

# Personeelvergoeding

## A. OORSIG

Die bepaling van personeellede se vergoeding is dikwels 'n moeilike en soms emosionele aangeleentheid.

### 1. VERGOEDING VAN PREDIKANTE

Omvattende navorsing word jaarliks deur die Algemene Taakspan vir Fondse (ATF) gedoen met betrekking tot die vergoeding van predikante. Aanbevelings oor voorgestelde vergoedingskale en diensvoordele word aan die verskillende sinodes gedoen wat na gelang van plaaslike omstandighede verdere besluite neem en aan gemeentes deurgee.

Alhoewel die gemeente 'n selfstandige werkgewer is, moet deurgaans verreken word dat die gemeente steeds aan die kerkverband gekoppel is en dus buite sinodale besluite kan handel nie. Die Kerkorde laat wel aan die gemeente die diskresie om na gelang van omstandighede af te wyk van sinodale riglyne. In sodanige gevalle moet toestemming van die ring verkry word.

### 2. VERGOEDING VAN ALGEMENE PERSONEEL

Tot nou toe was gemeentes aangewese op eie navorsing met betrekking tot plaaslike tendense en navrae by buurgemeentes. Besluite is dikwels op arbitrêre grond geneem.

Die afgelope aantal jare is verskillende inisiatiewe geneem om vergoeding van gemeentelike personeel op 'n meer wetenskaplike grondslag te bedryf.

Kerkrade word sterk aanbeveel om by die bepaling van vergoedingspakkette advies vanaf hulle betrokke sinodale kantoor aan te vra.

Die volgende aspekte behoort in ag geneem te word in die bestuur van personeelvergoeding:

## 2.1 MARKNAVORSING

Inwin van vergelykbare inligting wat 'n betroubare en geldige beeld van die arbeidsomgewing bied waarbinne die kerk funksioneer.

## **2.2 MARKTENDENSE EN -BEWEGING**

Verkryging van die makro en mikro aanwysers, wat beweging in vergoeding beïnvloed, word vereis. Faktore soos inflasie, ekonomiese groei, loon-onderhandelings en -ooreenkomste, vraag en aanbod van personeel, sowel as die nasionale, bedryf en plaaslike aanpassings toegestaan, behoort in ag geneem te word. Verskeie navorsingsverslae word jaarliks gedoen. Toegang tot hierdie inligting het egter dikwels 'n groot koste-implikasie. Sinodale kantore kan in die verband gekontak word.

## **2.3 POSEVALUASIE**

Deur posevaluering word 'n waardebeplanning van die pos gemaak waaraan 'n regverdigte en billike vergoedingstruktuur gekoppel kan word. Die bepaling van die waarde word gedoen volgens 'n sistematiese aanslag van die graad van kompleksiteit van die posinhoud en -vereistes, sonder verwysing na die eienskappe en werkverrigtinge van huidige posbeksleërs.

Posevaluering verseker 'n logiese ordening van poste daargestel waaraan 'n regverdigte en billike vergoedingstruktuur gekoppel kan word. Die bepaling van dié ordening moet gedoen word volgens 'n sistematiese aanslag van die graad van kompleksiteit van die posinhoud en -vereistes, sonder verwysing na die eienskappe en werkverrigting van huidige posbeksleërs.

## **2.4 TOTALE KOSTE VAN INDIENSNEMING**

Tradisioneel het personeellede 'n basiese salaris ontvang wat aangevul is met byvoordele soos bonusse (dertiende tjek), mediese- en pensioenfondse bydraes deur die werkgewer, behuisingsvoordele, motortoelaes/maatskappymotors, ens.

Tans word daar op internasionale vlak en plaaslik beweeg na 'n benadering waar 'n personeellid 'n totale pakket ontvang (Totale Koste van Indiensneming) wat dan gestruktureer word volgens die individu se behoeftes binne 'n raamwerk van beskikbare voordele. Hierdie benadering bied ook beperkte belastingvoordele (byvoorbeeld belastingverligting op mediese en pensioenfondse bydraes).

Die voordeel van laasgenoemde is veral daarin geleë dat diskriminasie uitgeskakel word, doeltreffende bestuur van die koste van byvoordele en beter markvergelyking (vergelyk appels met appels).

## **2.5 VERGOEDINGSKALE**

Vergoedingskale (TKVI) met 'n maksimum en minimum skaal vir elke posvlak of postipe word aanbeveel. Vergoedingskale word gewoonlik só ontwerp dat die markkurwe gevolg word (byvoorbeeld rondom die 25ste persentiel van die mark), met 'n skaalwydte van  $\pm 30\%$  verskil tussen die minimum en maksimum skaal en matige oorvleueling tussen opeenvolgende skale.

## 2.6 PLASING VAN INDIVIDUE

By aanstelling behoort kandidate ook met bestaande personeellede vergelyk te word met betrekking tot kwalifikasies, ervaring, ouderdom en huidige vergoeding.

In groot organisasies word gewoonlik gestreef na 'n normale verspreiding binne elke posgraad met 'n aantal loopbaantoetreders en onderpresteerders aan die onderpunt van die skaal, 'n aantal top presteerders en mense met lang diens aan die bopunt en met die meerderheid persone rondom die middelpunt van die skaal.

Na aanstelling behoort prestasie (meriete) die belangrikste bepaler vir beweging in skaal te wees.

## 3. GOEDKEURING VAN VERGOEDING

Die goedkeuring van vergoeding word deur die kerkraad gedoen. Vanweë die vertroulike en persoonlike aard is dit verkieslik dat 'n gevolmagtigde kommissie (byvoorbeeld bestuursraad, dagbestuur of finansiële kommissie) vergoedingsbesluite hanteer.

Die DVK is verantwoordelik vir die doeltreffende bestuur van vergoeding. Die kommissie doen alle vakkundige werk (marknavorsing, bepaling van skale, bepaling van individuele behoeftes, ens.), konsulteer en kommunikeer met personeel. Voorstelle en aanbevelings met betrekking tot personeelvergoeding word dan aan die kerkraad of gevolmagtigde kommissie voorgelê vir goedkeuring.

## 4. BEREKENING VAN VERGOEDING

Vir etlike jare reeds bestaan daar onduidelikheid oor wat die term "besoldiging" in arbeidswetgewing beteken. Dit is 'n belangrike vraag omdat werkgewers en werknemers moet weet watter komponente van vergoeding by besoldiging ingereken moet word wanneer 'n werknemer se verlof of kennisgeld uitbetaal word by diensbeëindiging of wanneer skeidingsgelde betaal word.

### Wat bepaal die wet tans?

Die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (Wet 75 van 1997, soos gewysig 2002) bepaal tans die volgende:

Die webblad van die Departement Arbeid [www.labour.gov.za](http://www.labour.gov.za) gee al die relevante inligting oor wetlike vereistes en wysigings en behoort gereeld deur werkgewers nagegaan te word.

### Betaling vir jaarlikse verlof

"Artikel 21(1) 'n Werkgewer moet aan 'n werknemer verlofbetaling betaal wat minstens gelyk is aan die besoldiging wat die werknemer sou ontvang het vir werk vir 'n tydperk wat gelyk is aan die tydperk van jaarlikse verlof,..."

### **Betaling in plaas van kennisgewing**

"Artikel 38(1) In plaas daarvan om 'n werknemer kennis te gee ingevolge Artikel 37, kan 'n werkgever die werknemer die besoldiging betaal wat die werknemer sou ontvang het bereken ooreenkomstig Artikel 35, indien die werknemer gedurende die kennisgewingtydperk gewerk het."

### **Skeidingsloon**

"Artikel 41(2) 'n Werkgever moet 'n werknemer wat ontslaan word weens redes gegrond op die werkgever se bedryfsvereistes, 'n skeidingsloon betaal gelyk aan minstens een week se besoldiging vir elke voltooide jaar aaneenlopende diens by daardie werkgever, bereken ooreenkomstig Artikel 35."

### **Berekening van besoldiging**

"Artikel 35(5) Vir die doeleindes van die berekening van 'n werknemer se betaling vir jaarlikse verlof ingevolge Artikel 21, betaling in plaas van kennisgewing ingevolge Artikel 38 of skeidingsloon ingevolge Artikel 41, moet 'n werknemer se besoldiging -

- (a) insluit die kontantwaarde van enige betaling in goedere wat deel uitmaak van die werknemer se besoldiging tensy die werknemer daardie betaling in goedere ontvang; maar
- (b) uitsluit
  - (i) gratifikasies;
  - (ii) toelaes aan 'n werknemer betaal vir die doel om 'n werknemer in staat te stel om te werk; en
  - (iii) enige betaling na goeddunke wat nie met die werknemer se werkure of werkverrigting verband hou nie."

