



WBTI HANDLEIDING

**Vorbereid ingevolge artikel 14 van die
Wet op die Bevordering van Toegang
tot Inligting 2 van 2000 (soos hersien)**

INHOUDSOPGAWE

1.	LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS	Error! Bookmark not defined.
2.	DOEL VAN WBTI HANDLEIDING	Error! Bookmark not defined.
3.	STIGTING VAN DIE DEPARTEMENT	Error! Bookmark not defined.
4.	STRUKTUUR VAN DIE DEPARTEMENT EN FUNKSIES	Error! Bookmark not defined.
5.	ALGEMENE KONTAKINLIGTING VIR DIE DEPARTEMENT	Error! Bookmark not defined.
6.	SLEUTEL KONTAKBESONDERHEDE VIR WBTI VERSOEKE	8
7.	HOE OM 'N VERSOEK TE MAAK VIR TOEGANG TOT INLIGTING.	Error! Bookmark not defined.
8.	HULPMIDDELS BESKIKBAAR	Error! Bookmark not defined.
9.	DIE INLIGTINGSREGULEERDERGIDS	Error! Bookmark not defined.
10.	ONDERWERPE WAARVAN DIE DEPARTEMENT REKORDS HOU.	Error! Bookmark not defined.
11.	REKORDS VAN DIE DEPARTEMENT WAT BESKIKBAAR IS SONDER 'N PERSOON OM TOEGANG TE VERSOEK.....	20
12.	DIENTE BESKIKBAAR AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK EN HOE OM TOEGANG TOT DAARDIE DIENSTE TE KRY	22
13.	OPENBARE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID OF DIE OEFENING VAN KRAGTE OF OPVOERING VAN PLIGTE DEUR DIE DEPARTEMENT	Error! Bookmark not defined.
14.	VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING	Error! Bookmark not defined.
15.	BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING	Error! Bookmark not defined.
16.	BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING.....	Error! Bookmark not defined.
	BYLAE 1	30
	BYLAAG A – VORM 2.....	55
	BYLAAG B – VORM 3.....	60
	BYLAAG C – FOOI	63
	BYLAAG D – INTERNE APPÈL.....	65
	BYLAAG E – KLAGTE.....	68

1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

1.1 **“AIB”** Adjunk-inligtingsbeampte (wie is Hoof van die Oos-Kaapse Departement van Gesondheid)

1.2 **“Departement”** Oos-Kaapse Departement van Gesondheid

1.3 **“Gids”** Inligtingsreguleerder se Gids tot WBTI

1.4 **“HVD”** Hoof van Departement

1.5 **“IB”** Inligtingsbeampte

1.6 **“Handleiding”** Oos-Kaapse Departement van Gesondheid se WBTI-handleiding

1.7 **“LUR”** Lid van Uitvoerende Raad: Gesondheid

1.8 **“Nasionale Gesondheidswet”** Nasionale Gesondheidswet No. 61 van 2003

1.9 **“WBTI”** Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting No. 2 van 2000

1.10 **“Persoonlike Inligting”** Inligting met betrekking tot 'n identifiseerbare natuurlike persoon, en waar toepassing is, 'n identifiseerbare, bestaande regswetenskap persoon soos uiteengesit in afdelings 1 van WBTI en WBPI

1.11 **“WOFB”** Wet op Openbare Finansiële Bestuur No.1 van 1999

1.12 **“WBPI”** Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting No.4 van 2013

1.13 **“Rekord”** Enige aangetekende inligting, ongeag vorm of manier,

in die besit of onder die beheer van die departement,

Bladsy 3 van 73

of dit deur die Departement geskep is of nie, soos beoog in afdeling 1 van WBTI.

1.14 “**Reguleerder**” Inligtingsreguleerder

1.15 “**Versoeker**” Enige persoon wat 'n versoek rig vir toegang tot 'n rekord daarvan openbare liggaam of 'n persoon wat namens die persoon optree 'n versoek om toegang tot 'n rekord te rig

