



**DEPARTEMENT VAN
VERVOER EN OPENBARE WERKE**



**JAARLIKSE PRESTASIEPLAN
2006-'07 TOT 2008-'09**

STAATSMOTORVERVOER

ISBN-nummer 0-621-36527-0
PR-nummer 52/2006

Hierdie dokument is op die volgende webwerf beskikbaar:

http://www.capegateway.gov.za/eng/your_gov/13988

Om nog drukstukke van hierdie dokument te bekom, kontak asseblief: Mnr. G. Thiar

Adres: Kamer B8, Roeland-gebou, Roelandstraat 34, Kaapstad
Tel: 021 467 4722
Faks: 021 483 7001
E-pos: gthiar@pgwc.gov.za

Verduidelikende notas met betrekking tot afkortings

AARP	Algemeen Aanvaarde Rekenkundige Praktyk
ASGISA	Versnelde Gedeelde Groei-inisiatief vir Suid-Afrika
BRS	Basiese Rekeningkundige Stelsel
FleetMan	Vlootbestuurstelsel
HFB	Hoof Finansiële Beampte
i-FleetMan	Vlootbestuurstelsel (webversoenbaar)
JFS	Jaarlikse Finansiële State
KKSMV	Koördinerende Komitee vir Staatsmotorvervoer
KVB	Komitee van Vervoerbeamptes
LOGIS	Logistiese Inligtingstelsel
MSP	Meesterstelselsplan
NAPS	Genomineerderekening-betalingstelsel
SDIP	Diensleweringverbeteringsplan
SMV	Staatsmotorvervoer
WOFB	Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1 van 1999, soos gewysig)

APOLOGY

We fully acknowledge the Province's language policy and endeavour to implement it. However, it has been our experience that only the English version of the document is in demand. Consequently the document will be available in the other two official languages of the Western Cape as soon as possible.

VERSKONING

Ons gee volle erkenning aan die Provinsie se taalbeleid en streef daarna om dit toe te pas. Praktyk het egter geleer dat slegs die Engelse weergawe van die dokument in aanvraag is. Die dokument sal gevolglik so gou moontlik in die ander twee amptelike tale van die Wes-Kaap beskikbaar wees.

ISINGXENGXEZO

Siyawuqonda umgaqo-nkqubo weelwimi wePhondo kwaye siyazama ukuwufezekisa. Kambe ke into esiye sayiqwalasela yeyokuba lulwimi lwesiNgesi ekufuneka lusetyenzisiwe kolu xwebhu. Lyakufumaneka nangezinye iilwimi ezimbini ezisemthethweni zaseNtsona Koloni kwakamsinya.

Voorwoord

Beleidsverklaring en Onderneming deur die Minister van Vervoer en Openbare Werke

Die Departement van Vervoer en Openbare Werke speel nie net 'n leidende rol in die ontwikkeling, bekendstelling en bestuur van die Strategiese Infrastruktuurplan vir die Provinsie nie, maar speel ook 'n belangrike rol in die doeltreffendheid van die Provinsiale en Nasionale Staatsdepartemente in die Wes-Kaap. Die oorspronklike Staatsgarage het in die vroeë vyftigerjare met sake begin en is sedertdien omskep in Staatsmotorvervoer as 'n strategiese sake-eenheid wat vir die lewering van koste-effektiewe motorvervoer verantwoordelik is. Die organisasie se hoof funksie is 'n strategiese ondersteunende rol wat die lynfunksionarisse se take versterk.

Die omskrewe rol van die Regering om as deel van die Versnelde en Gedeelde Groei-inisiatief vir Suid-Afrika (ASGISA) dienslewering op die gebied van veral die Tweede Ekonomie te verbeter, word deur 'n goed georganiseerde motorvervoerafdeling gesteun. Motorvoertuie is net nog 'n hulpmiddel in die hande van die Staatslui wat daarvoor verantwoordelik is om 'n verskil in ons land te maak terwyl ons land die Tydperk van Hoop binnegaan.

Die beskikbare hulpbronne sal beskerm en verder in 'n dinamiese organisasie ontwikkel moet word wat daarvoor verantwoordelik is om 'n aktiewe rol te speel in die ondersteuning van die Gedeeldegroei-strydplan wat die Premier van die Wes-Kaap in sy Provinsiale Rede op 10 Februarie 2006 aangekondig het. Bestaande prosesse en hulpbronne sal gevorm moet word om goeie waarde vir geld op 'n volhoubare grondslag te verseker. Die kennis wat oor baie jare opgebou is en gesofistikeerde elektroniese stelsels wat deur Staatsmotorvervoer ontwikkel is, moet verder verbeter word en ten volle benut word tot voordeel van alle kliënte.

Ek het goeie vertroue in die bekwaamhede wat in die personeelkomponent van Staatsmotorvervoer opgesluit is en glo dat hul rigtinggewende doel vir die toekoms net hul kliënte kan bevoordeel. Dit word deur hul prestasie in die verlede gerugsteun.

(Engelse weergawe is onderteken)

M. FRANSMAN
MINISTER VAN VERVOER EN OPENBARE WERKE

DATUM: 27 Maart 2006

Inhoud

Deel A: Strategiese oorsig

<u>Par.</u>	<u>Item</u>	<u>Bladsy</u>
1.	Oorsig deur die Rekenpligtige Beampte	6
1.1	Historiese Perspektief	6
1.2	Doel van Strategiese Prestasieplan	6
2.	Strategieseplan-bywerkontleding	6
2.1	Agtergrond	6
2.2	Strategiesebeplanningsproses	6
2.3	Visie, Missie en Waardes	6
2.4	Opsomming van diensleweringomgewing en uitdagings	7
2.4.1	Hoofdienste wat gelewer word en Standaard	7
2.4.2	Konsultasiereëlins met Kliënte	7
2.4.3	Toegangstrategie tot Dienslewering	7
2.4.4	Diensleweringshulpmiddel	7
2.4.5	Klagtemeganisme	8
2.5	Opsomming van organisasieomgewing en uitdagings	8
2.6	Wetgewende Voorskrifte	8
2.7	Breë Beleide, Prioriteite en Strategiese Mikpunte	9
2.7.1	Breë Beleide	9
2.7.2	Prioriteite	9
2.7.3	Strategiese Mikpunte	9
2.7.4	Inligtingstelsels om vordering te bestuur en te monitor	10
2.8	Meetbare doelwitte	11

Deel B Programontleding en Planne

1.	Staatsmotorvervoer	12
2.	Mensehulpbronbestuur	12
2.1	Vakatures	12
2.2	Diensbillikheid	12
3.	Besteding	13
4.	Programstruktuur	13