### **BELANGRIKE WETSWYSIGING OOR DEFINISIE VAN BESOLDIGING**

In die staatskoerant no 24889 van 23 Mei 2003 het die Minister van Arbeid, na raadpleging van die Kommissie vir Diensvoorwaardes en die Nasionale Ekonomiese Ontwikkelings en Arbeidsraad (NEDLAC) die volgende wetswysiging in die vorm van 'n skedule onder Artikel 35(5) van die WBDV gepubliseer. Die wysiging het op 2003 in werking getree.

#### **SKEDULE**

Berekening van werknemer se besoldiging ooreenkomstig Artikel 35(5) van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (Wet 75 van 1997)

1. Die volgende betalings word ingesluit by 'n werknemer se besoldiging vir die doeleindes van berekening van verlof ingevolge Artikel 21, betaling in plaas van kennisgewing ingevolge Artikel 38 of skeidingsloon ingevolge Artikel 41:
  - (a) Behuisings- of akkommodasie toelaag of subsidie, of behuising of akkommodasie ontvang as betaling in goedere;
  - (b) Motortoelaag of voorsiening van 'n motor, behalwe tot die mate dat die motor voorsien word om die werknemer in staat te stel om te werk;

- (c) Enige kontanttoelaes aan 'n werknemer betaal, behalwe daardie wat as uitsluitings gelys is in terme van hierdie skedule;
  - (d) Enige ander betaling in goedere ontvang deur 'n werknemer behalwe daardie wat as uitsluitings gelys is in terme van hierdie skedule;
  - (e) Werkgewer bydraes aan mediese hulpfonds, pensioenfonds, voorsorgfonds of soortgelyke skemas;
  - (f) Werkgewer bydraes aan begrafnis- of doodsvoordele skemas.
2. Die volgende items vorm nie deel van vergoeding vir die doeleinde van hierdie berekenings nie -
- (a) Enige kontantbetaling of betaling in goedere gemaak vir die doel om 'n werknemer in staat te stel om te werk (byvoorbeeld 'n toerostings-, gereedskaps- of soortgelyke toelaag of die voorsiening van vervoer of die betaling van 'n vervoertoelaag om die werknemer in staat te stel om na en van werk te reis);
  - (b) 'n Hervestigingstoelaag;
  - (c) Gratifikasies (byvoorbeeld 'n fooi ontvang van klante) en geskenke ontvang van die werkgewer;
  - (d) Aandele aansporingskemas;
  - (e) Enige betalings na goeddunke wat nie met die werknemer se werkure of werkverrigting verband hou nie (byvoorbeeld 'n winsdeling skema gebaseer op goeddunke);
  - (f) 'n Onthaaltoelaag;
  - (g) 'n Opvoeding- of skooltoelaag.
3. Die waarde van betalings in goedere meet as volg bepaal word:
- (a) 'n waarde op besluit in of 'n dienskontrak of kollektiewe ooreenkoms, op voorwaarde dat die ooreengekome waarde nie minder mag wees nie as die koste vir die werkgewer om die betaling in goedere te voorsien; of
  - (b) die koste vir die werkgewer om die betaling in goedere te voorsien.
4. In Werknemer is nie geregtig op 'n betaling of op die kontant waarde van 'n betaling in goedere as deel van besoldiging nie wanneer -
- (a) die werknemer die betaling ontvang het of die betaling in goedere gedurende die relevante periode geniet het; of
  - (b) in die geval van bydrae tot 'n fonds of skema wat deel van besoldiging vorm, die werkgewer reeds die bydrae gemaak het ten opsigte van die relevante periode.

5. Hierdie skedule is slegs van toepassing op jaarlikse verlof wat opgeloop het vanaf die datum van inwerkingtreding van hierdie skedule.
6. Wanneer betaling fluktueer, moet dit bereken word oor 'n periode van 13 weke, of indien die werknemer vir 'n korter periode in diens was, daardie periode.
7. 'n Betaling wat ontvang is in 'n spesifieke periode ten opsigte van 'n langer periode (byvoorbeeld 'n 13de tjem) moet pro-rata verdeel word.
8. Hierdie skedule is slegs van toepassing op die minimum betalings wat van 'n werkgewer vereis word om te maak ingevolge die Wet op Basiese Diensvoorwaardes.

**Is hierdie Skedule van toepassing op werknemers wat meer verlof ontvang as deur die Wet bepaal?**

Artikel 19(2) van hoofstuk drie: Verlof van die WBDV bepaal dat tensy 'n ooreenkoms anders bepaal, is hierdie hoofstuk drie van die wet oor verlof nie van toepassing nie op verlof wat meer is as waarop die werknemer ingevolge die wet geregtig is.

Daaruit kan afgelei word dat die wet geen beskerming bied vir verlof wat deur die werkgewer meer aangebied word as wat die wet vereis nie. Die twee partye moet kontraktueel daarvoor ooreenkom.

**Groot addisionele kostes vir werkgewers**

Hierdie toevoeging tot die wet gaan gewis groot kostes vir talle werkgewers teweegbring. Voortaan moet besoldiging saamgestel word uit kontantbetalings, behuisingsubsidie, sekere motoraankoopvoordele, werkgewerbydraes tot mediese-, pensioen en begrafnisfondse, ens. Gevolglik sal die kostes ten opsigte van werknemers se jaarlikse verlof, kennisbetaling en skeidingsgelde baie hoër beloop as in die verlede.

## **B. VOORBEELD VAN VERGOEDINGSONDERSOEK**

### **NOTAS:**

1. Die aangehegte voorbeeld is die vergoedingsondersoek wat in 2005 vir die NG Kerk in SA se gemeentes gedoen is.
2. Die ouderdom van statistieke het egter 'n groot effek op geldigheid van inligting.

**NG KERK IN SA**  
**VERGOEDING VAN GEMEENTEPERSONEEL**  
**Januarie 2005**

Die verantwoordelike en billike vergoeding en versorging van ons personeel is vir die NG Kerk 'n hoë prioriteit. Die afgelope aantal jare is daar gepoog om aan gemeentes riglyne te verskaf met betrekking tot vergoedingstendense in die Wes-Kaap. Statistieke uit die breë arbeidsmark en 'n opname by gemeentes is as basis gebruik.

Alhoewel statistieke as 'n handige riglyn dien, kan dit ook 'n misleidende beeld bied. Die unieke profiel van ons personeel (verbonde lidmate wat dikwels die ekstra myl loop) en die plaaslike omstandighede van gemeentes maak dit 'n bykans onbegonne taak om klinkklaar afleidings te maak.

- 1.** Met die opname is gepoog om die huidige stand van vergoeding in die NG Kerk (Wes- en Suid-Kaap) te bepaal en om 'n breë riglyn vir die bepaling van vergoeding daar te stel. Die kerkraad is egter steeds 'n outonome werkgewer en besluitneming behoort steeds die omstandighede van die gemeente en verhouding met personeellede te verreken.

**DOEL**
- 2.** Vraelyste is aan 230 gemeentes uitgestuur waarvan 76% terug ontvang is. Inligting oor 820 personeellede in 10 postipes is ontvang en verwerk. Vanweë die omvang van die ondersoek is statistieke met aanvaarbare vlakke van geldigheid en betroubaarheid verkry.

**OMVANG**
- 3.** Die uitkoms van die ondersoek is vergelyk met data uit ander nasionale en streeksopnames. Die Omnibus posgraderingstelsel is gebruik om 'n posgraad vir elke postipe te bepaal en om sodoende relatiewe gewigte aan poste te koppel wat interne en eksterne vergelyking moontlik maak.

**POSGRADE**
- 4.** Benewens die verskille tussen postipes blyk daar ook wesenlike verskille te bestaan tussen groot en klein gemeentes, sowel as stedelik en plattelandse gemeentes.

**GEMEENTES**

Gemeentes met drie en meer predikante word as groter gemeentes geag. Stellenbosch en Somerset-Wes is by stadsgemeentes ingesluit en word as Skiereiland aangedui.



5. 'n Eenvoudige riglyn vir die evaluasie van personeellede se kwalifikasies is gedoen.

#### KWALIFIKASIES

-1	:	tot en met graad 11
0	:	Matriek (graad 12)
1	:	tot en met 2 jaar naskoolse opleiding
2	:	3 jaar en meer naskoolse opleiding

6. Die feit dat die meeste gemeentes se personeel minder as 40 ure per week werk word in personeellede se vergoeding weerspieël. Ten einde sinvolle vergelyking moontlik te maak is pakkette aangepas tot die vergelykbare vergoeding van persone wat 40 ure per week werk. Die vergoedingskale is eweneens gerig op 'n persoon wat voltyds (40 ure per week) sou werk. Aanpassings (afskaling) behoort na gelang van spesifieke omstandighede gedoen te word.

#### WERKSURE

7. Die maandelikse TKVI (Totale Koste van Indiensneming) van personeellede is as grondslag gebruik. TKVI is die totale kostes vir die werkgewer wat alle werkgewer bydraes tot voordele en bonusse insluit. Vergelykbare statistieke in markopnames word op soortgelyke wyse gedoen.