2. DOEL VAN WBTI HANDLEIDING

Hierdie WBTI-handleiding is bruikbaar vir die openbare om-

- 2.1 kyk na die aard van die rekords wat moontlik reeds by die Departement beskikbaar is, sonder die behoefte om 'n formele WBTI-versoek in te dien;
- 2.2 moet begrip hê van hoe om 'n versoek te rig vir toegang tot 'n rekord van die Departement;
- 2.3 toegang tot al die relevante kontakbesonderhede van die persone wat die publiek sal bystaan met die rekords wat hulle beoog om toegang te verkry;
- 2.4 moet al die middels wat beskikbaar is van die Departement met betrekking tot versoeke om toegang tot die rekords ken, voordat die Reguleerder of die Howe genader word;
- 2.5 ken die beskrywing van die dienste wat beskikbaar is aan lede van die publiek van die Departement, en hoe om toegang tot daardie dienste te verkry;
- 2.6 moet 'n beskrywing hê van die gids oor hoe om WBTI te gebruik, soos opgedateer deur die Reguleerder en hoe om toegang daartoe te verkry;
- 2.7 moet weet of die Departement persoonlike inligting sal verwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting en die beskrywing van die kategorieë van

dataonderwerpe en van die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou;

- 2.8 moet weet indien die Departement beplan om persoonlike inligting buite die Republiek van Suid-Afrika en die ontvangers oor te dra of te verwerk of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word; en
- 2.9 moet weet of die Departement geskikte sekuriteitsmaatreëls het om die vertroulikheid te verseker, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk moet word.

3. STIGTING VAN DIE DEPARTEMENT

Die Departement is 'n Oos-Kaapse provinsiale departement soos verwys in artikel 7 (2) (b) en kolom 1 van Bylae 2 van die Staatsdienswet, 1994 (Proklamasie No. 103 van 1994).

Die missie, visie en waardes van die Departement

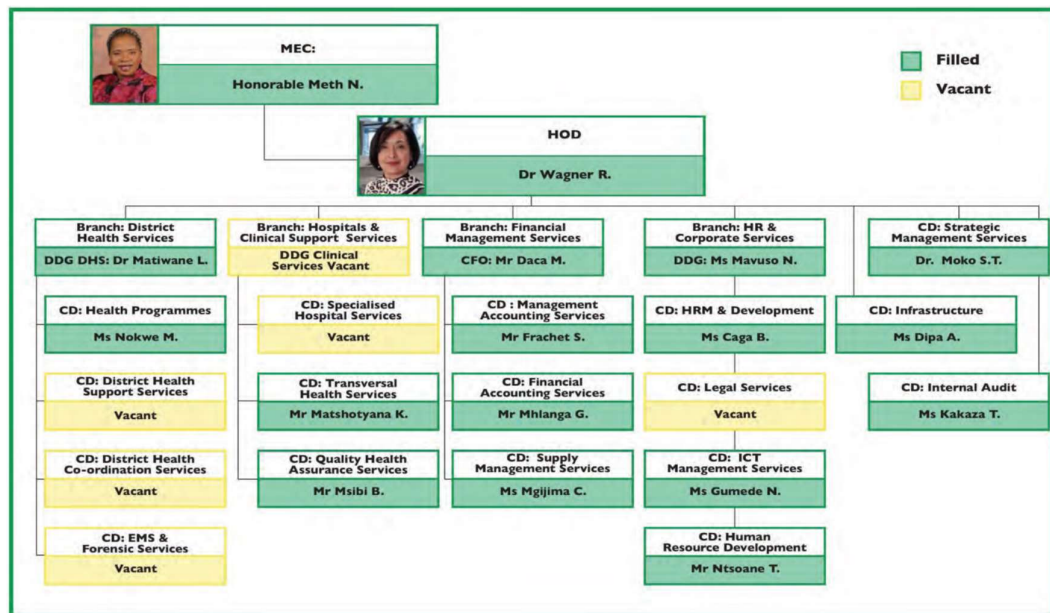
- 3.1. Die visie van die Departement is:
Optimale gesondheidsuitkomste vir die mense van die Oos-Kaap Provinsie.
- 3.2. Die missie van die Departement is:
Om universele gesondheidsdekking vir die mense van die Oos-Kaapprovinsie te verkry, deur Primêre Gesondheidsorgbenadering wat hulpbronne doeltreffend gebruik om huidige en toekomstige geslagte in staat te stel om optimale gesondheidsuitkomste en kwaliteit te bereik.
- 3.3. Die departement se aktiwiteite is geanker op die volgende waardes:
- Billikheid van beide verspreiding en kwaliteit van dienste
 - Voortreflike diens
 - Kliënt en pasiënt tevredenheid
 - Regverdig arbeidspraktyke
 - Hoë mate van aanspreeklikheid



- Deursigtigheid (instandhouding van vertroulikheidskode)
- Respek

4. STRUKTUUR VAN DIE DEPARTEMENT EN FUNKSIES

4.1. Struktuur



'n Lys van Departementele instellings word in Bylae 1 verskaf.

