



Lêerno.: 3/3/1/1/3
Verwysing: 20220330-1167

Omsendbrief: 0017/2022
Vervaldatum: 30 September 2022

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore),
Adjunkdirekteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Kringbestuurders en Prinsipale

Kort opsomming: *Presidensiële jeugindiensnemingsinisiatief – Finansiële riglyn.*

Onderwerp: Presidensiële jeugindiensnemingsinisiatief (PJII): Fase III – Finansiële riglyn

1. Hierdie omsendbrief moet saam met Omsendbrief 0012/2022 van 18 Maart 2022 oor Fase III van die PJII-projek gelees word.
2. **Databestuurstelsel**
Die Departement van Basiese Onderwys gaan in samewerking met Bhelela Technologies voort met sy toewyding aan die ontwikkelde databestuurstelsel (DBS). Die DBS is wolkgebaseerd en sal as die hoofkommunikasiemiddel vir alle finansiële transaksies tussen skole, distrikte en Hoofkantoor dien.
3. Skole moet weer eens die benoemings van suksesvolle kandidate (onderwysassistente en algemene skoolassistente) op die PJII se DBS verwerk. Dit sal die hoofdatabron wees vir die befondsing van die PJII wat aan skole toegeken word.
4. Neem asseblief kennis van die inligting hieronder vir u aandag wanneer u data op die DBS vaslê:
 - i) Kontrakte van assistente se begin- en enddatums moet binne die tydperk van die projek, soos in **paragraaf 5** vermeld, wees.
 - ii) Beëindigingsdatums moet vasgelê word as die datum waarop die assistent se kontrak beëindig is, of hy/sy uit die diens bedank het. **(Kyk paragraaf 15.)**
 - iii) Die identiteitsdokuments- (ID-)/paspoortnommers moet reg op die DBS vasgelê word aangesien dit 'n unieke identifikasie van die assistente is.
 - iv) Die betaalstaat moet **n week** vóór die oordragbetalingsdatum vasgelê en goedgekeur word, soos in **paragraaf 11** bepaal.

- v) Die distriksamptenare moet die finansiespan van enige assistente wat nuutaangestel is in die middel van die maand in kennis stel.
5. Skole word herinner dat alle kontrakte vir Fase II van die PJII op 31 Maart 2022 beëindig is. 'n Nuwe kontrak, wat op 01 April 2022 sal begin en op 30 September 2022 eindig, moet vir Fase III vir assistente aangebied word.
6. **Toelaes betaalbaar**
Die toelae vir alle onderwysassistente en algemene skoolassistente vir Fase III van die PJII sal **R4 081,44** per maand wees (in ooreenstemming met die voorgeskrewe wetlike minimum loondrempel), en vanaf 01 April 2022 begin en op 30 September 2022 eindig. Daarbenewens maak die projek ook voorsiening vir die een persent werkgewersbydrae, wat deel van die oordragbetaling na u skool sal wees.
7. Die maandelikse oordragbetaling vir elke assistent by u skool sal as volg wees:
- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| Basiese toelae | R 4 081,44 |
| + Werkgewer se bydrae tot WVF | <u>R 40,81</u> |
| = Bruto toelae oorgedra | <u>R 4 122,25</u> per maand |
8. **Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF)**
Skole is volgens wet verplig om by die WVF te registreer en tot die fonds vir die assistente wat deur die skool aangestel word, by te dra. Skole kan die volgende skakel volg as hulle hulp verlang om by die WVF te registreer, indien hulle dit nog nie gedoen het nie: http://www.labour.gov.za/uif_how_toregister-with-the-uif.
9. Die Wet op Werkloosheidsversekering, 2001 (Wet 63 van 2001) en die Wet op Werkloosheidsversekeringsbydraes, 2002 (Wet 4 van 2002) is van toepassing op alle skole (vir die doel van hierdie projek beskou as die werkgewer) en die assistente. Alle skole MOET werkloosheidsversekeringsbydraes van 2% van die waarde van elke assistent se salaris per maand betaal. Die skool en die assistent dra elk 1% by. Die skool (as werkgewer) is verantwoordelik om die 1% wat hulle van die assistente afgetrek het, tesame met die 1% wat deur die projekfinansiering vir die werkgewersgedeelte voorsien is, vóór die 7de van elke maand aan die WVF te betaal.
10. Hieronder is die uiteensetting van die vergoeding van die assistente om die WVF-vereistes aan te toon. Elke werknemer sal dus 'n netto inkomste van **R4 040,63** ontvang, wat soos volg uiteengesit is:

Basiese toelae	R 4 081,44
Werkgewer se bydrae tot WVF	<u>R 40,81</u>
Bruto toelae	R 4 122,25 (oordragbetaling na u skool)

2% aftrekking vir die WVF	(R81,62)	} maandelikse betaling aan die WVF
1% werkgewer se bydrae	(R40,81)	
1% werknemer se bydrae	(R40,81)	

Netto toelae **R 4 040,63**

11. Oordragbetalings vir toelaes na u skool

Geld vir toelaes word maandeliks via 'n oordragbetaling na u skool oorgeplaas, en dit sal in die skool se bankrekening voor die laaste dag van elke kalendermaand beskikbaar wees. Die voorgestelde oordragbetalingsrooster is soos volg:

Oordragbetalings	Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) se betaaldatum	Datum waarop betaling in skool se bankrekening in werking tree
Toelae vir April 2022	22 April 2022	28 April 2022
Toelae vir Mei 2022	20 Mei 2022	25 Mei 2022
Toelae vir Junie 2022	24 Junie 2022	29 Junie 2022
Toelae vir Julie 2022	22 Julie 2022	27 Julie 2022
Toelae vir Augustus 2022	26 Augustus 2022	31 Augustus 2022
Toelae vir September 2022	23 September 2022	28 September 2022

12. Oordragbetalings vir ander doeleindes betreffende die projek vir u skool

Addisionele oordragbetalings kan ook gedurende die projek vir ander doeleindes vir u skool verwerk word, soos datakaarte wat vir die assistente aangekoop moet word.

13. Die assistente sal R30,00 vir slegs drie maande (April, Mei en Junie 2022) ontvang om by opleiding in te skakel en assesserings ná skoolure te voltooi. Hierdie toelae kan aan die assistente saam met hulle maandelikse toelaes betaal word.

14. Maak asseblief seker dat alle assistente ontvangs van enige spesiale eenmalige toelaes erken. Sodanige kontroleblaai moet die doel van die spesiale eenmalige toelae, die besonderhede van elke assistent (naam, van, ID-/paspoortnommer) en hulle handtekening duidelik as bewys van ontvangs meld. Die prinsipaal moet op die kontroleblad affteken as finale magtiging dat die toewysing aan die assistente gemaak is.

15. Pro rata-toelaagbetalings

Dit is belangrik om daarop te let dat enige assistent wat gedurende 'n maand in diens tree of bedank slegs vir 'n pro rate-toelaagbetaling in aanmerking kom. Die projekkantoor sal maandeliks die aanstellings- en bedankingsdata beoordeel soos op die DBS vasgelê. Dit is belangrik vir skole om aanstellings- en bedankingsdatums akkuraat en betyds vas te lê. Toelaagbetalingsprosesse vir skole word streng deur die aanstellings- en bedankingsdatums gerig, soos deur skole op die DBS vasgelê.

