Verwysing: 20201023-9003
Lêerno.: 5/1/7/4
Navrae: JT Solomons

Omsendbrief: 0056/2020
Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteurs, Kringbestuurders en Amptenare by Hoofkantoor en distrikskantore

Kort opsomming: *Verwittiging van amptenare oor die beleide betreffende die gebruik van goewermentsgaragevoertuie (GG-voertuie) en gehuurde voertuie.*

Onderwerp: Die gebruik van GG-voertuie en gehuurde voertuie vir amptelike doeleindes

1. Hierdie omsendbrief is hersien en herroep en vervang Omsendbrief 0032/2015 van 26 Mei 2015, in sy geheel.

2. Die Nasionale en Provinsiale beleid oor die gebruik van GG-voertuie is vervat in Nasionale Vervoer Omsendbrief No. 3 van 2019 van 26 September 2019 wat deur die Departement van Vervoer en Staatsdiensregulasies uitgereik is.

2.1 Die bogenoemde Vervoer Omsendbrief bepaal dat rekenpligtige beamptes, ingevolge die bepalings van die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, (WOFB), 1999 (Wet 1 van 1999) en die Tesourie se regulasies wat ingevolge die Wet uitgevaardig is, verantwoordelik is vir:
   a) die effektiewe, doeltreffende, ekonomiese en deursigtige gebruik van die hulpbronne van die departement;
   b) die bestuur, insluitend die beveiliging en instandhouding van die bates van die departement; en
   c) die neem van stappe om ongemagtigde, onreëlmatige en verkwistende uitgawes en verliese te voorkom en enige amptenaar wat enige bepaling oortree of versuim om dit te nakom, te dissiplineer.

2.2 Ingevolge artikel 9(1) van die WOFB, moet die rekenpligtige beampte van 'n inrigting alle redelike stappe doen om ongemagtigde, onreëlmatige, nuttelose en verkwistende uitgawes te voorkom en bloot te lê, en moet vir hierdie doel effektiewe, doeltreffende en deursigtige prosesse van finansiële bestuur en risikobestuur implementeer.

3. **Amptelike ritte**

Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) is daartoe verbind om gepaste vervoer te verskaf sodat amptenare hul pligte kan uitvoer. Die volgende word as amptelike ritte beskou:

a) Ritte om dienste aan opvoedkundige inrigtings te verskaf, d.w.s. skoolinspeksies en leiding.
b) Ritte na vergaderings, werksessies en seminare.
c) Ritte na bouterreine, d.w.s. nuwe skole of nuwe fasiliteite.
d) Die neem van GG-voertuie na 'n werkswinkel vir herstelwerk of kwotasies.

4. **Ongemagtigde ritte**

4.1 Met verwysing na paragraaf 2.2, word die volgende as ongemagtigde ritte beskou:

a) Die gebruik van 'n GG-voertuig sonder die voorgeskrewe magtiging (voltooiing en voorlegging van die GMT 2019-01 vorm).
b) Die gebruik van 'n GG-voertuig om na 'n nasiensentrum te reis om eksamenskrifte na te sien of te modereer.
c) Die gebruik van 'n GG-voertuig om tussen die huis en die werksplek te pendel.
d) Die gebruik van 'n GG-voertuig om inkopies te doen.
e) Die gebruik van 'n GG-voertuig vir uitstappies, bv. na die strand.
f) Die vervoer van die familie of familielede sonder die nodige magtiging en voltooiing van vrywaringsvorms.
g) Die vervoer van kollegas of ander persone wat nie gemagtig is om van sodanige vervoer gebruik te maak nie.
h) Ongemagtigde besoeke aan enige plek.
i) Gebruik van die voertuig deur, of vir die vervoer van 'n amptenaar wat die voordeel het van die voertuigfinansieringskema vir middelbestuurdiens en senior-bestuurdienslede.
j) Gebruik van die voertuig vir enige aktiwiteit wat nie aangedui is op die ritmagtiging nie.

4.2 Indien 'n amptenaar tot 'n ander kantoor of stasie gesekondeer word, moet die GG-voertuig aan die oorspronklike stasie terugbesorg word waar dit uitgereik is. Indien daar 'n behoefte aan vervoer by die nuwe kantoor of stasie is, moet 'n nuwe aansoek vir 'n GG-voertuig by die betrokke kantoor of stasie gedoen word.

