Wes-Kaapse Regering

Wes-Kaapse Onderwysdepartement
Julian Gordon
Direktoraat: Diensvoordele
Julian.Gordon@westerncape.gov.za | 021 467 2876

Lêerno.: 3/1/3/P
Verwysing: 20250725-5329

Omsendbrief: 0027/2025
Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges en alle kantoorgebaseerde staatsdienspersoneel

Kort opsomming: *Implementering van die Wes-Kaapse Regering (WKR) se Beleid oor Oortydwerk teen Vergoeding, delegasie van goedkeuringsbevoegdheid aan hoofdirekteure of hoër range, en indieningsvereistes vir goedgekeurde aansoeke om oortydwerk.*

Onderwerp: Implementering van die WKR se Beleid oor Vergoeding vir Oortydwerk en delegasie van goedkeuringsbevoegdheid (*WCG Policy on Overtime Remuneration)*

1. Die WKR se Beleid oor Vergoeding vir Oortydwerk, wat in Augustus 2020 goedgekeur is, bied 'n transversale raamwerk vir die bestuur van oortydwerk teen vergoeding oor alle provinsiale departemente heen. Die beleid is in ooreenstemming met die Staatsdienswet, 1994, (Proklamasie 103 van 1994), die *Staatsdiensregulasies*, 2016, gepubliseer in *Staatskoerant* No. 40167 van 29 Julie 2016, en die tersaaklike kollektiewe ooreenkomste.

2. Die omsendbrief het die volgende ten doel:

2.1 Bevestig die implementering van die WKR se Beleid oor Vergoeding vir Oortydwerk in die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD).

2.2 Delegeer die bevoegdheid om oortydwerk teen vergoeding vir werknemers op salarisvlakke 1 tot 12 op die vlak/amp van hoofdirekteur of hoër range in die WKOD ingevolge regulasie 49(1) van die *Staatsdiensregulasies,* 2016, goed te keur.

3. Die volgende riglyne is van belang sodra 'n voorlegging, waarin aansoek om vergoeding vir oortydwerk gedoen word, deur 'n hoofdirekteur goedgekeur is:

3.1 Die goedgekeurde voorlegging, waarin aansoek om vergoeding vir oortydwerk gedoen word, moet aan die Direktoraat: Diensvoordele vir die aandag van Hoofkantoor se Multifunksionele Span vir verwerking gestuur word.

3.2 Bestuurders word dringend versoek om goedgekeurde voorleggings, waarin aansoek om vergoeding vir oortydwerk gedoen word, betyds in te dien om enige vertragings in die verwerking daarvan (eise om vergoeding vir oortydwerk), voorkom.

3.3 Die goedgekeurde voorlegging is 'n vereiste vir voorafverwerking op die staatsdiens se Personeel- en Salarisstelsel (PERSAL).

3.4 Eise ten opsigte van vergoeding vir oortydwerk kan nie verwerk word voordat die goedkeuring op PERSAL gelaai en aan die toepaslike befondsingsraamwerk, soos in die goedgekeurde aansoek uiteengesit, gekoppel is nie.

3.5 Eise ten opsigte van vergoeding vir oortydwerk moet op die vlak van direkteure of hoër afgeteken word voordat dit aan die Direktoraat: Diensvoordele vir verwerking gestuur word.

3.6 Eise wat ten opsigte van vergoeding vir oortydwerk ingedien word, veral op Maandae, om saam te val met die aanvullende salarisbetalings wat Maandagaande plaasvind, kan vertraag word indien die goedkeuring nog nie vasgelê is en op PERSAL geaktiveer is nie.

3.7 Eise ten opsigte van vergoeding vir oortydwerk moet beperk word tot begrotingsgoedkeuring en werknemers, soos in die goedgekeurde voorlegging uiteengesit.

3.8 Afwykings ten opsigte van die begroting en werknemers moet deur die gedelegeerde gesag goedgekeur word voordat eise ingedien word.

4. Belangrike beleidsbepalings om van kennis te neem:

4.1 Oortydwerk teen vergoeding moet vooraf goedgekeur word voordat oortydwerk gedoen mag word.

4.2 Goedkeuring moet op senior bestuursvlak (SBD-vlak), vlak 14, hoofdirekteur, of hoër toegestaan word.

4.3 Geen terugwerkende (*ex post facto*) goedkeurings word toegelaat nie, behalwe in gevalle waar die werk as 'n noodgeval beskou word.

4.4 Tyd-af in plaas van vergoeding vir oortydwerk word nie toegelaat nie.

4.5 Maandelikse vergoeding vir oortydwerk is beperk tot 30% van die werknemer se maandelikse salaris.

4.6 Volgens die Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 (Wet 75 van 1997), sal geen werknemer toegelaat word om meer as drie uur oortyd per dag of 10 uur per week oortyd te werk nie.

4.7 Die beleid sluit die volgende werknemers uit:

4.7.1 Lede van die SBD

4.7.2 Werknemers wat internskappe doen

4.7.3 Werknemers wat van die huis af werk as gevolg van alternatiewe werkreëlings.

4.8 Verwysingsmateriaal:

4.8.1 Die volledige WKR se Beleid oor Vergoeding vir Oortydwerk (Augustus 2020), is by hierdie omsendbrief aangeheg vir verwysings- en nakomingsdoeleindes.

4.8.2 Daar word van alle bestuurders verwag om hulself met die bepalings van die beleid vertroud te maak en te verseker dat praktyke daarmee ooreenstem.

5. Die goedgekeurde WKOD-aansoekvorm vir aansoeke om oortydwerk teen vergoeding moet gebruik word wanneer gemotiveerde versoeke om goedkeuring ingedien word.

6. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle betrokke personeel.

GETEKEN: B WALTERS
HOOF: ONDERWYS
DATUM: 2025-09-19