#### MARKVERWANTE SKALE

Die voorgestelde skaal (riglyn) vir elke posgraad dui 'n minimum (onderste grens) en maksimum (boonste grens) aan. Die plasing van 'n personeellid tussen die grense word bepaal deur die personeellid se prestasie, dienstermyn, kwalifikasies (kennis en vaardighede) en verreken ook die werkgewer se vermoë om te vergoed.

8. Die huidige stand van ekonomiese groei, doeltreffende bestuur van inflasie en laer neigende rentekoerse lei daartoe dat die meeste voorspellers steeds 'n lae neiging in die styging van vergoeding voorsien. Daar word verwag dat aanpassings gedurende 2005 waarskynlik tussen 5% en 7% sal beweeg. Die hoë vlakke van werkloosheid in Suid-Afrika en die effek van Regstellende Aksie en swart ekonomiese bemagtiging daarop, laat veral wit en bruin werknemers in 'n minder kompeterende posisie.

#### MARKTENDENSE

#### AANHANGSELS TOT VERSLAG:

**Bylae 1:** Generiese Postipes

**Bylae 2:** Vergoedingskaal

**Bylae 3:** Statistieke en Riglyne

## POSBESKRYWINGS

Vervolgens word 'n bondige samevatting van die posinhoud van die verskillende postipes wat in die vergoedingsondersoek aangedui is, gebied:

### 1. GEMEENTEBESTUURDER/SAAKGELASTIGDE

Die Gemeentebestuurder/Saakgelastigde funksioneer veral in groot gemeentes en is verantwoordelik vir die doeltreffende funksionering van die kerkkantoor. Benewens die volle spektrum van administratiewe en finansiële pligte, het die posbeker ook bestuurstake (toesig oor personeel), 'n skakelfunksie en organisatoriese verantwoordelikhede.

### 2. SKRIBA

Die Skriba verrig 'n breë spektrum van administratiewe pligte wat kerkraadsvergaderings (agenda's en notules, registers/databasis), tikwerk, algemene administratiewe pligte, praktiese reëlins en skakeling insluit.

### 3. KASSIER

Die Kassier is primêr verantwoordelik vir die finansiële administrasie van die gemeente wat hantering van kontant, krediteure, salarisse, rekeningkundige pligte (tot op proefbalans) en verslae insluit.

### 4. SKRIBA/KASSIER

Die Skriba/Kassier vervul in sommige gemeentes beide die administratiewe en finansiële funksies van die Skriba en die Kassier, soos hierbo genoem.

### 5. SEKRETARESSE

Die Sekretaris verful 'n breë ondersteuningsfunksie wat telefoon, pos, liassering, tikwerk, fotostate en algemene kantoorpligte insluit. Ondersteun dikwels ook predikante met die maak van afsprake.

### 6. KOSTER

Die Koster sien om na die terrein, geboue en toerusting van die gemeente wat benewens skoonmaakdiens, oop en toesluit, voorbereiding (nagmaal, troues, begrafnisse, ens.) en algemene herstelwerk insluit.

**7. AFLOS/HULP-KOSTER**

Die Aflos/Hulp-Koster tree op as aflos vir die Koster volgens 'n ooreengekome werksprogram/werksverdeling. Veral van toepassing by groot gemeentes.

**8. FAKTOTUM**

Die Faktotum verrig 'n verskeidenheid pligte van algemene aard ter ondersteuning van ander personeellede. Bodewerk, hulp aan koster, afrolwerk en hulp aan ander personeel is tipies van hierdie postipe.

**9. ALGEMENE WERKERS / SKOONMAKERS**

Die Algemene Werkers / Skoonmakers verrig skoonmaakwerk, tuinmaak en ander algemene take onder toesig en instruksie van senior personeel.

**10. ORRELIS**

Die Orrelis is verantwoordelik vir die orrel, begeleiding van die gemeente tydens eredienste en ander byeenkomste, koorafrigting en begeleiding. Spesialis opleiding en vaardigheid word vereis.

## Bylae 2

## NG KERK IN SA

## VERGOEDINGSKAAL (TKVI) VIR GEMEENTEPERSONEEL 2004/5

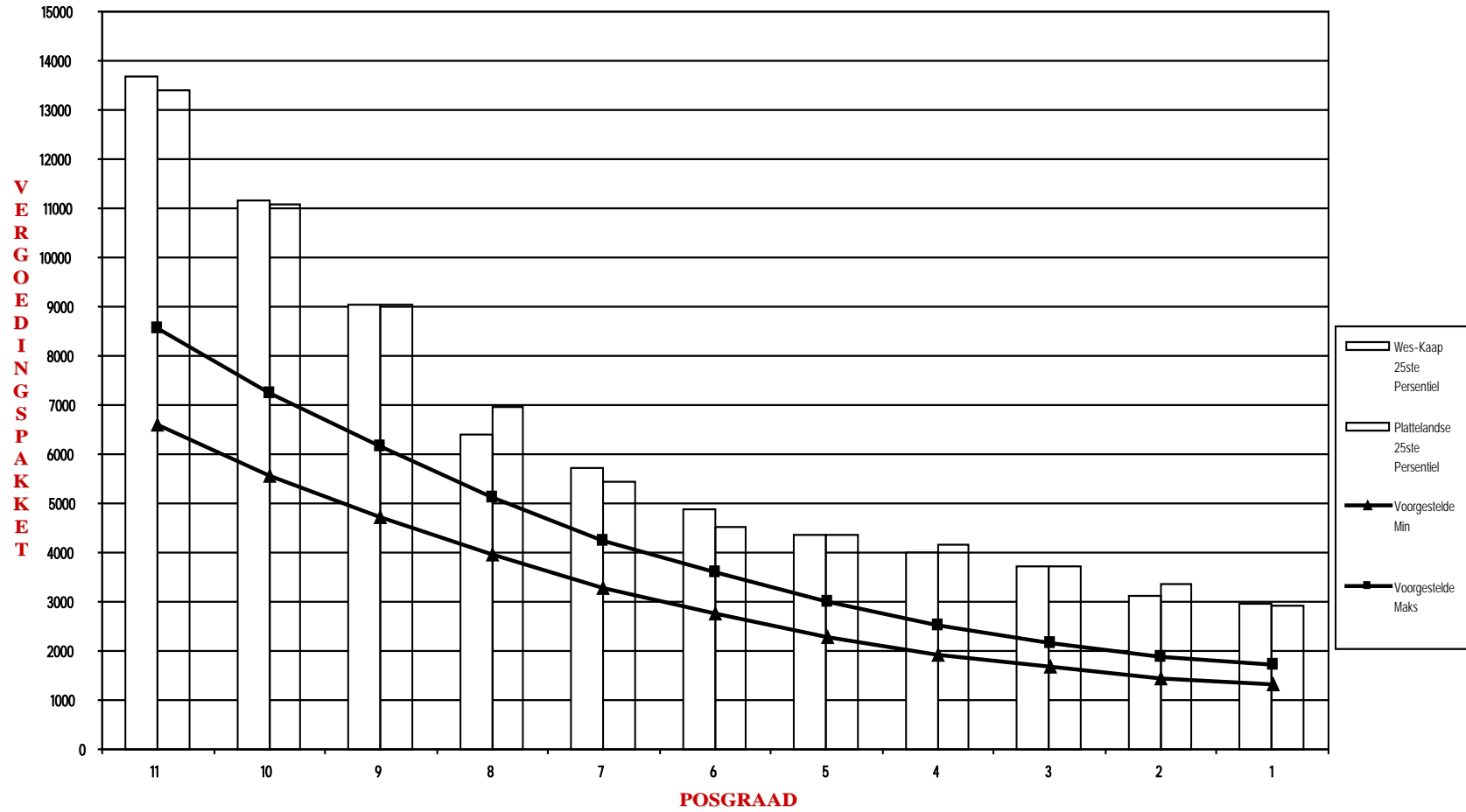
Posvlak (Omnibus)	TOTALE KOSTE VAN INDIENSNEMING	
	Minimum	Maksimum
11	6,600	8,580
10	5,580	7,250
9	4,740	6,160
8	3,950	5,140
7	3,270	4,250
6	2,780	3,610
5	2,300	2,990
4	1,940	2,520
3	1,680	2,180
2	1,460	1,900
1	1,300	1,730

## NOTAS:

1. Die skaal is afgelei uit inligting verwerk vanuit nasionale opnames en inligting uit JHG Personeelpraktisyns se databasis.
2. Die skaal is gestruktureer op 'n kurwe wat baie konserwatief (ver benede) met die 25ste persentiel van die mark verband hou.
3. Die skaal word gegrond op 'n 40 uur werksweek en moet proporsioneel aangepas word volgens werklike werksure.
4. Die skaal dui die totale maandelikse koste vir werkgewers aandui (alle werkgewerbydraes en bonusse word ingesluit).
5. Die skaal kan na gelang van omstandighede met 10% aangepas word. Aanduiding van aanpassing word in die skaalkurwe aangedui.
6. Onderskeid tussen gemeentes word soos volg gedoen:  
 Kleiner gemeentes: 1-2 predikante per gemeente  
 Groter gemeentes: 3 en meer predikante per gemeente