4.2 Bestuurstrukture

- Risikobestuurskomitee
- Oudit Komitee
- Nasionale Gesondheidsraad
- Provinsiale Gesondheidsraad
- Liliitha Kollegeraad
- Geestesgesondheid Hersieningsraad
- Oos-Kaapse Vigsraad

4.3 Funksies

Die Departement is die provinsiale departement verantwoordelik vir gesondheid in die Oos-Kaapprovinsie, geskep in terme van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 en die Staatsdienswet, 1994 om gesondheidsdienste te verskaf. Dit is dus gemagtig om te verseker dat:

- die Grondwet, nasionale en provinsiale wette, reëls, regulasies sowel as beleide wat in die openbare sektor as 'n geheel van toepassing is, word doeltreffend uitgevoer en nagekom.

5. ALGEMENE KONTAKINLIGTING VIR DIE DEPARTEMENT

HOOFKANTOOR			
Posadres	Oos-Kaapse Gesondheid Privaat Sak x0038 Bhisho 5605 Oos-Kaap	Departement	van
Fisiese Adres	Oos-Kaapse Gesondheid Hoofkantoor 7de Vloer Dukumbana Gebou Onafhanklikheidslaan Bhisho 5600	Departement	van
E-pos Adres	paia.info@ehealth.gov.za		



OOS-KAAPSE DEPARTEMENT VAN GESONDHEID 24 UUR OPROEPSENTRUM	0800 032 364 Oos-Kaapse Departement van Gesondheid Gedeelde oproepsentrum Koning-vermaaksentrum Akwariumweg Esplanade Quigney Oos-Londen 5201
WEBWERF	http://www.echealth.gov.za

6. SLEUTEL KONTAKBESONDERHEDE VIR WBTI VERSOEKE

6.1. Die Hoof van Departement van die Oos-Kaapse Departement van Gesondheid¹ is die afgevaardigde Adjunk-inligtingsbeampte ingevolge artikel 17(1) van WBTI².

6.2. Die Departement ontvang WBTI-versoeke deur middel van 'n gesentraliseerde elektroniese stelsel. ALLE versoeke vir toegang tot rekords word deur die volgende verwerk:

ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE³	KONTAKBESONDERHEDE
Dr R. Wagner Hoof van Departement	E-pos: paia.info@echealth.gov.za Tel: 0800 032 364

¹ Die Departementshoof is die pligte en bevoegdhede ingevolge WBTI gedelegeer deur die Direkteur-Generaal in die Kantoor van die Premier: Oos-Kaapprovinsie.

²Die Direkteur-Generaal in die Kantoor van die Premier is die Inligtingsbeampte van die Provinsie met betrekking tot artikel 1 van WBTI. Afdeling 1 lees: "inligtingsbeampte" van, of in verband met, 'n openbare liggaam

(a) in die geval van 'n nasionale departement, provinsiale administrasie of organisatoriese bestanddeel—
(i) genoem in Kolom 1 van Bylae 1 of 3 van die Staatsdienswet, 1994 (Proklamasie no. 103 van 1994), beteken die beampte wat die ampsbekleër is van die pos wat die benaming dra genoem in Kolom 2 van genoemde Bylae 1 of 3 hiernaas die naam van die betrokke nasionale departement, provinsiale administrasie of organisatoriese bestanddeel of die persoon wat is as sodanig optree.

³ Artikel 17 (1) lees: Vir die doeleindes van hierdie Wet, elke openbare liggaam moet, onderworpe aan wetgewing wat die indiensneming van personeel van die betrokke openbare liggaam beheer, die aantal persone as adjunkinligtingsbeamptes aan te wys as wat nodig is om die openbare liggaam so toeganklik as wat redelikerwys moontlik is vir versoekers van sy rekords te maak.



Oos-Kaapse Gesondheid	Departement van	
----------------------------------	----------------------------	--

- 6.3. Wanneer 'n versoeker nie 'n e-pos kan stuur nie, en die posdienste word gebruik, is dit gebiedend dat geregistreerde pos gebruik moet word. Die adres wat vir posaflewering gebruik word, moet die Hoofkantoor-posadres wees soos in paragraaf 5 hierbo gereflekteer. Dit is belangrik dat die bewys van geregistreerde pos behou en op versoek verskaf moet word.