4.1	Situasieontleding	13
4.2	Strategiese mikpunte en meetbare doelwitte	14
4.3	Meetbare doelwitte, prestasieaanwysers en teikens	15
4.4	Ontleding van beperkings en maatreëls wat beplan word om dit te bowe te kom	18
4.5	Beskrywing van beplande gehalteverbeteringsmaatreëls	18
4.6	Evaluasie van huidige implementeringsprestasie	18
4.6.1	Administrasie	18
4.6.2	Organogram	19
4.6.3	Verslagdoeningslyne van senior bestuurder	19
4.6.4	Delegasies	19
4.6.5	Prestasiebestuurstelsel	20
4.6.6	Finansiële Bestuur	20
4.6.7	Ouditnavrae	20
4.6.8	Interne Oudit	20
4.6.9	Implementering van WOFB	20

LYS VAN TABELLE

Tabel 1: Opsomming van posvakatures	12
Tabel 2: Diensbillikheid volgens Beroepskategorie soos in Maart 2006	12
Tabel 3: Sleutelbestedingsaanwysers	13
Tabel 4: Strategiese Mikpunte en Meetbare doelwitte	14
Tabel 5: Meetbare doelwitte, prestasieaanwysers en teikens	16

AANHANGSEL

Organogram	21
------------	----

Deel A

Strategiese oorsig

1. Oorsig deur die Rekenpligtige Beampte

1.1 Historiese Perspektief

Die nasionale Departement van Vervoer het histories sedert die vroeë vyftigerjare die staatsvervoerfunksie vanuit 'n gesentraliseerde basis bestuur. Ooreenkomstig Vervoeromsendbrief 1 van 1988 wat deur die nasionale Departement van Vervoer uitgereik is, is die funksies met betrekking tot staatsmotorvervoer na die toenmalige provinsiale administrasies oorgedra. Die Nasionale Kabinet het sodanige oordrag van funksies met ingang van 1 April 1988 goedgekeur. Hierdie funksies is afgelei van artikel D.IV van die Staatsdienspersoneelkode wat ingevolge artikel 42 van die Staatsdienswet, 1994, steeds van toepassing is. Die vorige staatsgarages het saamgesmelt tot die huidige Staatsmotorvervoer (SMV). SMV maak deel uit van die Departement van Vervoer en Openbare Werke en funksioneer as 'n aparte Handelsentiteit.

Die handelsaktiwiteite van die SMV konsentreer hoofsaaklik op die voorsiening van staatsvoertuie aan nasionale en provinsiale departemente wat vir vervoer gebruik word sodat elke departement sy dienste doeltreffend en effektief kan lewer. Die vloot voertuie word aan die kliëntedepartemente toegeken vir 'n tydperk wat aan die ekonomiese lewensiklus van elke klas of tipe voertuig gelyk is. 'n Deel van die vloot word op 'n bystands- en tydelike grondslag uit 'n algemene pool toegeken. In ruil hiervoor hef die SMV 'n daaglikse en kilometer tarief (gebruikerskoste) op die voertuie om die kapitaal-, lopende en oorhoofse koste te dek. Die SMV maak nie gebruik van bewilligde fondse nie. Die vloot word nie konvensioneel verseker by 'n privaat versekeringsmaatskappy nie, aangesien die Staat sy eie risiko dra. Aan die einde van die ekonomiese lewensiklus van 'n voertuig word dit aan diens onttrek en deur 'n nuwe voertuig vervang. Die ou voertuie word maandeliks op 'n openbare veiling verkoop.

1.2 Doel van Strategiese Prestasieplan

Hierdie Strategiese Prestasieplan streef daarna om die aktiwiteite van Staatsmotorvervoer in die Wes-Kaap (die SMV) binne die Departement in lyn te bring om die mikpunte en strategieë van die Nasionale sowel as die Provinsiale Regerings te steun.

Die implementering van die strategieë in die Departemente wat deur die SMV bedien word, vereis dat die SMV hom gereed maak om te verseker dat dit behoorlik gestruktureer is en die vereiste vaardighede het om te begin lewer. Sakeprosesse moet gereeld onder die loep geneem word om moontlike leemtes en verhalingsstrategieë te bepaal om enige tekortkomings reg te stel.

Dit sal nie net 'n spesifieke verantwoordelikheid op elke personeelid plaas nie, maar die bestuurspan moet ook 'n strategiese rigting inslaan om te verseker dat volgehoue dienste teen 'n mededingende prys en met hoë vlakke van kliënttevredenheid reeds bestaan.

2. Strategieseplan-bywerkontleding

2.1 Agtergrond

Die Departement van Vervoer en Openbare Werke het tevore Staatsmotorvervoer by sy Jaarlikse Prestasie- en Strategiese Plan ingesluit. Vanweë die feit dat die organisasie as 'n aparte handelentiteit funksioneer, is daar gedurende die 2004-'05 finansiële jaar besluit om 'n aparte Jaarverslag sowel as Prestasieplan vir hierdie Entiteit te publiseer. Die Entiteit sal voortgaan om onder beheer van die Departement sake te doen.

2.2 Strategiese beplanningsproses

Die Bestuurspan van die Entiteit vergader elke kwartaal om die strategiese rigting te evalueer en aan te pas waar dit nodig is.

2.3 Visie, Missie en Waardes

Visie

Die beste motorvervoerdienste.

Missie

Om daarna te streef om die leier in Staatsmotorvervoer te word deur gehalte-, geïntegreerde en koste-effektiewe motorvervoer aan provinsiale en nasionale departemente te voorsien, met inbegrip van 'n aangename, veilige en interaktiewe omgewing waar personeel die geleentheid tot ontwikkeling en selfverbetering gebied word.

Waardes

Ons handeling, optrede en gedrag sal deur die volgende beginsels gelei word:

- Die waardering van ons personeel.
- Onderlinge respek op alle vlakke van die organisasie.
- Die hoogste vlak van integriteit en etiek.
- Kreatiwiteit, Innovering en Leierskap.
- Aanspreeklikheid en deursigtigheid.
- Dienslewering rondom mense.
- Die strewe om 'n lerende organisasie te wees wat geleenthede antisipeer wat deur 'n steeds veranderende omgewing gebied word.

2.4 Opsomming van diensleweringomgewing en uitdagings

Die volgende aspekte binne die diensleweringomgewing maak die ruggraat van die organisasie uit en word maandeliks gemeet. Die resultate word opgesom en in die Jaarverslag gepubliseer.

2.4.1 Hoofdiens wat gelewer word en Standaarde

Die hoofdiens van die SMV is om 'n staatsmotorvervoeragentskapsdiens aan kliënte departemente te voorsien deur die voertuigvloot van die Staat te bestuur. Die werklike sowel as toekomstige potensiële kliënte word geïdentifiseer. 'n Diensstandaard word saam met die werklike prestasies vir elke kliënt gestel.

Uitdaging: Die SMV sal sy kliënte via bestuursinligting en leiding moet bemagtig om met die bestuursfunksie te help. Die eskalerende kostespiraal wat aan voertuigvervoer geheg word, moet gestuit word. Die aflewerbares wat deur die nuut geïmplementeerde voertuigopspoor-en-beheerstelsel bereik word, sal as deel van die waardetoegevoegde diens benut moet word.