# NG KERK IN SA

## VERGELYKING TUSSEN VOORGESTELDE VERGOEDINGSKAAL, WES-KAAP EN PLATTELANDSE VERGOEDINGTENDENSE



**VERGOEDINGSTATISTIEKE EN -RIGLYNE**

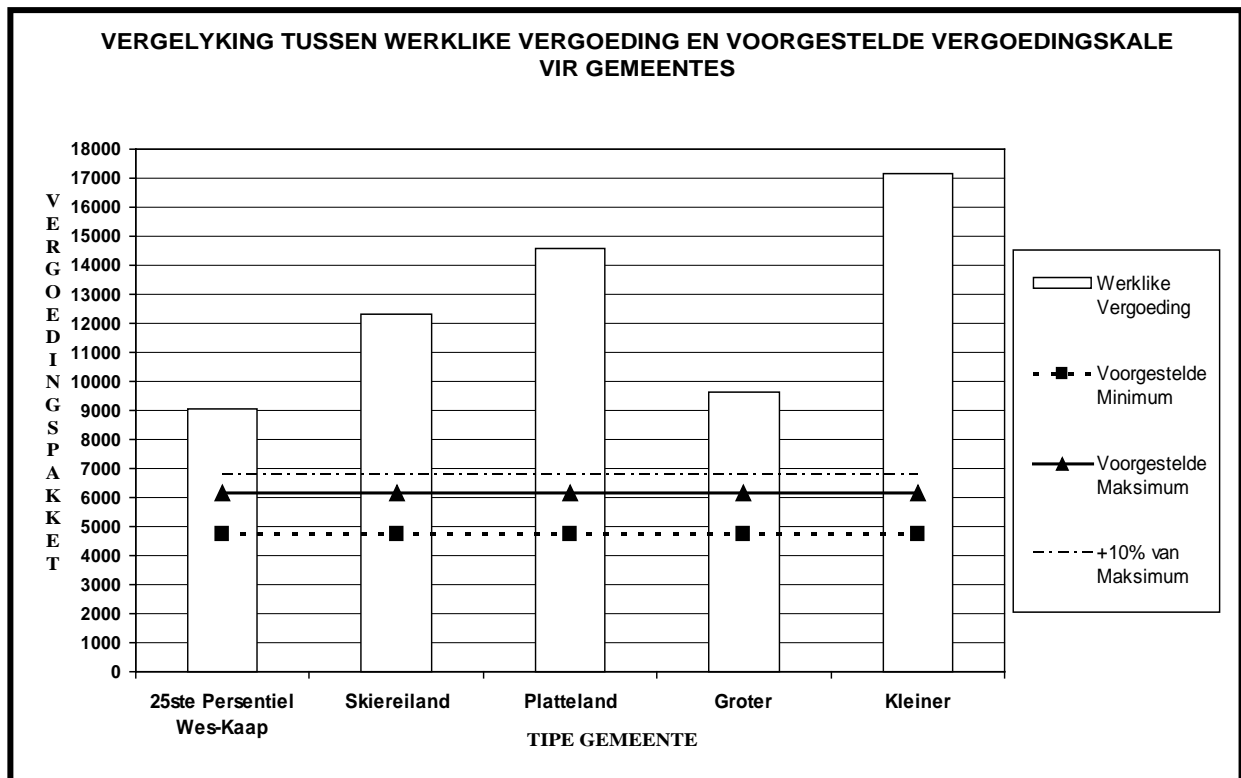
- A: Orrelis**
- B: Gemeentebestuurder / Saakgelastigde**
- C: Skriba**
- D: Skriba / Kassier**
- E: Sekretaresse**
- F: Kassiere**
- G: Koster**
- H: Hulpkoster**
- I: Faktotum**
- J: Algemene Werker / Skoonmaker**

A

**NG KERK IN SUID-AFRIKA**

**VERGOEDINGSOPNAME: 2004/5**

<b>ORRELIS</b>				
Statistiese Ontleding	Skiereiland	Platteland	Groot	Klein
Aantal poste	60	98	41	117
Aantal gemeentes	56	91	37	110
Gemiddelde werksure per week	7,1 uur	4 uur	9,9 uur	3,5 uur
Gemiddelde ouderdom	49,7 jr	52,3 jr	51,9 jr	51,1 jr
Gemiddelde diensjare	10,5 jr	10,1 jr	11,9 jr	9,6 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	13,4 jr	13,9 jr	15,6 jr	13 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	1,8	1,5	1,8	1,5
Gemiddelde dae verlof per jaar	19,8 dae	21,9 dae	21,2 dae	21 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R2,183.02	R1,456.16	R2,381.55	R1,500.88
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R12,298.70	R14,561.60	R9,622.42	R17,152.91

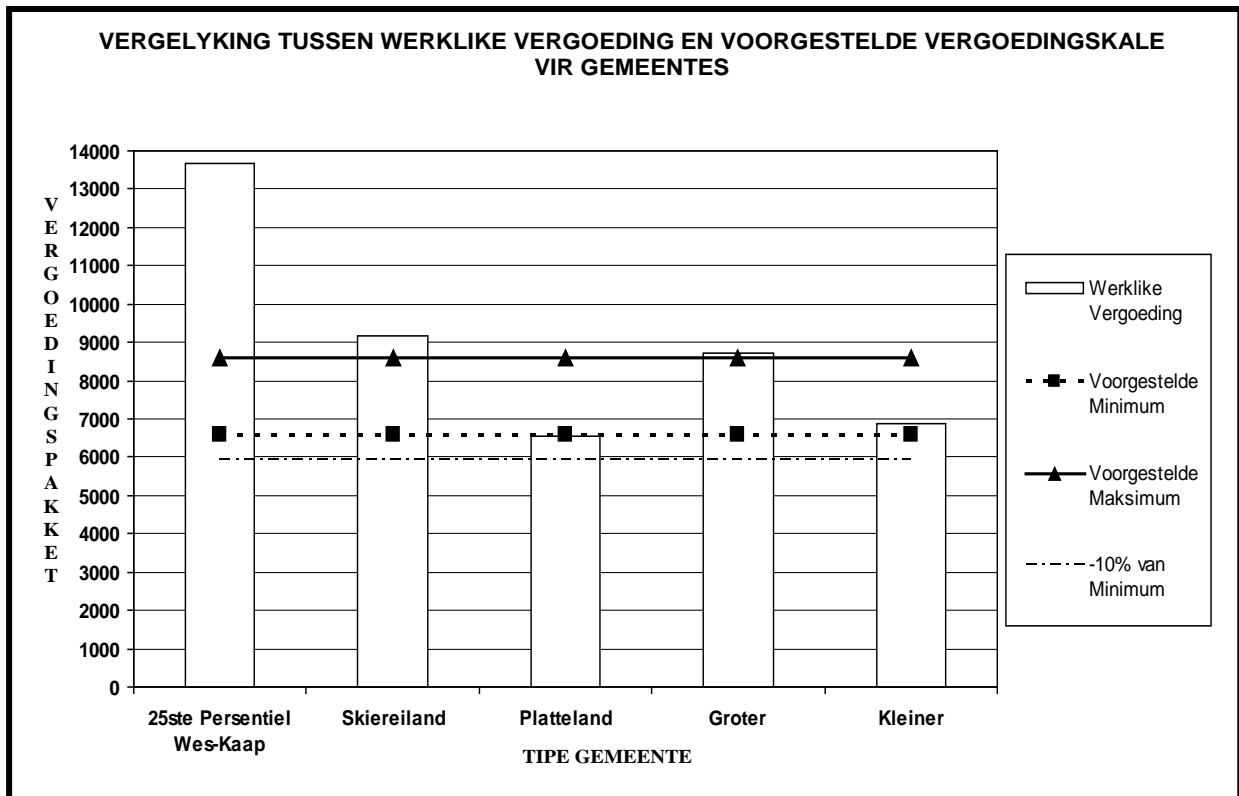


**VERGOEDINGSRIGLYN**

Gemeentes	Posvlak (Omnibus)	Minimum	Maksimum
Skiereiland en Groter Gemeentes	10	"Riglyn van Orreliste Vereniging"	
Platteland en Kleiner Gemeentes	9		

**B**

<b>GEMEENTEBESTUURDER / SAAKGELASTIGDE</b>				
Statistiese Ontleding	Skiereiland	Platteland	Groot	Klein
Aantal poste	20	19	19	20
Aantal gemeentes	20	19	15	20
Gemiddelde werksure per week	29,2 uur	28,9 uur	33,5 uur	24,8 uur
Gemiddelde ouderdom	50,7 jr	50,2 jr	49,7 jr	51,2 jr
Gemiddelde diensjare	8,2 jr	5,7 jr	7,5 jr	6,5 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	10,7 jr	12 jr	13 jr	9,8 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	1	0,9	1,1	0,8
Gemiddelde dae verlof per jaar	23,2 dae	21,3 dae	22,6 dae	22 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R6,700.52	R4,723.50	R7,299.52	R4,253.31
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R9,178.79	R6,537.72	R8,715.84	R6,860.18