7. HOE OM 'N VERSOEK OM TOEGANG TOT INLIGTING TE DOEN

7.1. Die Prosedure

- 7.1.1. 'n Aansoeker moet **Vorm 2**⁴ aangeheg as **Bylaag A** invul en dit indien, behoorlik ingevul, saam met alle vereiste bylaes, aan die Adjunk-inligtingsbeampte by paia.info@echealth.gov.za
- 7.1.2. Indien 'n versoeker die Adjunk-inligtingsbeampte inlig dat hy of sy 'n versoek vir toegang tot 'n rekord wil rig, moet redelike bystand verleen word as wat nodig is om die versoeker in staat te stel om aan die prosedurele vereistes te voldoen. Dit is die verantwoordelikheid van die versoeker, waar hy/sy bygestaan is, om afskrifte van alle dokumente te behou.
- 7.1.3. Rekords mag slegs aan versoekers beskikbaar gestel word waar sodanige rekords nie onderhewig is aan die weieringsgronde soos voorsien in Hoofstuk 4 van WBTI nie⁵.

⁴ Vorm 2 is gepubliseer in die 27 Augustus 2021 WBTI Regulasies in GG No. 45057 en het die vorige vorm wat gebruik is vervang.

⁵ Privaatheid van derde party wat 'n natuurlike persoon is (artikel 34 van WBTI), kommersiële inligting van derde party (artikel 36 van WBTI), sekere vertroue inligting en beskerming van sekere ander vertroue inligting van derde party (artikel 37 van WBTI), veiligheid van individue, en beskerming van eiendom (artikel 38 van WBTI), beskerming van polisie-dossiere in borgtogverrigtinge, en beskerming van wetstoepassing en regsprosedures (artikel 39 van WBTI), beskerming van rekords bevoorregte van produksie in regsdinge (artikel 40 van WBTI), ekonomiese belangstelling en finansiële welsyn van die Republiek en kommersiële aktiwiteite van openbare liggame (artikel 42 van PAIA), beskerming van navorsingsinligting van derde party, en beskerming van navorsingsinligting van openbare liggame (artikel 43 van WBTI), werkings van openbare liggame (artikel 44 van WBTI), duidelik ligsinnige of irriterende versoeke, of wesenlike en onredelike herleiding van hulpbronne (artikel 45 van WBTI).

Bladsy 9 van 73



- 7.1.4. As 'n versoek namens iemand anders gerig word, die bevoegdheid en bewys van die versoeker se gesag moet tot die redelike bevrediging van die Adjunk-inligtingsbeampte⁶ aangedui word, en sodanige mandaat moet skriftelik en behoorlik onderteken wees.
- 7.1.5. Die Adjunk-Inligtingsbeampte moet 'n besluit neem en 'n versoeker van die besluit in kennis stel binne 30 dae nadat die Departement die versoek ontvang het.⁷
- 7.1.6. Die Adjunk-Inligtingsbeampte kan die tydperk van 30 dae een keer verleng vir 'n verdere tydperk van hoogstens 30 dae. Die Departement moet die versoeker in kennis stel van sodanige verlenging en die redes daarvoor.⁸
- 7.1.7. Sodra 'n versoek deur die Departement verwerk is, die vrystelling van rekords per e-pos ondersteun en die inisiatief van die gesentraliseerde elektroniese bestuur van WBTI in die Departement.

7.2. Vereiste aanhegsels:

'n Versoeker moet toegang tot rekords van die Departement gegee word indien daardie versoek aan **al die prosedurele vereistes voldoen**⁹, mits toegang tot daardie rekord nie geweier word op enige van die gronde soos voorsien in Hoofstuk 4 van WBTI nie¹⁰.

- 7.2.1. Voltooide **Vorm 2 (Aanhangsel A)**.
- 7.2.2. Indien die versoek namens 'n ander persoon of 'n regspersoon gerig word, dan behoorlik ondertekende skriftelike bewys van die versoeker se gesag.
- 7.2.3. Gewaarmerkte afskrifte van die volgende identifikasiedokumente moet aangeheg word, waar van toepassing:

⁶ Artikel 18 (2) (f) van WBTI.

⁷ Artikel 25 van WBTI.

⁸ Artikel 26 van WBTI.

⁹ Artikel 11 (1) (a) van WBTI.

¹⁰ Sien Voetnoot 6 hierbo vir die gronde waarop die Departement toegang tot inligting kan weier.



- 7.2.3.1. Pasiënt of belangstellende persoon; en/of
- 7.2.3.2. Waar die pasiënt of belanghebbende persoon 'n minderjarige is, die ouer of wettige voogde; en/of
- 7.2.3.3. Waar 'n derde party namens iemand anders versoek, die persoon wat die versoek rig.