2.4.2 Konsultasiereëlings met Kliënte

Die kliënte word tussen interne personeel en kliënte departemente verdeel. 'n Reeks kliënteforums en komitees is gereed om gereelde wisselwerking moontlik te maak.

Uitdaging: Die SMV sal op 'n meer senior vlak met sy kliënte departemente moet konsulteer om die diens te bevorder en toekomstige behoeftes te bepaal.

2.4.3 Toegangstrategie tot Dienslewering

'n Diensvlakooreenkoms (DVO) is opgestel en met die kliëntedepartemente bespreek. Dit is geskeduleer om in die 2006-'07 finansiële jaar geïmplementeer te word. Die DVO sal die opwindende toegewyde hulpkantoor insluit om beweerde misbruik van Staatsvoertuie aan te meld. Alle oproepe word met die betrokke kliënte departemente opgevolg. Die doel is om ongemagtigde ritte te verminder en gevolglik besteding te beperk.

Uitdaging: Die SMV sal die DVO's moet implementeer om doeltreffendheidsvlakke te kan monitor.

2.4.4 Diensleweringshulpmiddel

Dokumentasie (bv. agendas en notules) word gestandaardiseer en volgens gestelde riglyne verwerk. Alle beleid, prosedureriglyne en interne kommunikasie word in 'n elektroniese formaat gepubliseer en gereeld versprei. Hierdie dokumente word in elektroniese formaat geberg om maklike toegang moontlik te maak. Die diens aan kliënte word via administratiewe en tegniese hulpkantoorfasiliteite gesteun. Die kliënte departemente het almal toegang tot die webversoerbare vlootbestuurstelsel (i-FleetMan). Die behoefte is geïdentifiseer vir 'n enkele intreepunt waar navrae hanteer kan word.

Uitdaging: Die SMV sal 'n aparte webwerf vir die publikasie van dokumentasie moet ontwikkel. Dit sal verdragings uitskakel via reeds stadige en ondoeltreffende plaaslike en wyearea-netwerke. Die verskillende hulpkantoorfasiliteite moet in 'n enkele Inligtingbestuursburo geïntegreer word.

2.4.5 Klagtemeganisme

'n Toegewyde aanmeldlyn is voltyds in werking (7/24/365) waar beweerde misbruik van voertuie aangemeld kan word. Hierdie klagtes word elektronies aangeteken en met die kliënte departemente opgevolg. Terugvoering word gegee wanneer daarom versoek word. Alle verkeersoortredings wat met amptelike voertuie begaan word, word vasgelê en as deel van die risikobestuursfunksie ontleed.

Uitdaging: Die SMV sal die ontwikkeling van die risikobestuursfasiliteit binne die vlootbestuurstelsel moet finaliseer om gereelde risikoprofiel makliker te maak. Laasgenoemde moet deur kliënte departemente gebruik word om dienslewering op departementele vlak te verbeter.

2.5 Opsomming van organisasieomgewing en uitdagings

Die huidige organisasie en bedryf het die afgelope vier jaar kleiner veranderings ondergaan om die organisasie te stroomlyn om aanvaarbare diensleweringstandaarde te verseker. Die veranderende Staatsomgewing en voortdurende hoë verwagtings van die kliënte het genoodsaak dat 'n diepgaande studie onderneem moet word om die volgende te bepaal –

- 'n realistiese werkmag;
- effektiewe sakeprosesbestuur;
- doelgemaakte elektroniese stelsels;
- 'n mededingende werkomgewing; en
- 'n volhoubare toekoms.

2.6 Wetgewende Voorskrifte

Die bereiking van die strategiese mikpunte word deur die volgende grondwetlike en ander wetgewende mandate gerig:

- Die Grondwet van die Wes-Kaap, 1998 (Wet 20 van 1998)
- Die Grondwet, 1996 (Wet 103 van 1996)
- Gedragkode
- Kollektiewe Ooreenkomste
- Nasionale Tesourie-Regulasies
- Provinsiale Tesourie-Instruksies
- Staatsdienspersoneelkode
- Staatsdiensregulasies, 2001
- Staatsdienswet, 1994 (Wet 103 van 1994) en Regulasies, 2001
- Suid-Afrikaanse Kwalifikasieregulasies
- Wes-Kaapse Padverkeerswet, 1998 (Wet 12 van 1998)
- Wet op Administratiewe Geregtheid, 2000 (Wet 3 van 2000)
- Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet 66 van 1995)
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 (Wet 75 van 1997)
- Wet op Basiese Onderwys en Opleiding vir Volwassenes, 2000 (Wet 52 van 2000)
- Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1993 (Wet 85 van 1993)
- Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet 2 van 2000)
- Wet op die Indiensneming van Opvoeders, 1998 (Wet 76 van 1998)
- Wet op die Nasionale Argief van Suid-Afrika, 1996 (Wet 43 van 1996)
- Wet op die Raamwerk vir Voorkeurverkrygingsbeleid, 2000 (Wet 5 van 2000)
- Wet op die Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid, 1995 (Wet 58 van 1995)
- Wet op Gehalteversekering vir Algemene en Verdere Onderwys en Opleiding, 2001 (Wet 58 van 2001)
- Wet op Gelyke Indiensneming, 1998 (Wet 55 van 1998)
- Wet op Nasionale Onderwysbeleid, 1996 (Wet 27 van 1996)
- Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1 van 1999 soos gewysig deur Wet 29 van 1999)
- Wet op Vaardighedsontwikkeling, 1998 (Wet 97 van 1998)

Wet op Vaardigheidsontwikkelingsheffings, 1999 (Wet 9 van 1999)

Wet op Verdere Onderwys en Opleiding, 1998 (Wet 98 van 1998)

2.7 Breë Beleide, Prioriteite en Strategiese Mikpunte

2.7.1 Breë Beleide

Die aktiwiteite van die SMV word deur die wetgewende voorskrifte gerig wat deur die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 1 van 1999 soos gewysig deur Wet 29 van 1999) bepaal word. Die bedryfsriglyne word in die Nasionale Vervoeromsendbrief 4 van 2000 gestel. Laasgenoemde word verbreed deur die Provinsiale Beleid en riglyne wat deur die organisasie ontwikkel is. Dwarsleggende beleid word ontwikkel en gesteun via die Koördineringskomitee vir Staatsmotorvervoer (KKSVM) as die verantwoordelike subkomitee van die staats-KVB-struktuur saam met die Nasionale Departement van Vervoer, ander Provinsies, die Suid-Afrikaanse Polisie en die Suid-Afrikaanse Nasionale Weermag.

SMV is 'n steunkomponent van die Wes-Kaapse Regering se iKapa Elihlumayo – groei en deel die Kaap.

2.7.2 Prioriteite

Die aktiwiteite van SMV word in groot mate deur die finansiële omgewing beïnvloed. Fondse word nie toegeken via die normale begrotingsproses wat op Staatsdepartemente van toepassing is nie. Die enigste inkomste is van die Tariefstruktuur afkomstig. Die tariewe per finansiële jaar word gegrond op reële besteding gedurende die vorige finansiële jaar plus 'n %-verhoging wat uit statistiese bronne verkry word om vir toekomstige groei voorsiening te maak.