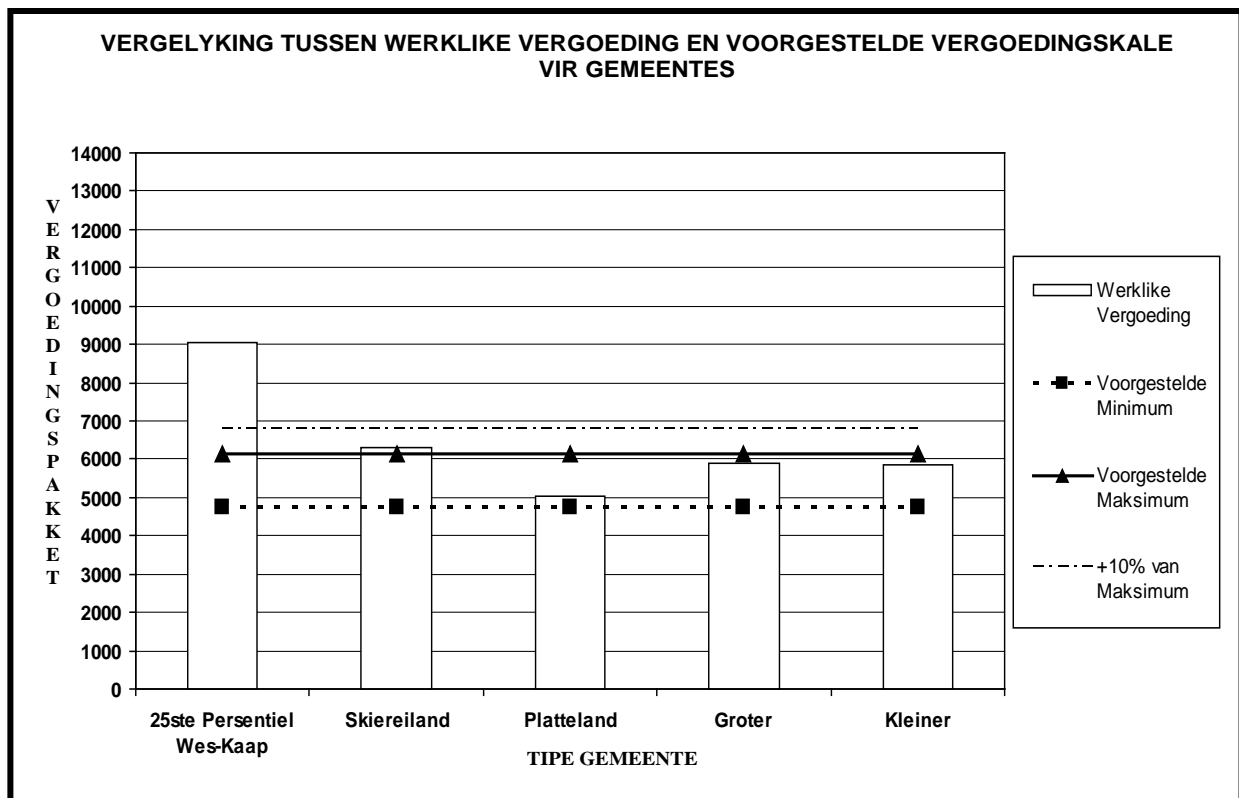
**VERGOEDINGSRIGLYN**

Gemeentes	Posvlak (Omnibus)	Minimum	Maksimum
Skiereiland en Groter Gemeentes	11	6,600	8,580
Platteland en Kleiner Gemeentes	10	-10%	



**C**

<b>SKRIBA</b>				
Statistiese Ontleding	Skiereiland	Platteland	Groot	Klein
Aantal poste	34	18	33	19
Aantal gemeentes	31	17	29	19
Gemiddelde werksure per week	26,8 uur	23,2 uur	28,3 uur	20,8 uur
Gemiddelde ouderdom	49,3 jr	47,2 jr	49,7 jr	46,6 jr
Gemiddelde diensjare	8,1 jr	7,5 jr	8,3 jr	7,1 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	8,5 jr	9,6 jr	10,1 jr	6,9 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	1,1	0,5	0,9	0,9
Gemiddelde dae verlof per jaar	21,2 dae	22,9 dae	21,4 dae	22,4 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R4,217.14	R2,915.98	R4,184.33	R3,039.71
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R6,294.24	R5,027.55	R5,914.25	R5,845.60

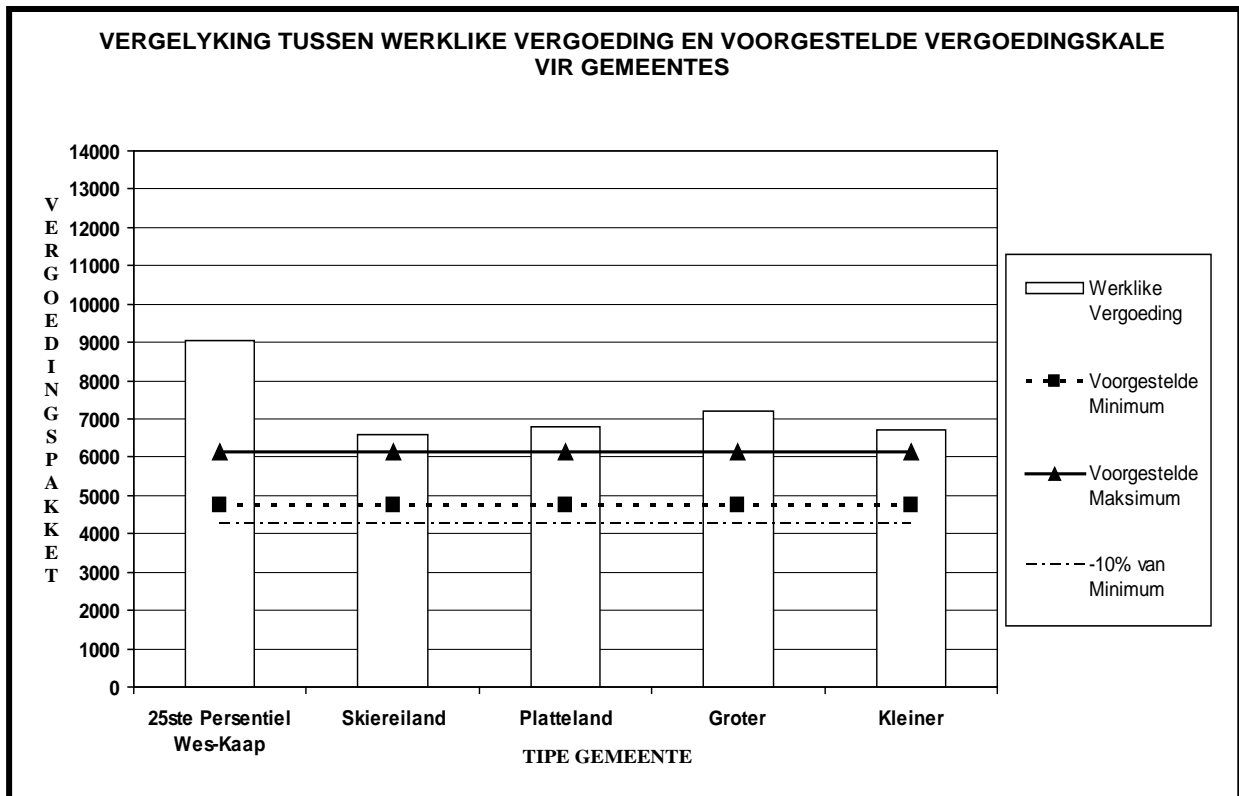


**VERGOEDINGSRIGLYN**

Gemeentes	Posvlak (Omnibus)	Minimum	Maksimum
Skiereiland en Groter Gemeentes	10	+10%	
Platteland en Kleiner Gemeentes	9	4,740	6,160

**D**

<b>SKRIBA / KASSIER</b>				
Statistiese Ontleding	Skiereiland	Platteland	Groot	Klein
Aantal poste	21	80	8	93
Aantal gemeentes	21	80	8	93
Gemiddelde werksure per week	25 uur	18,8 uur	27,1 uur	19,5 uur
Gemiddelde ouderdom	46,9 jr	47,7 jr	46,3 jr	47,6 jr
Gemiddelde diensjare	6,8 jr	8,2 jr	7,9 jr	7,9 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	11,3 jr	9,1 jr	11,1 jr	9,5 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	0,6	0,6	0,5	0,6
Gemiddelde dae verlof per jaar	20,6 dae	21,3 dae	19,4 dae	21,3 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R4,118.03	R3,192.51	R4,874.60	R3,274.89
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R6,588.85	R6,792.57	R7,194.98	R6,717.72