7.2.4. Waar die versoek vir mediese rekords is, moet die volgende inligting verskaf word om die Departement te help om die relevante mediese rekords op te spoor:

- 7.2.4.1. Die lêernommer van die pasiënt wat spesifiek verband hou met die voorval/e waarvoor die mediese rekords aangevra word;
- 7.2.4.2. Die datums met betrekking tot die mediese rekords wat aangevra word;
- 7.2.4.3. Die ontslagopsomming.

7.2.5. Bewys van betaling van die versoekfooi van R100.00 moet die voltooide Vorm 2 vergesel.

7.3. **FOOIE**

7.3.1. 'n Nie-terugbetaalbare **versoekfooi** van **R100.00**¹¹ (of soos van tyd tot tyd gewysig kan word by wyse van skriftelike kennisgewing) is betaalbaar ten opsigte van elke versoek om toegang tot inligting en interne appèl, waar van toepassing, by die Adjunk-Inligtingsbeampte ingedien.

7.3.2. Wanneer die Departement 'n versoek ontvang, moet die versoeker in kennis gestel word, met behulp van **Vorm 3 (Bylaag B)** of die versoek toegestaan word of nie en of die versoek toegestaan word, moet die versoeker in kennis gestel word om die voorgeskrewe **toegangsfooi deposito (indien enige)** te betaal soos uiteengesit in **Bylaag C**¹², voordat die versoek verder verwerk word¹³

¹¹ Artikel 22 van WBTI saamgelees met regulasies 7 en 8 en Bylae B van die 27 Augustus 2021 WBTI-regulasies.
¹² Gepubliseer as Bylae B in 27 Augustus 2021 WBTI-regulasies.
¹³ Artikel 22 (1) van WBTI.

- 7.3.3. Vrystelling kan verleen word ten opsigte van versoekers wat voldoen aan die kriteria vir vrystelling soos vasgestel deur WBTI¹⁴. Hierdie vrystelling is nie ten opsigte van persone wat regsverteenvoerdig is nie.
- 7.3.4. Toegang tot 'n afskrif van die rekords sal weerhou word totdat alle toepaslike fooie ten volle betaal is. Daar is 'n uitsondering vir voorheen vrygestelde versoekers in hierdie verband.
- 7.3.5. 'n Versoeker wat ontevrede is met die fooie wat gehef is, kan 'n interne appèl aanteken teen sodanige besluit, soos uiteengesit in paragraaf 8.1 hieronder.
- 7.3.6. Fooie moet in die Departement se bankrekening inbetaal word. **Die deposito moet korrek verwys word**, en bewys van elke betaling moet by die Departement ingedien word.
- 7.3.7. Dus opsommend, elke versoek (en interne appèl) moet vergesel word van die bewys van betaling van die R100.00 versoekfooi. Indien 'n rekord gereproduseer moet word, sal die Departement met die versoeker kommunikeer en hom/haar inlig oor die toegangsfooie wat betaal moet word.¹⁵
- 7.3.8. Die bankbesonderhede vir die Departement WBTI-fooie:

Bank Naam : ABSA
Rekeningnaam : Departement van Gesondheid
Rekening nommer : 41-0021-5080
Tak Naam : ABS EC PUBL SECTOR
Takkode : 632005
Verwysingsnommer : WBTI (Naam en van Van Pasiënt / Belangstellende persoon¹⁶)

¹⁴ GNR.991 van 14 Oktober 2005 uitgereik kragtens artikel 22 (8) van WBTI.

¹⁵ Ingevolge artikel 22(2)(b) van WBTI en Bylae B van die 27 Augustus 2021 WBTI-regulasies, kan 'n deposito vereis word waar meer ure as voorgeskryf benodig sal word om die rekords te soek en voor te berei.

¹⁶ Die pasiënt se voornaam en van moet as betalingsverwysing gebruik word wanneer die versoek of toegangsfooie vir mediese rekords inbetaal word. Die naam van die belangstellende persoon of organisasie moet, in die alternatief, waar Bladsy 12 van 73

Bewys van Betaling : paia.info@echealth.gov.za

toepaslik, gebruik word as die betalingsverwysing in alle ander versoeke vir rekords. Name van prokureurs of derde partye as betalingsverwysing help nie in die proses van opsporing vir voldoeningsdoeleindes nie.