Die volgende prioriteite is geïdentifiseer:

Die implementering van 'n professionele Bestuursinligtingsburo.

Die verbetering van elektroniese stelsels om met hedendaagse verwagtings tred te hou.

Die verdere ontwikkeling en optimalisering van mensekapitaal.

Die implementering van 'n diensstandaardmanifes.

Die bekendstelling van 'n mededingende benadering in alle sakeprosesse.

2.7.3 Strategiese mikpunte

Die strategiese mikpunte van SMV's word hieronder opgesom:

- Versekering dat die vloot binne sy lewensverwachting gehou word.

Die vlootvervangingsproses is 'n deurlopende proses wat ten doel het om die grootste deel van die vloot binne die ekonomiese lewensiklus te hou.

- Verbetering van voertuigbestuur en -beheer.

Daar is begin met die installering van 'n voertuigopspoor-en-beheerstelsel in die voertuie. Die funksionaliteit is bedoel om die bedryfsdoeltreffendheid te verbeter met 'n spesifieke fokus op die vermindering van bedryfskoste en om bedrog te voorkom. Navorsingsresultate dui sonder twyfel daarop dat dit die effektiwste metode is waarvolgens die Staat sy behoeftes in die toekoms kan fasiliteer. Die bestaande hulpkantoor waarby die beweerde misbruik van Staatsvoertuie aangemeld word, moet in die toekoms met 'n Bestuursinligtingsburo geïntegreer word. Die opvolg van beweerde misbruik met kliënte departemente sal met die veldtog help om onnodige koste aan bande te lê.

- Verhaling van alle uitstaande skuld.

Daar is sterk klem gelê op die opvolg van ou uitstaande skuld van kliënte departemente. Die meeste skuld dateer nog van die verdeling van die toenmalige Kaapprovinsie in drie provinsies. Die finale opvolgproses sal in die 2006-'07 finansiële jaar gefinaliseer word om dit af te sluit.

- Ontwikkeling en implementering van effektiewe sakeprosesse.

SMV het weer na sy sakeprosesse gekyk en veranderings aangebring om te verseker dat effektiewe diensleweringstandaarde volgehou word. Diensvlakoooreenkomste sal met die kliënte departemente aangegaan word. Alle bedryfsprosedures en beleidsveranderings is gereeld uitgereik en onder die kliënte versprei.

- Verbetering en versterking van elektroniese stelsels

Die funksionaliteit van die vlootbestuurstelsel (FleetMan) is versterk soos beplan is om in ooreenstemming met sakeprosesse te wees.

- Verbetering van diensgehalte aan kliëntedepartemente

Kliënte departemente vergader maandeliks soos beplan is om bedryfs- en finansiële sake te bestuur. 'n Jaarlikse kliëntopname word uitgevoer om die volgende aspekte te meet:

Vriendelikheid en hulpvaardigheid van personeel
 Ontvangs en die suksesvolle oplos van klagtes
 Kommunikasie, skriftelik en mondelings
 Opleiding en samewerking
 Besikbaarheid van voertuie oor die algemeen
 Tydige vervanging van voertuie
 Toestand (netheid en padwaardigheid van voertuie by ontvangs)
 Logstaatprosedures
 Akkuraatheid van rekenings
 Algemene indruk en houding
 Nuwe en innoverende inisiatiewe
 Verwerking van eise en verliese
 Leiding van bestuur

- Die bemagtiging van kliënte departemente om hul voertuie beter te bestuur (*manage*)

Ten einde die departementele vervoerbeamptes te bemagtig onderneem die SMV opleidingsessies. Voorts is die webversoerbare weergawe van die vlootbestuurstelsel (i-FleetMan) ook aan kliënte beskikbaar gestel.

2.7.4 Inligtingstelsels om vordering te monitor

Die volgende stelsels word deur SMV gebruik:

Basiese Rekeningkundige Stelsel: Die stelsel word dwarsleggend deur die Staat gebruik om alle finansiële transaksies te bestuur.

Dokumentbestuurstelsel: Die stelsel is 'n elektroniese rekord van beleids- en proseduredokumentasie.

eFuel-stelsel: Die eFuel-stelsel is 'n elektroniese kaartlose brandstofinnamestelsel wat die gewone brandstofkaart vervang.

Diensbillikheidstelsel: Die stelsel bly op die hoogte van indiensnamestatistiek en -vordering met die diensbillikheidsbeleid.

Lêeropspoorstelsel: Die stelsel maak dit vir personeel moontlik om die beweging van kantoorlêers te volg.

FleetMan: Dit is 'n vlootbestuurstelsel wat die SMV suksesvol gebruik om sy kersakeaktiwiteite in die Wes-Kaap te administreer en te bestuur en om te help om hul strategiese en bedryfssteikens te haal. 'n Webversoerbare weergawe (i-FleetMan) is vir kliënte departemente beskikbaar om hulle te help om die voertuigvloot te beheer en te bestuur.

GroupWise: Die stelsel word dwarsleggend deur die hele Provinsie gebruik om e-pos en dagboeke te bestuur.

LOGIS: Die stelsel word gebruik om alle verkrygingsprosesse te bestuur en te fasiliteer.

Verliesbeheer: Die stelsel word dwarsleggend deur die hele Provinsie gebruik om alle verliese en eise te bestuur.

Meesterstelselplan: Hou rekord van die status van al die stelselvereistes. Dit bring stelselvereistes met Departementele doelwitte en strategieë asook met PRWK se IT-strategieë in ooreenstemming.

NAPS: Die stelsel word dwarsleggend deur die hele Provinsie gebruik om alle betalings te bestuur.

PERSAL: Die stelsel word gebruik om alle mensehulpbronbestuursprosesse te bestuur en te fasiliteer.

Tariferegister: Die Register is 'n rekord van die daaglikse en kilometertariewe wat kliënte departemente gevra word vir die gebruik van amptelike voertuie. Die tariewe word jaarliks hersien om vir verhogings voorsiening te maak.

Tradeword Elektroniese Aankoopstelsel: Die stelsel word gebruik om goedere en dienste wat meer as R 5 000 kos, maar nie R 100 000 te bowe gaan nie via die LOGIS-stelsel aan te koop.

Die Wes-Kaapse Verskaffersdatabasis: Die databasis word vir alle verskaffers op die LOGIS-stelsel landwyd gebruik.

