



POLICY 013/2017 RAADSBELEID

SUBJECT/ONDERWERP: OORTYD- EN BYSTANDSBELEID

REFERENCE/VERWYSING: 4.5.2.5

RESOLUTION NR/BESLUIT NO: 13.9/04/2017 **DATE/DATUM:** 25 April 2017

BELEIDSOOGMERK: Om die betaling van oortyd en bystandtoelae aan amptenare te struktureer

BELEIDSFILOSOFIE EN BEGINSELS

Die Raad poog om op 'n effektiewe manier noodsaaklike dienste aan die gemeenskap te lewer.

RIGLYNE

A. OORTYD

Daar word onderskei tussen drie katagorieë van oortyd naamlik, Beplande-, Onbeplande- en Noodoortyd

1. BEPLANDE OORTYD

- 1.1 Is normale oortyd wat deur die betrokke afdeling beplan word omdat die spesifieke werk, weens grondige redes nie gedurende normale werksure gedoen kan word nie.
- 1.2 Beplande oortyd moet indien moontlik tot die minimum beperk word deur Afdelingshoofde.
- 1.3 Daar moet vooraf 'n motivering wat beraamde koste insluit deur die Afdelingshoof aan die betrokke Direkteur voorgelê word vir oorweging en moontlike aanbeveling.
- 1.4 Die betrokke Direkteur moet die versoek met sy aanbeveling aan die Munisipale Bestuurder voorlê wat dit sal vooraf skriftelik goedkeur of afkeur.

2. ONBEPLANDE OORTYD

- 2.1 Is oortyd wat gewerk moet word weens omstandighede waarvan die afdeling nie vooraf bewus was nie.
- 2.2 Daar moet vooraf motivering vir Onbeplande Oortyd aan die betrokke Direkteur voorgelê word wat die rede en koste beraming insluit.
- 2.3 Vooraf goedkeuring van die Munisipale Bestuurder moet verkry word.
- 2.4 Die betrokke Direkteur moet waar moontlik koste effekiewe maatreëls toepas om onbeplande oortyd tot die minimum te beperk.

3. NOOD-OORTYD

3.1 Is oortyd om werk te verrig wat nie kan oorstaan nie omrede dit lewering van essensiële dienste negatief sal beïnvloed en/of tot finansiële verliese vir die Raad kan lei en wat die werkgewer nie redelik kon voorsien het nie. Dit sluit nie routine onderhoud werk buite normale werksure in nie.

3.2 Die beperking van 15 uur per week sal nie geld vir Nood-Oortyd nie.

4. VERGOEDING VIR OORTYD

4.1 'n Amptenaar sal geregtig wees op betaling of tyd af vir oortyd gewerk binne die reëls van hierdie beleid.

4.2 Amptenare wie se verdienste vergoeding bo die *Earnings Threshold* soos bepaal deur die Minister van Arbeid in terme van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes, is sal nie geregtig wees op betaling vir oortyd of tyd af nie, behalwe bekleërs van die volgende poste wat deur die Munisipale Bestuurder goedgekeur is.

4.3 Betaling of tyd af sal geskied soos voorgeskryf in die Wet op Basiese Diensvoorwaardes.

4.4 Amptenare wat op bystand is, sal betaal word vir oortyd diens verrig indien hulle uitgeroep word ongeag of hulle verdienste bo die *Earnings Threshold* is.

B. BYSTANDTOELAE

5. 'n Amptenaar is geregtig op bystandtoelae indien hy/sy 'n pos beklee wat deur die Munisipale Bestuurder skriftelik identifiseer is vir bystanddiens buite normale werksure.

6. Bystandtoelae sal betaalbaar wees op die volgende voorwaardes:

6.1 Wanneer van 'n amptenaar verwag word om vir 'n tydperk van ten minste 8 uur gedurende 'n 24 uur periode na normale werksure beskikbaar te wees vir diens .

6.2 Bystand sal nie 'n kalender week oorskry nie op voorwaarde dat 'n amptenaar nie vir meer dan twee weke per maand op bystand sal wees nie.

7. Bystandtoelae sal nie enige vergoeding van oortyd affekteer of daardeur geaffekteer word nie.

8. Bystandtoelae sal gelyk wees aan 10% van die normale uurlikse tariewe gebaseer op die pensioendraende salaris volgens die formule:

$10/100 \times (\text{jaarlikse pensioendraende salaris} / 250/8) \times \text{met werklike ure op bystand.}$

C. HERROEPINGS/ WYSIGINGS

1. RAADSBELEID: OORTYD BESTUURSPLAN word herroep

2. RAADSBELEID: BYSTAND EN OORTYD TOELAE word herroep.