Bladsy **13** van **73**

8. HULPMIDDELS BESKIKBAAR

8.1. Interne appèl

- 8.1.1. Waar 'n versoeker ontevrede is met die uitkoms van 'n toegang tot inligtingversoekproses, kan die versoeker 'n interne appèl aanteken teen die besluit van die Adjunk-inligtingsbeampte deur Vorm 4 (Bylae D) te voltooi en af te lewer binne 60 dae aan die Adjunk-inligtingsbeampte.
- 8.1.2. 'n Interne appèl kan teen enige van die volgende besluite van die Adjunk-inligtingsbeampte aangeteken word:
- 8.1.2.1. Om 'n versoek om toegang te weier¹⁷;
 - 8.1.2.2. Fooie gehef¹⁸;
 - 8.1.2.3. Verlenging van tydperk om 'n versoek te hanteer¹⁹; en
 - 8.1.2.4. Toegang in 'n spesifieke vorm²⁰.
- 8.1.3. Die versoeker moet die voorgeskrewe interne appèlfooie (waar van toepassing) betaal wanneer die appèl aangeteken word.²¹ Die besluit oor die interne appèl mag egter uitgestel word totdat die fooi betaal is.²²
- 8.1.4. So gou as wat redelikerwys moontlik is, maar binne 10 werksdae na ontvangs van 'n interne appèl, moet die Adjunk-inligtingsbeampte die interne appèl by die LUR van Gesondheid indien.²³
- 8.1.5. Die LUR moet 'n besluit oor die interne appèl neem binne 30 dae nadat die interne appèl deur die Adjunk-inligtingsbeampte ontvang is.

¹⁷ Artikel 74 (1) (a) van WBTI.

¹⁸ Artikel 74 (1) (b) saamgelees met artikel van WBTI.

¹⁹ Artikel 74 (1) (b) saamgelees met artikel 26 (1) van WBTI.

²⁰ Artikel 74 (1) (b) saamgelees met artikel 29 (3) van WBTI.

²¹ Artikel 75 (3) (a) van WBTI.

²² Artikel 75 (3) (b) van WBTI.

²³ Artikel 75 (4) saamgelees met artikel 1 van WBTI.

8.2. Klag na die Inligtingsreguleerder

8.2.1. 'n Versoeker kan 'n klag by die Inligtingsreguleerder indien deur Vorm 5 behoorlik in te vul en af te lewer (**Bylaag E**), maar slegs nadat daardie versoeker die interne appèlprosedure teen 'n besluit van die Adjunk-inligtingsbeampte van die Departement uitgeput het.²⁴

8.3. Benader die Hof

8.3.1. Alhoewel die departement aanbeveel dat versoekers geskille oor toegang tot inligting probeer besleg sonder om die hof te nader, 'n versoeker kan, indien nog gegrief, 'n hof nader na die interne appèlproses.

9. DIE INLIGTINGSREGULEERDERGIDS

9.1. Die Reguleerder het, ingevolge artikel 10 (1) van WBTI, die hersiene Gids oor hoe om WBTI ("Gids") te gebruik bygewerk en beskikbaar gestel, in 'n maklik omvattende vorm en wyse, soos redelikerwys vereis kan word deur 'n persoon wat enige reg wil uitoefen soos beoog in WBTI en WBPI.

9.2. Die Gids is beskikbaar in elk van die amptelike tale.

9.3. Die voormelde Gids bevat die beskrywing van-

9.3.1. die voorwerpe van WBTI en WBPI;

9.3.2. die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien beskikbaar, elektroniese posadres van-

9.3.2.1. die Inligtingsbeampte van elke openbare liggaam, en

²⁴ Artikel 77A van WBTI.

- 9.3.2.2. Elke Adjunk-inligtingsbeampte van elke openbare en private liggaam wat ingevolge artikel 17(1) van WBTI²⁵ en artikel 56 van WBPI²⁶ aangestel is;
- 9.3.3. die wyse en vorm van 'n versoek vir-
- 9.3.3.1. toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam beoog in artikel 11²⁷; en
- 9.3.3.2. toegang tot 'n rekord van 'n private liggaam beoog in artikel 50²⁸;
- 9.3.4. die hulp beskikbaar vanaf die Inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam ingevolge WBTI en WBPI;
- 9.3.5. hulp beskikbaar vanaf die Reguleerder in terme van WBTI en WBPI;
- 9.3.6. alle regsoplossings beskikbaar ten opsigte van 'n handeling of versuim om op te tree ten opsigte van 'n reg of plig verleen of afgedwing deur WBTI en WBPI, insluitend die wyse van verblyf-
- 9.3.6.1. 'n interne appèl;
- 9.3.6.2. 'n klagte na die Reguleerder; en
- 9.3.6.3. 'n aansoek by 'n hof teen 'n besluit deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, 'n besluit oor interne appèl of 'n besluit deur die Reguleerder of 'n besluit van die hoof van 'n private liggaam;