Voertuigopspoor-en-beheerstelsel: Die voertuigopspoor-en-beheerstelsel bestaan uit 'n opsporeenheid met 'n rekenaar aan boord wat saam met 'n antenne en klein vertooneenheid in die voertuig geïnstalleer word. Minstens drie satelliete in 'n hoë wentelbaan word gebruik om die voertuig se posisie vas te lê. Hierdie posisies (breedte- en lengtegraad) word via radioseine tussen die GPS (Globale Posisioneringstelsel) en die ontvanger in die rekenaar aan boord van die opsporeenheid bepaal. Die voertuig se "gedrag" word via 'n reeks sensors vasgelê wat onder meer met die odometer, toereteller, remstelsel en temperatuurbeheereenheid verbind is. Die posisioneringsdata word saam met laasgenoemde in die opsporeenheid geberg totdat dit via die sellulêre netwerkstelsel na 'n basisstasierekenaar gesend word.

2.8 Meetbare doelwitte

Meetbare doelwitte is ontwikkel om die strategiese mikpunte te spesifiseer. Die resultate word in Deel B van hierdie Jaarlikse Prestasieplan vasgelê.

Sake is verder ontleed om die uitdagings te bepaal wat die sukses van die Handelsaak beïnvloed in die jare wat volg. Die strategiese kwessies wat geopper is, is met die volgende verbind. Kan SMV -

- aan die hedendaagse en spesiale vereistes van sy kliëntedepartemente voldoen?
- die diensleweringstandaarde in die toekoms deur vernuwend gedrewe nuwe inisiatiewe verbeter?
- op 'n koste-effektiewe vlak presteer?
- die diensstandaarde en doeltreffendheidsvlakke verder verbeter?
- FleetMan as 'n bestuurshulpmiddel gebruik om aktiwiteite te reguleer?
- die mensekapitaal tot voordeel van diens aan die kliënte departemente ontwikkel?
- uit vorige ondervinding en navorsingsresultate leer om die effektiwste/ mees ekonomiese voertuie vir die taak te verseker?
- die sakeprosesse hervorm en elektroniese stelsels (rekeningkundige en bedryfstelsels) suksesvol aanpas om aan die vereistes van AARP te voldoen?
- in die tweede ekonomie ingryp en 'n betekenisvolle aandeel tot die sakesektor bydra?

Deel B

Programontleding en Planne

1. Staatsmotorvervoer

'n Enkele Program bevat Staatsmotorvervoer (die SMV) wat daarvoor verantwoordelik is om koste-effektiewe en gehaltemotorvervoer aan provinsiale en nasionale staatsdepartemente te voorsien.

Die SMV het in sy veldtog om drasties dienslewering te verbeter verkies om eFuel-kaartlose tegnologie in die voertuie te installeer om beter bestuur en beheer met betrekking tot brandstofinnameprosedures te verseker in 'n poging om maandelike bedrog te beperk. Die installering van opspoortoestelle in die hele vloot sal beter dwarsleggende benutting en beheer oor die vloot voertuie verseker, wat 'n vervangingswaarde van ongeveer R500 miljoen het. Hierdie twee inisiatiewe sal die elektroniese vlootbestuurstelsel verder aanvul.

2. Mensehulpbronbestuur

2.1 Vakatures

Die SMV het 'n personeelsterkte van 112 poste en is op die platstruktuur-beginsel gegrond (verwys na Aanhangsel). 'n Paar poste is vakant vanweë personeel wat bevorder is of die Diens verlaat het. Die voorgeskrewe prosedures word gevolg om die vakatures te vul. Die volgende Tabel gee die situasie sedert 2004-'05 weer:

Tabel 2: Opsomming van posvakatures

Personeelkategorieë	2004-'05	2005-'06
Totale Personeelsterkte	112	112
Vakatures	12	14
Persentasie	10.7%	12.5%

2.2 Diensbillikheid

Die volgende tabel gee 'n opsomming van werknemers (waaronder gestremde werknemers) in elk van die volgende beroepskategorieë:

Tabel 2: Diensbillikheid volgens Beroepskategorie soos in Maart 2006

Tipe	Manlik				Vroulik				Totaal
	Swart	Bruin	Asiër	Wit	Swart	Bruin	Asiër	Wit	
Senior Bestuurder	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Bestuurder	0	1	0	2	0	0	0	1	4
Assistentbestuurder	0	2	0	9	0	1	0	2	14 (1)
Tegniese Assistent	0	0	0	9	0	0	0	0	9 (1)
Administratiewe Assistent	1	12	0	11	0	21	0	4	49 (8)
Finansiesassistent	0	0	0	0	0	4	0	3	7 (1)
Tegniese Hulp en Motorbestuurder/Skoonmaker	1	9	0	1	0	0	0	0	11 (3)
Bode	1	1	0	0	0	1	0	0	3
TOTAAL	3	25	0	33	0	27	0	10	98 (14)
Gestremde Personeel	0	1	0	2	0	0	0	0	3

Vakatures word in () aangedui.

3. Besteding

Die volgende Tabel gee die hoofokus en sakegebiede en die onderskeie bestedingsaanwysers weer:

Tabel 3: Sleutelbestedingsaanwysers

Bestedingskategorie as % van totale besteding	Persentasies		
	2004-'05	2006-'07	2007-'08
Mensehulpbronne	5.5%	7.4%	7.4%
Diensagentsgelde (Bankkoste)	0.03%	0.07%	0.07%
Rekenaarstelselontwikkeling	1.5%	3.4%	3.4%
Kantoortoerusting	0.2%	0.19%	0.19%
Skryfbehoeftes en Verbruiksgoedere	0.5%	0.24%	0.24%
eFuel en Opspoorgelde	5%	7.3%	7.3%
Voertuiglisensies	0.9%	0.7%	0.7%
Gebou-instandhouding	0.07%	0.2%	0.2%
Privaat Voertuighuur	2.4%	2.3%	2.3%
Voertuigvervangings	33%	24.3%	24.3%
Risiko en Verliese	16.1%	3.9%	3.9%
Brandstof	20.3%	35.2%	35.2%
Voertuiginstandhouding	14.3%	14.5%	14.5%
Administratiewe Koste	0.2%	0.3%	0.3%

4. Programstruktuur

4.1 Situasiëntleding

Huidige situasie

Die doel van SMV is daarop gerig om die gehalte te verbeter van motorvervoerdienste wat aan kliënte departemente gelewer word. SMV is daaraan toegewy om die doelwitte van die Nasionale Groei- en Ontwikkelingstrategie, iKapa Elihumayo, die Geïntegreerde Volhoubare Plattelandse Ontwikkeling, Stedelike Vernuwing en Batho Pele in stand te hou en verder te verbeter.

SMV funksioneer as 'n Handelensentiteit en kragtens Tesourie-Regulasie 18.2 moet die Jaarlikse Finansiële State (JFS) van handelsake aan die Algemeen Aanvaarde Rekeningkundige Praktijk (GAAP) voldoen. Die JFS van die SMV voldoen nie tans aan hierdie vereiste nie vanweë die feit dat die BRS op kontant berus terwyl GAAP 'n rekeningkundige stelsel met olop as basis vereis.

SMV het sedert die oudit van die JFS van 2004-'05 voortgegaan met die samestelling van 'n gebruikersvoorskrif vir 'n finansiële rekeningkundige stelsel wat aan GAAP voldoen. 'n Versoek sal tot die Nasionale Tesourie gerig word om goedkeuring te kry om die stelsel aan te skaf.