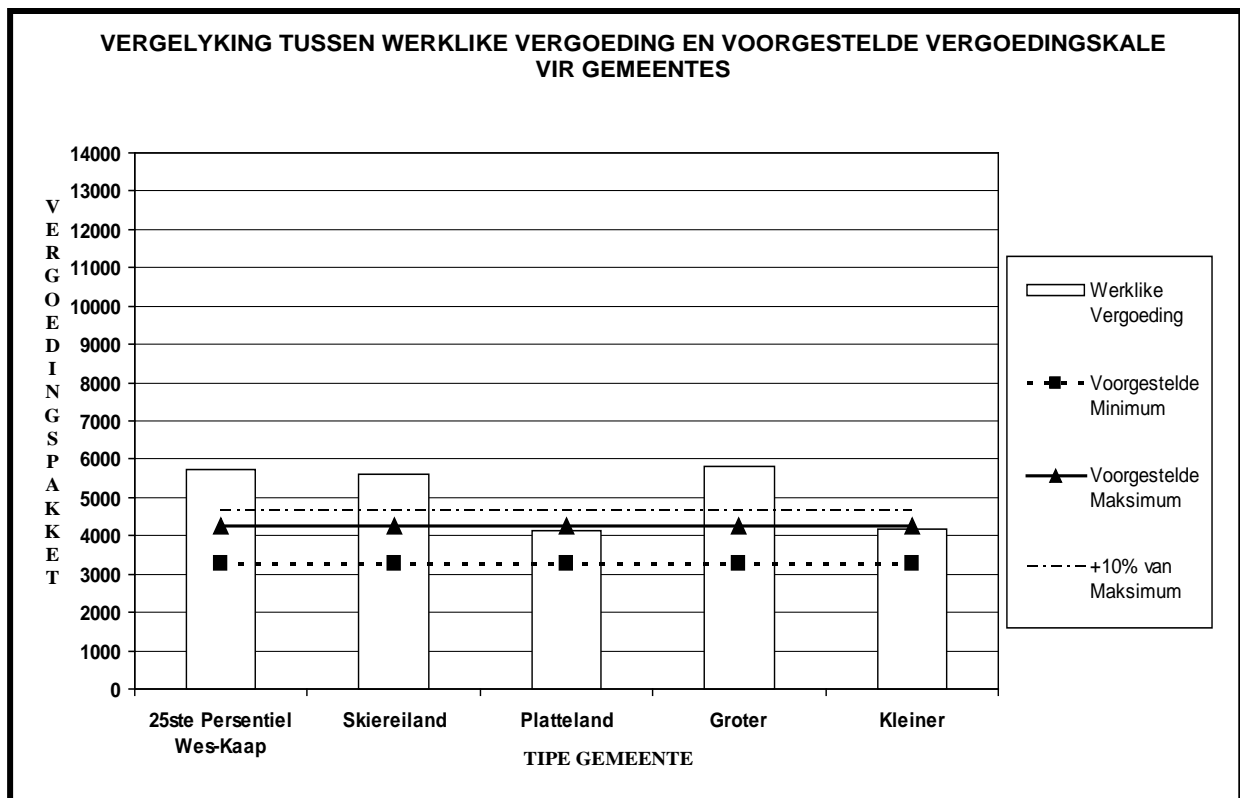


**VERGOEDINGSRIGLYN**

Gemeentes	Posvlak (Omnibus)	Minimum	Maksimum
Skiereiland en Groter Gemeentes	9	4,740	6,160
Platteland en Kleiner Gemeentes	8	-10%	

**E**

<b>SEKRETARESSE</b>				
Statistiese Ontleding	Skiereiland	Platteland	Groot	Klein
Aantal poste	21	8	19	10
Aantal gemeentes	15	8	13	10
Gemiddelde werksure per week	27,9 uur	21,8 uur	27,1 uur	24,6 uur
Gemiddelde ouderdom	41,8 jr	40 jr	41,6 jr	40,7 jr
Gemiddelde diensjare	4,8 jr	2,3 jr	3,9 jr	4,7 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	7,7 jr	4,9 jr	9,2 jr	2,9 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	0,6	1	0,6	0,8
Gemiddelde dae verlof per jaar	18 dae	22,4 dae	17,7 dae	22,1 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R3,922.47	R2,255.13	R3,927.94	R2,578.20
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R5,623.61	R4,137.85	R5,797.70	R4,192.19

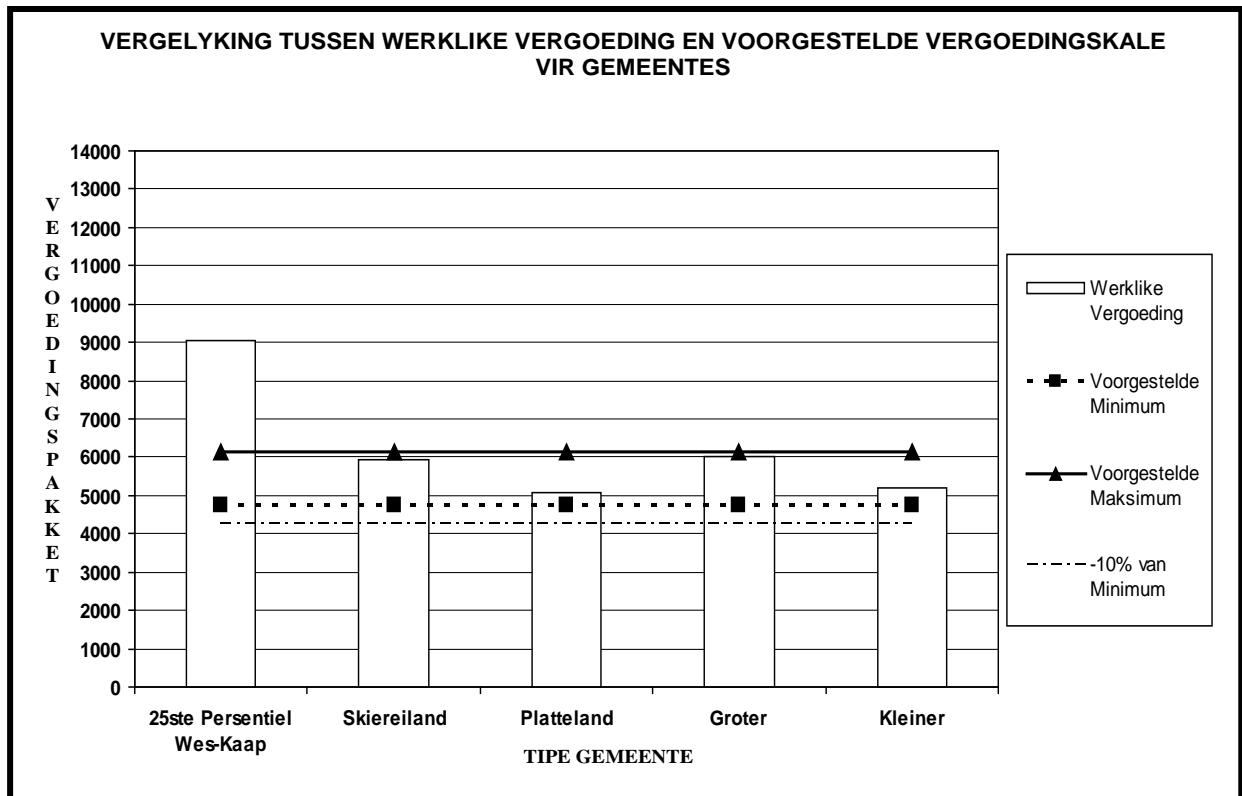


**VERGOEDINGSRIGLYN**

Gemeentes	Posvlak (Omnibus)	Minimum	Maksimum
Skiereiland en Groter Gemeentes	8	+10%	
Platteland en Kleiner Gemeentes	7	3,270	4,250

**F**

<b>KASSIERE</b>				
Statistiese Ontleding	Skiereiland	Platteland	Groot	Klein
Aantal poste	29	11	25	15
Aantal gemeentes	29	11	25	15
Gemiddelde werksure per week	26,5 uur	21,1 uur	26,8 uur	21,9 uur
Gemiddelde ouderdom	49,8 jr	48,7 jr	48,6 jr	50,9 jr
Gemiddelde diensjare	6 jr	5,3 jr	6,1 jr	5,3 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	13,4 jr	14,4 jr	12,8 jr	15,1 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	0,7	0,9	0,9	0,6
Gemiddelde dae verlof per jaar	21 dae	21 dae	20,8 dae	21,4 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R3,930.87	R2,684.11	R4,036.01	R2,841.36
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R5,933.39	R5,088.36	R6,023.90	R5,189.70