²⁵ Artikel 17(1) van WBTI- *Vir die doeleindes van WBTI, elke openbare liggaam moet, onderhewig aan wetgewing wat die indiensneming van personeel van die betrokke openbare liggaam reguleer, so 'n aantal persone as adjunk-inligtingsbeamptes aanstel soos nodig om die publieke liggaam so toeganklik as wat redelikerwys moontlik is vir aansoekers van sy rekords te maak.*

²⁶ Artikel 56(a) van WBTI- *Elke openbare en private liggaam moet voorsiening maak, op die wyse voorgeskryf in artikel 17 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, met die nodige veranderinge, vir die aanwysing van so 'n aantal persone, indien enige, as adjunkinligtingsbeamptes as wat nodig is om die pligte en verantwoordelikhede soos uiteengesit in artikel 55(1) van WBPI uit te voer.*

²⁷ Artikel 11(1) van WBPI- *'n Aansoeker moet toegang gegee word tot 'n rekord van 'n openbare liggaam indien daardie versoeker voldoen aan al die prosedurele vereistes in WBPI met betrekking tot 'n versoek om toegang tot daardie rekord; en toegang tot daardie rekord word nie geweier in terme van enige grond vir weiering beoog in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.*

²⁸ Artikel 50(1) van WBTI- *'n Versoeker moet toegang gegee word tot enige rekord van 'n private liggaam indien-*
a) daardie rekord nodig is vir die uitoefening of beskerming van enige regte;
b) daardie persoon voldoen aan die prosedurele vereistes in PAIA met betrekking tot 'n versoek om toegang tot daardie rekord; en
c) toegang tot daardie rekord word nie geweier in terme van enige grond vir weiering beoog in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.



- 9.3.7. die bepalings van artikels 14²⁹ en 51³⁰ wat 'n openbare liggaam en private liggaam vereis, onderskeidelik, om 'n handleiding saam te stel, en hoe om toegang tot 'n handleiding te verkry;
- 9.3.8. die bepalings van artikels 15³¹ en 52³² deur voorsiening te maak vir die vrywillige openbaarmaking van kategorieë rekords, deur onderskeidelik 'n openbare liggaam en private liggaam;
- 9.3.9. kennisgewings uitgereik ingevolge artikels 22³³ en 54³⁴ aangaande fooie wat betaal moet word met betrekking tot versoeke om toegang; en
- 9.3.10. die regulasies gemaak ingevolge artikel 92³⁵.

9.4. Lede van die publiek kan die Gids by die kantore van die openbare of private liggame inspekteur of afskrifte daarvan maak, insluitend die kantoor van die Reguleerder, gedurende normale werksure. Die Gids kan ook verkry word-

- 9.3.11. op versoek aan die Inligtingsbeampte;
- 9.3.12. Vanaf die webwerf van die Reguleerder (<https://www.justice.gov.za/infoereg/>).

²⁹ Artikel 14(1) van WBTI- Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet, 'n handleiding beskikbaar stel wat inligting bevat wat in paragraaf 4 hierbo gelys is.

³⁰ Artikel 51(1) van WBTI- Die hoof van 'n privaatliggaam moet 'n handleiding beskikbaar stel wat die beskrywing bevat van die inligting wat in paragraaf 4 hierbo gelys is.

³¹ Artikel 15(1) van WBTI- Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, moet op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die kategorieë rekords van die openbare liggaam beskikbaar stel wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek

³² Artikel 52(1) van WBTI- Die hoof van 'n privaatliggaam kan op 'n vrywillige basis, op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die kategorieë rekords van die privaatliggaam beskikbaar stel wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek

³³ Artikel 22(1) van WBTI- Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet by kennisgewing van die versoeker vereis om die voorgeskrewe versoekfooie te betaal (indien enige), voordat die versoek verder verwerk word

³⁴ Artikel 54(1) van WBTI- Die hoof van 'n privaatliggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet by kennisgewing van die versoeker vereis om die voorgeskrewe versoekfooie te betaal (indien enige), voordat die versoek verder verwerk word.

³⁵ Artikel 92(1) van WBTI voorsien dat –“Die Minister mag, by kennisgewing in die Staatskoerant, regulasies te maak rakende-

- (a) enige aangeleentheid wat deur hierdie Wet vereis of toegelaat word om voorgeskryf te word;
- (b) enige aangeleentheid wat verband hou met die gelde bedoel in artikels 22 en 54;
- (c) enige kennisgewing wat deur hierdie Wet vereis word;
- (d) eenvormige kriteria wat deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam toegepas moet word wanneer daar besluit word watter kategorieë rekords ingevolge artikel 15 beskikbaar gestel moet word; en
- (e) enige administratiewe of prosedurele aangeleentheid wat nodig is om uitvoering te gee aan die bepalings van hierdie Wet.”