4.3 In gevalle waar 'n geldige Aansoekvorm om te Reis nie gelewer kan word nie, of waar staatsvervoer misbruik word, maak die vervoervoorskrifte voorsiening vir 'n verkeersbeampte om teen sodanige bestuurder op te tree, en dit kan insluit die inhegtenisname van die bestuurder en die insleep van die GG-voertuig.

4.4 Die WKOD kan ook stappe doen teen die amptenaar vir wangedrag ingevolge die dissiplinêre gedragskode en sanksies instel, ingeslote 'n geskrewe waarskuwing, skorsing

of afdanking. In sulke gevalle sal bewyse insluit die nasporingsverslag, voertuig-logblaaie en die ritmagtigingsvorm van die GG-voertuig wat gebruik is.

4.5 Amptenare sal persoonlik verantwoordelik gehou word vir verkeersoortredings en 'n beroep word gedoen op amptenare wat GG-voertuie gebruik om die toepaslike verkeersregulasies en die Wet op die Administratiewe Beregtiging van Padverkeersmisdrywe, 2019 (Wet 4 van 2019), te gehoorsaam.

4.6 Let op, herhaalde oortredings kan lei tot die opskorting van die amptenaar se voorreg/reg om GG-voertuie te gebruik.

5. Gebruik van GG-voertuie en gehuurde voertuie

5.1 Indien 'n amptenaar gebruik wil maak van 'n GG-voertuig of gehuurde voertuig, word daar van 'n amptenaar verwag om op die voorgeskrewe manier aansoek te doen en in besit te wees van 'n geldige ritmagtiging. Weens die hoë koste van brandstof word amptenare versoek om hulle verpligtinge wat die gebruik van 'n GG-voertuig vereis sodanig te beplan dat dit onnodige uitgawes sal uitskakel.

5.2 Gedurende skoolvakansies, moet alle staatsvoertuie veilig by die kantoor of inrigting geparkeer word. Kantoorhoofde of inrigtings mag slegs in uitsonderlike gevalle afwyk van hierdie beleid, met die nodige inagneming van die finansiële implikasies vir die staat.

5.3 As amptenare meestal kantoorgebonde is, kan 'n GG-voertuig nie voltyds aan hulle beskikbaar gestel word nie, aangesien die voertuie aan inrigtings toegeken word. Indien 'n amptelike rit onderneem moet word, sal die amptenaar op die voorgeskrewe manier aansoek doen. (Kyk paragraaf 4.1 oor lede van middelvlak- en seniorvlakbestuur.)

5.4 Vervoerbeamptes moet toesien dat die bogenoemde bepalings streng nagekom word en dat die voertuigsleutels, logboeke en brandstof-/tolhekkaartjies saam met die voertuig terugbesorg word. Amptenare wat betrokke is by spesiale projekte tydens skoolvakansies moet aansoek doen om 'n GG-voertuig spesifiek vir daardie doel te kan gebruik.

6. Aansoek om voertuigmagtiging vir 'n rit

6.1 Geen amptenaar mag 'n GG-voertuig bestuur tensy hy/sy in besit is van 'n geldige rybewys en 'n geldige magtiging vir daardie spesifieke rit nie. Die bestuurder moet die Aansoekvorm om te Reis (GMT 2019-01) voltooi. Dit moet op drie vlakke deur een van die volgende persone goedgekeur word:

a) By Hoofkantoor deur 'n persoon wie se rang nie laer is as die van adjunkdirekteur nie.
b) By distrikskantore deur 'n persoon wie se rang nie laer is as die van senior administratiewe amptenaar nie.

c) By 'n opvoedkundige inrigting deur die hoof van die inrigting.

6.2 Die amptenaar wat die aansoek aanbeveel, moet bevestig dat die aansoeker in kennis gestel is van die protokol, soos uiteengesit in die Departement van die Premier Korporatiewe Dienstesentrum Omsendbrief 3/3/4/P van 23 Desember 2013, en moet toesien dat fondse beskikbaar is in die begroting vir die voertuigrit/reis.