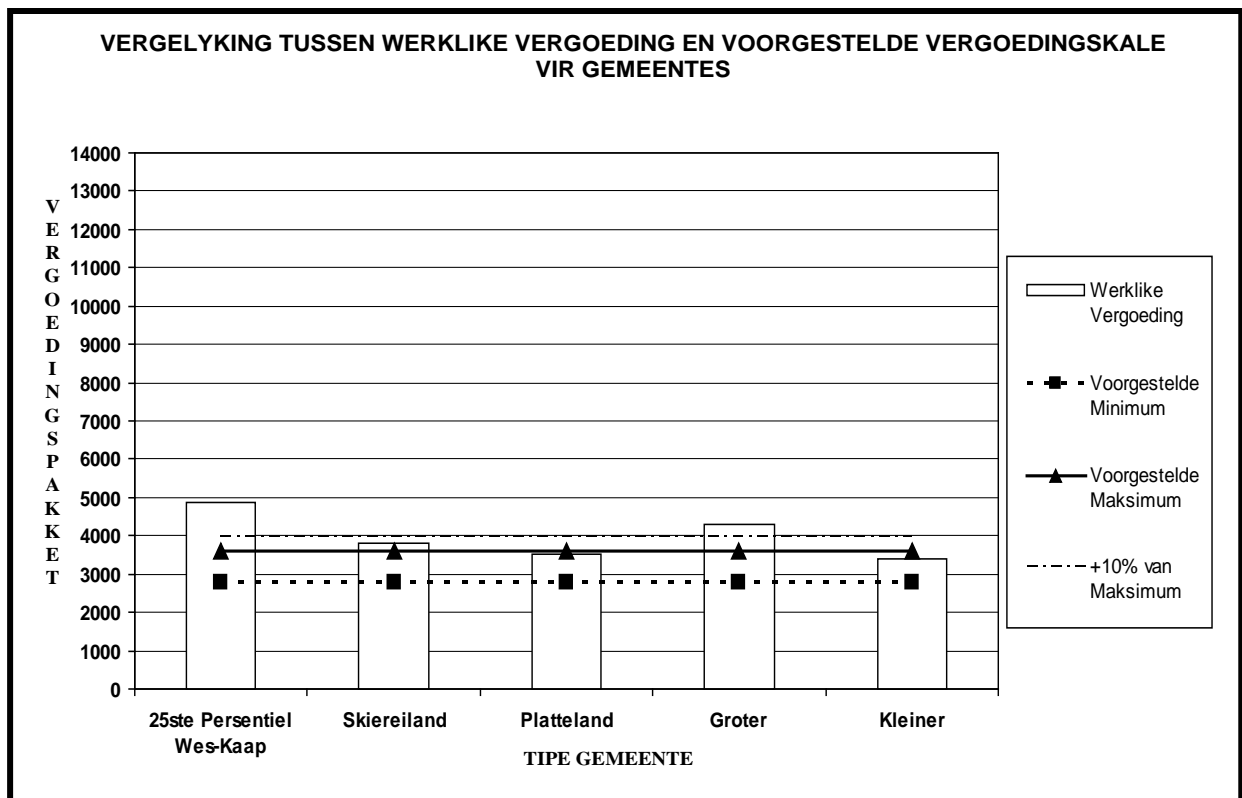


**VERGOEDINGSRIGLYN**

Gemeentes	Posvlak (Omnibus)	Minimum	Maksimum
Skiereiland en Groter Gemeentes	9	4,740	6,160
Platteland en Kleiner Gemeentes	8	-10%	

**G**

<b>KOSTER</b>				
Statistiese Ontleding	Skiereiland	Platteland	Groot	Klein
Aantal poste	51	103	35	119
Aantal gemeentes	51	100	35	116
Gemiddelde werksure per week	27 uur	25,6 uur	30 uur	24,9 uur
Gemiddelde ouderdom	54,9 jr	55,7 jr	52,9 jr	56,2 jr
Gemiddelde diensjare	7,1 jr	7 jr	6,2 jr	7,3 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	4,1 jr	4,1 jr	4,9 jr	3,9 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	0,2	-0,2	0,3	-0,2
Gemiddelde dae verlof per jaar	21,8 dae	23,1 dae	22,4 dae	22,8 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R2,580.50	R2,250.29	R3,219.69	R2,104.23
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R3,822.96	R3,516.08	R4,292.92	R3,380.29

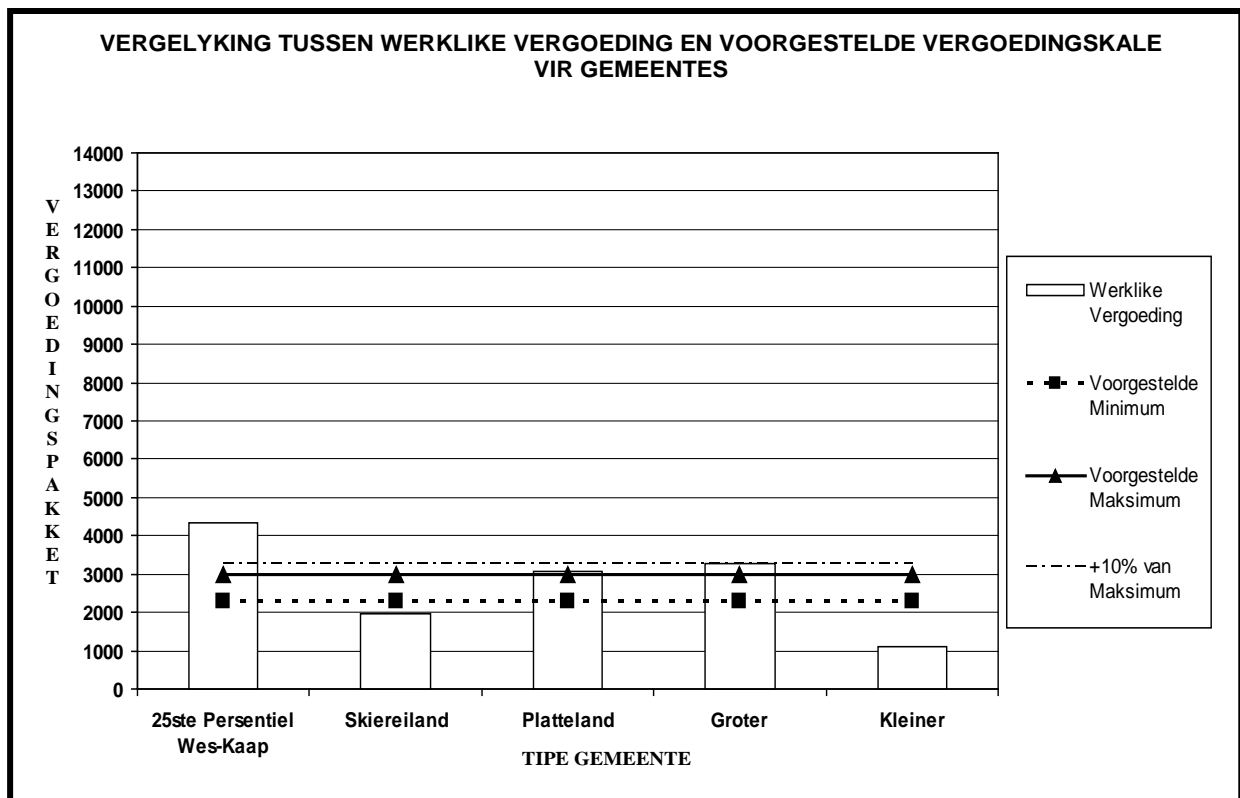


**VERGOEDINGSRIGLYN**

Gemeentes	Posvlak (Omnibus)	Minimum	Maksimum
Skiereiland en Groter Gemeentes	7	+10%	
Platteland en Kleiner Gemeentes	6	2,780	3,610

**H**

<b>HULPKOSTER</b>				
<b>Statistiese Ontleding</b>	<b>Skiereiland</b>	<b>Platteland</b>	<b>Groot</b>	<b>Klein</b>
Aantal poste	12	11	15	8
Aantal gemeentes	10	9	11	8
Gemiddelde werksure per week	21,3 uur	10,3 uur	13,7 uur	19,1 uur
Gemiddelde ouderdom	50,6 jr	50,3 jr	51,4 jr	48,4 jr
Gemiddelde diensjare	4,2 jr	3,3 jr	4,3 jr	2,6 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	2,8 jr	4 jr	2,4 jr	5,8 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	-0,1	-0,6	-0,1	-0,7
Gemiddelde dae verlof per jaar	15,6 dae	17,6 dae	16,4 dae	16,8 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R1,049.41	R790.07	R1,117.12	R533.82
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R1,970.72	R3,068.23	R3,261.66	R1,117.95