16. Alle pro rata-betalings word betaal vir kalenderdae en nie skooldae nie. Byvoorbeeld: 'n assistent wat op Vrydag, 22 Julie 2022, uit die diens bedank het, sal 'n pro rata-betaling in Julie vir 22 kalenderdae (01 Julie-22 Julie 2022) ontvang. 'n Assistent met 'n kontrak wat op op Donderdag, 18 Augustus 2022 begin, sal 'n pro rata-betaling in Augustus vir 14 kalenderdae (18 Augustus-31 Augustus 2022) ontvang.
17. Alle pro rata-betalings sal by die eerste beskikbare betaalopie wat aan u skool vrygestel word (kyk punt 11 hierbo vir die beplande betaaldatums) in werking gestel word. Skole is verantwoordelik vir die toepassing van hierdie pro rata-betalings wanneer die assistente betaal word.
18. Pro rata-betaalkoerse wat toegepas moet word, word hieronder weergegee:
Oordragbetalings van die WKOD na skole word soos volg saamgestel:

Maandeliks	Daaglik	Beskrywing
R4 081,44	R134,18	Assistent se toelae wat na skool oorgeplaas word
<u>R 40,81</u>	<u>R 1,34</u>	Werkgewersbydrae vir die WVF wat na skool oorgeplaas word
<u>R4 122,25</u>	<u>R135,52</u>	Totale toelae wat na skool oorgedra word

Toelaagbetalings aan assistente word soos volg bereken:

Maandeliks	Daaglik	Beskrywing
R4 040,63	R132,84	Toelae betaalbaar aan die assistent (Netto van WVF- bydrae)
R 40,81	R 1,34	Werknemersbydrae vir die WVF (word van assistent se toelae afgetrek)
<u>R 40,81</u>	<u>R 1,34</u>	Werkgewersbydrae vir die WVF soos na die skool oorgeplaas
<u>R4 122,25</u>	<u>R135,52</u>	Totale toelae wat na die skool oorgeplaas word

19. Die skool moet toesien dat hy ook die nodige pro rata-affrekkings doen, soos hierbo uiteengesit, vir enige assistent wat as afwesig by die skool aangeteken word (bv. verlof sonder betaling), in ooreenstemming met die assistent-diensvoorwaardes soos uiteengesit in die dienskontrak. Sodanige afwesigheid moet op die daaglikse bywoningsregister op die DBS-bywoningsmodule aangeteken word. Neem asseblief kennis dat affrekkings vir afwesigheid nie teen toelaagoordragbetalings na skole deur die WKOD deurgevoer word nie, aangesien hierdie inligting slegs in die sfeer van die skole beskikbaar is.
20. Enige óórbetalings of fondse wat deur die skool gehou word, moet binne sewe dae na elke einde van die maand aan die WKOD terugbetaal word. Stuur asseblief die bewys van betaling per e-pos (voorbeeld soos bespreek in paragraaf 19 hierbo) na die projekkantoor.

Bankbesonderhede vir sodanige terugbetalings is soos volg:

Rekening se naam: Western Cape Education Department

Rekeningnommer: 1452 045 089

Universele kode: 19 87 65 (Nedbank South Africa)

Tak se naam: Corporate Cape

wcedonline.westerncape.gov.za

Indiensnemings- en salarisnavrae: 0861 819 919 | Veilige Skole: 0800 45 46 47

Wes-Kaap Onderwysdepartement

Tipe rekening: Lopende

Verwysing wat gebruik moet word: "school EMIS no." PYEI 3 (Voorbeeld: 100000400 PYEI 3)

21. Skole word weer eens herinner om alle nodige finansiële rekords vir ouditdoeleindes te bewaar.
22. Verdere finansiële inligting mag, waar nodig, aan alle skole uitgereik word, waarin toepaslike inligting en leiding vir die duur van die projek verskaf word.
23. Die Memorandum van Verstandhouding vir Fase III (**Bylae A**), wat tussen die WKOD en elke skool aangegaan en deur die skool onderteken moet word, word by hierdie omsendbrief aangeheg. Dit moet teen **14 April 2022** na die distrikskantoor teruggestuur word sodat enige befondsing vir die PJI goedgekeur kan word vir vrystelling aan enige skool.

GETEKEN: B WALTERS

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2022-04-07