Die omgewing om die Vlootfinansieringsafdeling binne die SMV sal verander om aan die huidige vereistes te voldoen.

Strategiese rigting die volgende vyf jaar

SMV sal voortgaan om 'n koste-effektiewe diens aan sy kliënte departemente te lewer en sal voortdurend verbeterde dienslewingsmetodes en vlootprodukte najaag. Verdere navorsing en ontwikkeling sal onderneem word na ekonomiese keuses vir voertuigombouings, instandhouding en vlootbestuur. Die wêreldmarkte sal verken word. Hierdie inisiatiewe behoort dienslewering op kliënte departementsvlak te beïnvloed en behoort dus positief tot die bereiking van die miltjoeke van iKapa Elihumayo en Batho Pele by te dra. Die tweede ekonomie sal ook voordeel trek uit die toekenning van die vlootstelsel-en-instandhoudingswerk wat onderneem moet word.

Die vlootbestuurstelsel (FleetMan) wat deur SMV gebruik word, is ontwerp en die afgelope vyf jaar verbeter om tred te hou met huidige vlootvereistes. Daar word beplan om die stelsel aan ander instellings van die Staat beskikbaar te stel en om hierdeur onnodige en gedupliseerde ontwikkelingskoste te voorkom.

SMV het die roete van gesofistikeerde elektroniese voertuigopspoor en vlootbeheer aangepak wat 'n voertuigvloot tot gevolg het wat effektief beheer kan word en wat ook bedrog en onnodige koste verminder. Die kennis en kundigheid wat tot op hede verwerf is, sal gebruik word om die beoogde nuwe openbare vervoerstelsel in die Wes-Kaap te beplan en te implementeer.

4.2 Strategiese mikpunte en meetbare doelwitte

Die volgende Tabel gee die fokusgebiede binne die SMV saam met die verwante strategiese doelwitte weer.

Tabel 4: Strategiese Mikpunte en Meetbare Doelwitte

<p>STRATEGIESE MIKPUNT 1: Hou vloot binne sy lewensverwagting.</p> <p>STRATEGIESE DOELWITTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Standaardinstandhouding en -herstelwerk.• Gereelde tegniese inspeksies.• Effektiewe benutting van die vloot.
<p>STRATEGIESE MIKPUNT 2: Verbetering van voertuigbestuur en -beheer.</p> <p>STRATEGIESE DOELWITTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funksionele Opleiding van Vervoerbeamptes.• Implementering van 'n voertuigopspoor-en-bestuursdiens.• Versterking en verbetering van die vlootbestuurstelsel (FleetMan).• Bestuur van die risikobepalingstrategie.• Monitering van brandstofdoeltreffendheid.• Stigting van 'n Inligtingsbestuursburo.
<p>STRATEGIESE MIKPUNT 3: Volle verhaling van alle uitstaande skuld.</p> <p>STRATEGIESE DOELWITTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verbeterde opvolgprosedures.• Afskrywing van ou skuld wat nie verhaal kan word nie.• Voorkoming van verdere toename in skuld.• Benutting van odometerlesings vir logvaslegging• Elektroniese publisering van rekeningdata.
<p>STRATEGIESE MIKPUNT 4: Ontwikkeling en implementering van effektiewe sakeprosesse.</p> <p>STRATEGIESE DOELWITTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dokumentering van alle prosesse.• Evaluering van bestaande prosesse.• Bepaling van leemtes in prosesse.• Implementering van elektroniese sakeprosesbestuur.• Bywerking van beleid en prosedures.
<p>STRATEGIESE MIKPUNT 5: Verbetering en versterking van elektroniese stelsels.</p> <p>STRATEGIESE DOELWITTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bywerking van bedienerfamilie• Formalisering van 'n permanente ontwikkelingspan.• Monitering van ontwikkelingsproses.• Bekendstelling van bestuursdienste aan buitekliënte.• Skepping van 'n SMV-webwerf.• Verbetering van kommunikasieplatforms.

STRATEGIESE MIKPUNT 6: Verbetering van diensgehalte aan kliënte departemente.

STRATEGIESE DOELWITTE:

- Bekendstelling van 'n finansiële kliëntforum.
- Hou van gereelde bedryfskliëntforums.
- Vasstelling van kliëntevereistes.
- Herbou van gebruikte voertuie.
- Uitvoering van jaarlikse kliëntopnames.
- Evaluering van kliëntopnameresultate.
- Implementering van verbeterde prosedures.
- Bestelling van bykomende voertuie.
- Voorsiening van algemene huur- en privaat gehuurde voertuie.

STRATEGIESE MIKPUNT 7: Bemagtiging van kliënte om voertuie effektief te bedryf

STRATEGIESE DOELWITTE:

- Gereelde publikasie van bestuursinligting.
- Hoëvlakopleiding van kliënte.
- Bevordering van nuwe inisiatiewe.

4.3 Meetbare doelwitte, prestasieaanwysers en teikens

Die volgende Tabel gee die meetbare doelwitte, prestasieaanwysers en teikens weer as steun vir die strategiese mikkpunte:

Tabel 5: Meetbare doelwitte, prestasieaanwysers en teikens

Strategiese Mispunt 1									
Hou vloot binne sy lewensverwagting									
Meetbare Doelwitte	Produksie	Prestasiemeting/ -aanwyser	Teiken 2005-'06	Teiken 2006-'07				Teiken 2007- '08	Teiken 2008- '09
				K1	K2	K3	K4		
Vervanging van voertuie	Vervangingsprogram	% van vloot binne norme	93%	90%	90%	91%	92%	93%	93%
Diens en instandhouding van voertuie	Vervaardigerswaarborg	Voertuie wat nie gediens en in stand gehou is nie	0	0	0	0	0	0	0
Tegniese inspeksies	2 X per voertuig per jaar	Voertuie wat nie geïnspekteer is nie	500	100	100	100	200	400	300
Identifiseer lae gebruik	Bestuursverslae	% aanmelding	80%	80%	80%	80%	80%	90%	100%
Hou die Bateregister in stand	Kwartaalike rekonsiliasie	% uitgevoer	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Strategiese Mispunt 2									
Verbetering van voertuigbestuur en -beheer									
Meetbare Doelwitte	Produksie	Prestasiemeting/ -aanwyser	Teiken 2005-'06	Teiken 2006-'07				Teiken 2007- '08	Teiken 2008- '09
				H1	H2	H3	H4		
Opleiding van Vervoerbeamptes	20 Sessies per jaar	% wat voltooi is	100%	25%	25%	25%	25%	100%	100%
Implementering van voertuigopspoor en -beheer	Installering in voertuie	Voertuie wat klaar is	1 500	250	250	250	250	1 300	120
Strategiese Mispunt 3									
Volle verhaling van alle uitstaande skuld									
Meetbare Doelwitte	Produksie	Prestasiemeting/ -aanwyser	Teiken 2005-'06	Teiken 2006-'07				Teiken 2007- '08	Teiken 2008- '09
				H1	H2	H3	H4		
Verminder bedrag aan ou uitstaande skuld	Voldoen aan WOFB	Uitstaande in Rand-waarde	R20 mil	R15 mil	R15 mil	R10 mil	R10 mil	R10 mil	R5 mil
Strategiese Mispunt 4									
Ontwikkeling en implementering van effektiewe sakeprosesse									
Meetbare Doelwitte	Produksie	Prestasiemeting/ -aanwyser	Teiken 2005-'06	Teiken 2006-'07				Teiken 2007- '08	Teiken 2008- '09
				H1	H2	H3	H4		
Vorbereiding van sakeprosesse	Dokumenteer alle sakeprosesse volgens Sakeplanvereistes	% wat voltooi is	10%	40%	70%	100%	100%	100%	100%
Evaluering van sakeprosesse	Evalueer sakeprosesse gereeld volgens Sakeplanvereistes	% wat voltooi is	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Strategiese Mikpunt 5									
Verbetering en versterking van elektroniese stelsels									
Meetbare Doelwitte	Produksie	Prestasiemeting/ -aanwyser	Teiken 2005-'06	Teiken 2006-'07				Teiken 2007- '08	Teiken 2008- '09
				H1	H2	H3	H4		
Modernisering van bedienerapparatuur	Hou toerusting in stand ooreenkomstig sakestandaarde	% wat voltooi is	80%	90%	95%	100%	100%	100%	100%
Ontwikkeling van SMV-webwerf	Benut die webwerf om aan sakevereistes te voldoen	% wat voltooi is	10%	25%	50%	75%	100%	100%	100%
Stigting van 'n Inligtingsbestuursburo	Bestuur vlootbestuursinligting	% wat voltooi is	30%	50%	70%	90%	100%	100%	100%
Strategiese Mikpunt 6									
Verbetering van diensgehalte aan kliëntedepartemente									
Meetbare Doelwitte	Produksie	Prestasiemeting/ -aanwyser	Teiken 2005-'06	Teiken 2006-'07				Teiken 2007- '08	Teiken 2008- '09
				H1	H2	H3	H4		
Bekendstelling van 'n finansiële kliëntforum	Voldoen aan Provinsiale Tesourievereistes	% wat voltooi is	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Hou gereelde bedryfsgebruikerforums	Voldoen aan Sakeplanvereistes	Maandelikse vergaderings	1	1	1	1	1	1	1
Voer kliëntopnames uit	Voldoen aan Sakeplanvereistes	Jaarlikse opname	1	1	1	1	1	1	1
Voorsiening van bykomende voertuie (bo en behalwe normale vervangings)	Bestel en voorsien voertuie ooreenkomstig kliënte vereistes	% wat beskikbaar is	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Voorsiening van algemene huurvoertuie en privaat gehuurde voertuie	Voorsien tydelike en bystandsvoertuie volgens kliënte vereistes	% wat beskikbaar is	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Strategiese Mikpunt 7									
Bemagtiging van kliënte om voertuie effektief te bedryf									
Meetbare Doelwitte	Produksie	Prestasiemeting/ -aanwyser	Teiken 2005-'06	Teiken 2006-'07				Teiken 2007- '08	Teiken 2008- '09
				H1	H2	H3	H4		
Stel bedryfsbestuursinligting saam en publiseer dit	Gereelde bestuursinligting om die vloot effektief te bestuur	Maandelikse publikasie	0	1	1	1	1	1	1
Stel risiko-ontledingsprofiel saam en publiseer dit	Gereelde bestuursinligting om risiko's effektief te hanteer	Maandelikse publikasie	0	1	1	1	1	1	1

4.4 Ontleding van beperkings en maatreëls wat beplan word om dit te bowe te kom

SMV het reeds die behoefte geïdentifiseer om 'n toegewyde Inligtingsbestuursburo te stig om in die behoeftes van die kliënte departemente te voorsien. Daar word beplan om die Buro van personeel te voorsien om voltydse dienste te lewer. Die Buro sal die enigste intrepunt vir alle bedryfsnavrae wees.

Die ekonomiese lewensduur van voertuie behoort te verbeter met die volle benutting van die voertuigopspoor-en-beheerstelsel in die vloot. Daar word ook verwag dat die ongemagtigde gebruik van Staatsvoertuie sal afneem en onder beheer gebring word met die elektroniese voertuiguitreiking en bewegingsverslagdoening van voertuie.

Die stadige verhaling van skuld en rekonsiliasie van finansiële transaksies sal uitgeskakel word met die beplande elektroniese koppelvlak tussen BRS en FleetMan en die implementering van 'n debietorderstelsel om fondse van kliënte departemente oor te dra om die Daaglikse en Kilometertariefeise te dek.

Daar word voorts beplan om 'n spesiale Voorsiening vir voertuigverkryging (afkamping van fondse) te vestig om met die jaarlikse vervanging van onekonomiese en oortollige voertuie te help. Dit sal die onderneming in staat stel om reserwefondse tot voordeel van die kliënte departemente te gebruik. Voorgenoemde Voorsiening sal met 'n verdere voorsiening aangevul word om alle risikoverwante besteding te dek. Die tariewe wat ingevorder en vir risikobestuur opsy gesit word, sal vir hierdie Voorsiening gebruik word. Alle surplusfondse sal in die toekoms na daaropvolgende finansiële jare oorgedra word en in ag geneem word wanneer die Tariewe bereken word.

4.5 Beskrywing van beplande gehalteverbeteringsmaatreëls

SMV streef daarna om die vernuwung van die vloot deeglik binne die lewensduur van elke voertuig te hou, om met die funksionele opleiding van die vervoerbeamptes voort te gaan en om voertuigbestuur en -beheer met die implementering van 'n voertuigopspoor-en-bestuursdiens te verbeter.

SMV sal voortgaan om van FleetMan en die Debiteurebestuursmodule sowel as van die Funksionele Opleidingsafdeling en die tegniese personeel gebruik te maak om sy prestasie en doelwitte te meet. Kliëntopnames sal ook as 'n meetbare doelwit gebruik word.

Die SMV beoog om die voertuigopspoor-en-bestuursdiens ten volle te implementeer ten einde die bestuur van die staatsvloot te verbeter. Deur die implementering van verdere doelwitte van iKapa Elihlumayo, ens., sal die SMV direkte beheer hê oor voertuigherstelwerk wat deur sy tegniese personeel gemoniteer sal word en wat oor hierdie maatreëls sal verslag doen. SMV sal ook voortgaan om die geïdentifiseerde risiko's deur geskikte beplanning en die implementering van beheermaatreëls te bestuur.