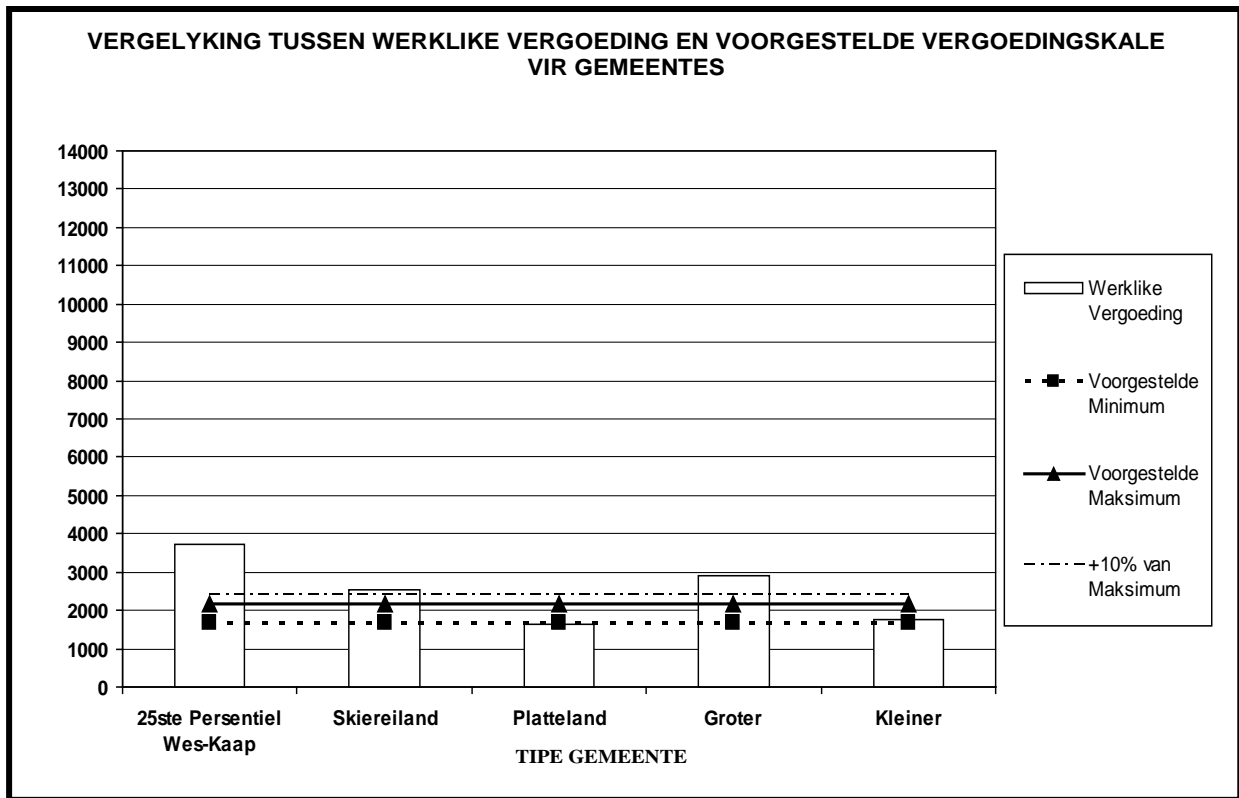


**VERGOEDINGSRIGLYN**

<b>Gemeentes</b>	<b>Posvlak (Omnibus)</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maksimum</b>
Skiereiland en Groter Gemeentes	6	+10%	
Platteland en Kleiner Gemeentes	5	2,300	2,990

I

<b>FAKTOTUM</b>				
<b>Statistiese Ontleding</b>	<b>Skiereiland</b>	<b>Platteland</b>	<b>Groot</b>	<b>Klein</b>
Aantal poste	6	5	3	8
Aantal gemeentes	6	4	3	7
Gemiddelde werksure per week	35,5 uur	34,8 uur	41,7 uur	32,8 uur
Gemiddelde ouderdom	47,5 jr	49,6 jr	49,7 jr	48 jr
Gemiddelde diensjare	4,5 jr	5,1 jr	4,3 jr	4,9 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	7 jr	10 jr	9,3 jr	8,3 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	0,3	-0,6	0	-0,3
Gemiddelde dae verlof per jaar	21,2 dae	18,2 dae	24,3 dae	18,1 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R2,258.75	R1,440.55	R3,034.61	R1,456.43
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R2,545.07	R1,655.80	R2,910.90	R1,776.13

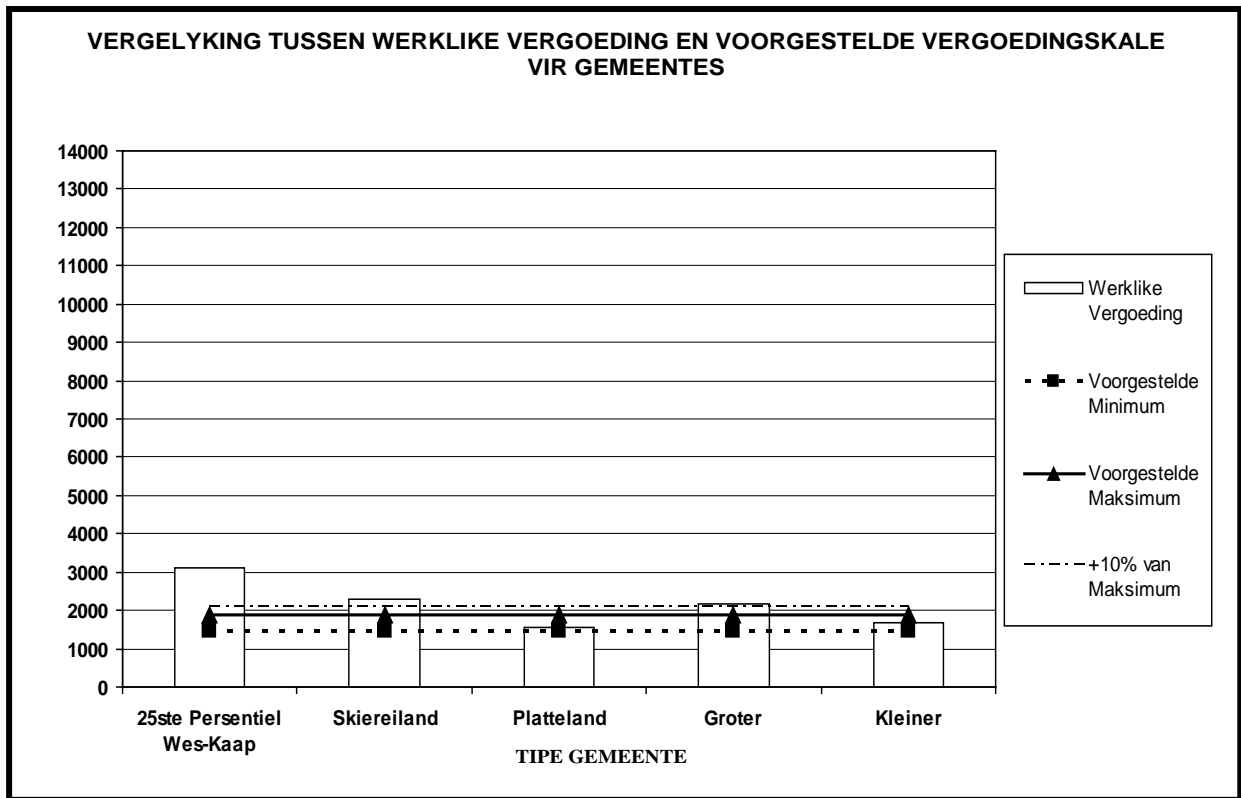


**VERGOEDINGSRIGLYN**

<b>Gemeentes</b>	<b>Posvlak (Omnibus)</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maksimum</b>
Skiereiland en Groter Gemeentes	4	1,940	2,520
Platteland en Kleiner Gemeentes	3	1,680	2,180

**J**

<b>ALGEMENE WERKER / SKOONMAKER</b>				
Statistiese Ontleding	Skiereiland	Platteland	Groot	Klein
Aantal poste	73	140	62	151
Aantal gemeentes	50	78	37	91
Gemiddelde werksure per week	30 uur	29,8 uur	31,7 uur	29,1 uur
Gemiddelde ouderdom	44,1 jr	43,9 jr	43,4 jr	44,3 jr
Gemiddelde diensjare	9,2 jr	7,3 jr	8,7 jr	7,7 jr
Gemiddelde jare toepaslike ondervinding	3,7 jr	7,6 jr	6,3 jr	6,2 jr
Gemiddelde hoogste kwalifikasie	-0,9	-1	-0,9	-1
Gemiddelde dae verlof per jaar	16,7 dae	17,1 dae	16,1 dae	17,3 dae
Gemiddelde bruto maandelikse pakket	R1,718.30	R1,168.31	R1,727.01	R1,212.24
Vergelykbare bruto pakket vir 40 uur week	R2,291.07	R1,568.20	R2,179.19	R1,666.31



**VERGOEDINGSRIGLYN**

Gemeentes	Posvlak (Omnibus)	Minimum	Maksimum
Skiereiland en Groter Gemeentes	3	1,680	2,180
Platteland en Kleiner Gemeentes	2	1,460	1,900