6.3 Die bestuurder moet die goedgekeurde Aansoekvorm om te Reis (GMT 2009-01) minstens 24 uur voor die rit by die vervoerbeampte indien. Voor die voertuig gehaal word, moet die bestuurder sy of haar geldige ongeëndosseerde rybewys vir die vervoerbeampte wys vir verifikasie. 'n Afskrif sal op die bestuurder se lisensie-lêer geplaas word vir rekordhoudingsdoeleindes. Amptenare wat nie 'n geldige rybewys kan toon nie, sal nie 'n GG-voertuig ontvang nie. Ritmagtiging mag nie vir langer as een maand uitgereik word nie.

6.4 Kontrak- en tydelike werkers van die WKOD moet eers aansoek doen om verlof om GG-voertuie te gebruik, aangesien die staat sy eie risiko dra ten opsigte van skade aan voertuie. Verlof moet verkry word van Staatsmotorvervoer voor kontrakpersoneel GG-voertuie mag bestuur.

6.5 Alle voorskrifte met betrekking tot die gebruik van GG-voertuie moet nagekom word. Enige skade aan 'n GG-voertuig van onder andere 'n ongeluk of diefstal moet binne 24 uur na die ongeluk deur die bestuurder by die vervoerbeampte en die naaste polisiestasie aangemeld word.

6.6 Die GG-voertuig moet binne en buite skoon gehou word en moet terugbesorg word in die toestand waarin dit uitgereik is. Herhaalde nienakoming van hierdie reëling kan daartoe lei dat 'n amptenaar aangekla word ingevolge die *Code of Conduct for Public Servants*.

7. **Parkering van GG-voertuie op privaat eiendom**

7.1 Nasionale Vervoer Omsendbrief Nr. 3 van 2019 bepaal dat die algemene voorsorgmaatreëls vir voertuie getref moet word wanneer 'n GG-voertuig op privaat eiendom geparkeer word. Alle redelike voorsorgmaatreëls moet getref word om die voertuig teen diefstal, brand, skade en ongemagtigde gebruik te beskerm. 'n Toesluitmotorhuis en toesluithekke moet beskikbaar wees om die voertuig te beveilig. Wanneer die voertuig voor 'n rit deur die bestuurder of medebestuurder huis toe geneem word, moet enige oornagmotorhuis goedgekeur word voor die voertuig daar geparkeer word.

7.2 'n Ondertekende magtigingsvorm om 'n staatsvoertuig by 'n amptenaar se huis te parkeer, d.w.s., Aansoek om Privaat Parkering van Staatsdiensvoertuie, moet uitgereik word. Terwyl 'n GG-voertuig by 'n amptenaar se huis geparkeer is, mag dit nie vir enige privaatdoeleindes gebruik word nie. Privaat gebruik van 'n GG-voertuig, of 'n voertuig wat deur die WKOD gehuur word, is streng verbode.

7.3 Die WKOD verwag van elke amptenaar aan wie 'n GG-voertuig of gehuurde voertuig toevertrou word, om seker maak dat voertuie nie onbehoorlik gebruik word nie en dat aansoeke vir amptelike gebruik geverifieer word deur amptenare aan wie hierdie taak gedelegeer is. Nie-amptelike passasiers, d.w.s. dié wat nie vir amptelike doeleindes vervoer word nie, amptenare wat nie aan diens is nie en privaat eiendom, d.w.s. meubels, mag nie in amptelike voertuie vervoer word nie, tensy geskrewe magtiging deur die Hoof: Onderwys, of sy of haar gedelegeerde bekom is nie.

8. Vir meer besonderhede kan enige van die volgende amptenare by Hoofkantoor gekontak word:
Me. F Abdou, tel. 021 467 2811
Me. C Albertus, tel. 021 467 2794
Me. V Ntshinga, tel. 021 467 2808
Me. A Gana, tel. 021 467 2715

9. Die inhoud van hierdie omsendbrief moet onder die aandag gebring word van alle amptenare wat GG-voertuie gebruik om hul pligte uit te voer.

GETEKEN: BK SCHREUDER
HOOF: ONDERWYS
DATUM: 2020-12-21