4.6 Evaluasie van huidige implementeringsprestasie

4.6.1 Administrasie

Die Vloot Logistiese Afdeling is verantwoordelik vir die gereelde evaluering van die Mensehulpbronbestuur/-ontwikkelings- en Arbeidsverhoudingeaktiwiteite binne die SMV. 'n Diensvlakooreenkoms is met die Mensehulpbronbestuurskomponent by die Hoofkantoor van die Departement van Vervoer en Openbare Werke gesluit waarvolgens funksies gereguleer word. Daar bestaan 'n aparte Personeelforum wat tweemaandeliks vergader om die funksies intern te bestuur. Die vier Bestuurders by SMV doen regstreeks aan die Senior Bestuurder verslag en verseker sodoende strategiese fokus rondom vaardighedeontwikkeling, konfliktoplossing en arbeidsharmonie.

Basiese Onderwys en Opleiding vir Volwassenes (BOOV) word voortdurend bekendgestel, wat verseker dat die personeel die voordeel van geletterdheidsopleiding geniet.

Met die afsluiting van die eerste rondte van die Posevalueringsproses in die Departement het die proses van werwing en keuring teen die pas voortgegaan. Dit bly 'n uitdaging om alle vakatures met geskikte personeel te vul in nakoming van vlootbestuursvaardighede ooreenkomstig diensbillikheidsteikens.

Menseregtekewessies kom steeds na vore. SMV word verteenwoordig in alle Departementele fokuseenhede wat geslag, die jeug, gestremde en MIV/vigs hanteer, wat die implementering van die aksieplanne tot gevolg het.

Die nuwe Standaardtabel van Rekeninge (SCOA) asook die omskakeling van die finansiële rekeningkundige stelsel na die Basiese Rekeningkundige Stelsel (BRS) is suksesvol geïmplementeer.

Die Sihluma Sonke Consortium het die risikoassessering vir die departement voltooi en 'n driejaarstrategiese ouditplan is opgestel.

Die SMV-Handelsrekening wat gekwalifiseer was op grond daarvan dat die jaarlikse finansiële state nie ooreenkomstig die Algemeen Aanvaarde Rekeningkundige Praktyk (GAAP) voorberei is nie, is omskakel om aan AARP te voldoen. Daar word ook beplan om 'n nuwe finansiële rekeningkundige stelsel in gebruik te neem om aan die vereistes van rekeningkunde met oloop as basis te voldoen. Dit sal die duur omskakeling van die finansiële state van kontant na oloop as basis voorkom.

4.6.2 Organogram

Die organogram van die SMV word as 'n aparte Aanhangsel aangeheg.

Die skep van behoorlike strukture en voldoende getalle poste op toepaslike vlakke is ontwerp om effektiewe dienslewering te verseker aan die kliënte departemente wat ons bedien.

Die Departement het ook die posevalueringsproses vir al die posvlakke afgesluit en het begin met die skedulering van die hersiening van hierdie proses, na gelang dit vereis word.

4.6.3 Verslagdoeningslyne van Senior Bestuurder

Die verslagdoeningslyne aan die Senior Bestuurder van die SMV is volgens die aangehegte organogram. Die Senior Bestuurder doen verslag aan die Uitvoerende Bestuurder as Takhoof van die Tak Padinfrastruktuur. Die Hoof van die Departement: Vervoer en Openbare Werke is ook die Rekenpligtige Beampte vir die Handelentiteit.

4.6.4 Delegasies

Die Tak Finansiële Bestuur het departementele finansiële en voorsieningskettingbestuursdelegasies uitgereik wat deur die Rekenpligtige Beampte geteken is om die Nasionale Tesourie-Regulasies en Provinsiale Tesourie-Instruksies aan te vul en te steun. Bestuursverantwoordelikhede is aan die aangewese personeelvlakke gedelegeer. Die verantwoordelikhede word gedelegeer ooreenkomstig die bekwaamheidsvlakke en monetêre waarde van die besluit wat geneem moet word. Sekere verantwoordelikhede van die Rekenpligtige Beampte is nie gedelegeer nie.

Die Afdeling Finansiële Beheer van die Departement, Provinsiale Interne Ouditafdeling en die Ouditeur-generaal monitor die nakoming van en voldoening aan die delegasies en Praktyknotas van Voorsieningskettingbestuur. Die Afdeling Finansiële Beheer verskaf bykomende opleiding as dit nodig is. Finansiesinstruksies word uitgereik om departementele prosedures met betrekking tot die uitvoering van delegasies te standaardiseer.

Mensehulpbronbestuur het 'n omvattende hersiening van die MH-delegasies aangepak om verbeterde dienslewering te verseker en om lynfunksionaris in die uitvoering van hul verantwoordelikhede te bemagtig.

4.6.5 Prestasiebestuurstelsel

Die bestuur van prestasie is 'n sleutelmensehulpbronbestuurshulpmiddel om te verseker dat werknemers weet wat van hulle verwag word, dat bestuurders weet of die werknemers se prestasie die vereiste doelwitte lewer, swak prestasie geïdentifiseer word en verbeter, of met betrekking tot die dissiplinêre prosedures en of die onbevoegdheidskode hanteer word en dat goeie prestasie erken word en toepaslik beloon word.

Die Personeelprestasiebestuurstelsel (PPBS) en Prestasiebestuur- en Ontwikkelingstelsel (PBOS) is ten volle geïmplementeer en assessering op grond van die evalueringsiklus word aan die einde van die finansiële jaar uitgevoer. Die stelsels is nou ten volle geïmplementeer en prestasieooreenkomste is met personeel op alle vlakke geteken. Die prestasiebestuurstelsels laat toe vir kwartaallikse prestasiehersieningsessies om te verseker dat personeel wat nie op standaard presteer nie, genoeg geleentheid vir heropleiding en leiding kry. Die Individuele Ontwikkelingsplan (IOP) maak 'n integrerende deel van die PPBS uit, word gebruik om te identifiseer watter vaardighede werknemers nodig het om hul beste te lewer en is deurslaggewend om uitvoering aan die Werkplekvaardighedeplan te gee.

4.6.6 Finansiële Bestuur

Die SMV word deur die Departementale Tak Finansiële Bestuur ondersteun. Die Departement gebruik die dwarsleggende Nasionale Tesourie Finansiëlebestuur-stelsels. Benewens voorgenoemde gebruik die SMV die debiteurebestuursmodule binne FleetMan as 'n bestuurs- en verslagdoeningshulpmiddel om finansiële en begrotingsbeheer te handhaaf.

Finansiële personeel is bestem om deurlopende bekwaamheidsverbeteringsopleiding by te woon.

4.6.7 Ouditnavrae

Ouditnavrae wat uit die jaarlikse audit deur die Ouditeur-generaal voortspruit, word deur die Senior Bestuurder: SMV hanteer en afgehandel.

4.6.8 Interne Oudit

Die interneudit-funksie van die Wes-Kaapprovinsie word op 'n gesentraliseerde basis uitgevoer.

4.6.9 Implementering van WOFB

Die SMV beskou die voldoening aan die WOFB as 'n prioriteit.

Organogram (Slegs in Engelse weergawe beskikbaar)