10. ONDERWERPE WAAROP DIE DEPARTEMENT REKORDS HOU

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë rekords gehou oor elke onderwerp
Administratiewe en Strategiese Dokumente, Planne, Voorstelle	Strategiese Plan, Jaarlikse prestasieplan. Operasionele Planne, Diensleweringverbeteringsplanne, Jaarverslae, Beleidstoespraak.
Kliniese dokumente	- Rekords van provinsiale gesondheidsinstellings - Provinsiale privaat gesondheidsfasiliteite rekords - Provinsiale Lisensiëringsrekords - Provinsiale gesondheidsbeleide en -riglyne - OKDVG Pasiëntrekords (wat slegs vir die pasiënt beskikbaar is en nie vir derde partye beskikbaar is nie sonder die pasiënt se skriftelike toestemming en magtiging) - Verpleegskole en Kolleges se rekords en Dokumente; - OKDVG Gesondheidsprogramme; - OKDVG Riglyne & Prosedures; - OKDVG Materiaal oor Gesondheidsbevordering; - OKDVG Navorsingsverslae; - Hospitaalfooie Handleiding; - Oos-Kaapse Pasiënthandves; - In-huis Opleidingshandleidings; - Mediese Navorsingsmateriaal; - Navorsingsverslae.
Menslike Hulpbronne en Korporatiewe	- MH-beleide en -prosedures; - Geadverteerde plasings; - Leer en Ontwikkeling bv: Vaardigheidsontwikkeling en Opleidingsplanne; - Diensbillikheidsplan en Statistiek; - OKDVG Nuusbriewe; - Werknemers se rekords; - Vakatures;



Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë rekords gehou oor elke onderwerp
	- Korporatiewe inligting; - Mediavrytellings; - Toesprake en boodskappe.
Finansiële diensdokument	- Finansiële state; - Ouditverslag; - Begrotings; - Tendertoekenings; - Hospitaalfooie Handleiding; - Sluit bodregistrasie
Regsdiensdokumente	- Inwendig publikasies, verslae, agendas, notules van vergaderings, korrespondensie, departementele inligting, korporatiewe kommunikasie, bemarkings- en kommunikasieplanne, e-pos argiewe, korporatiewe handleiding van amptelike beleide, inwendig direkteurats, mediese instellings; - Regsdokumente bv. kontrakte, menings en rekords met betrekking tot litigasie, geselekteerde verslae, ander rekords wat verband hou met die werk van die Oos-Kaapse departement van gesondheidsregsdienste; - Regsooreenkomste en dokumente met betrekking tot litigasie; - Handelsmerke; - Staatskoerante; - KVBA, Arbeidshof, en misdadig en burgerlik sake, hersien verrigtinge, verslae, dissiplinêre en griewe verhores, verslae, bandopnames; - Intellektuele eiendom bestuur dokumente beleide; - Litigasie statistieke, litigasie onderwys handleidings, notules van vergaderings, agendas; - Wetgewing;



Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë rekords gehou oor elke onderwerp
	- Arbeidsverwante besluite, memorandum, litigasie korrespondensie; - Beleide van die Oos-Kaapse Departement van Gesondheid.

11. REKORDS VAN DIE DEPARTEMENT BESKIKBAAR SONDER 'N PERSOON WAT TOEGANG MOET VERSOEK³⁶

Die rekords op die webwerf van die Oos-Kaapse Provinsie <https://www.ecprov.gov.za> en die Oos-Kaapse Departement van Gesondheid <https://www.echealth.gov.za> beskikbaar is vir besigtiging of aflaai sonder dat 'n persoon so 'n versoek ingevolge genoemde Wet hoef te rig.

Kategorie	Tipe Dokument	Beskikbaar op webwerf	Beskikbaar op aanvraag
Tenderdokumente	- Tender advertensie Biedsluitingsregister	Beskikbaar	Beskikbaar
Wetgewing /Regulasies	-		Beskikbaar
Strategiese dokumente (Plande en Verslae)	- Strategiese planne	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Operasionele Planne	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Departementele toesprake	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Departementele nuusopskrifte		Beskikbaar
	- Jaarverslae	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Jaarlikse prestasieplanne		Beskikbaar
Rekordbestuur	- Elektroniese dokumente biblioteek		Beskikbaar

³⁶

Section 15(2) of PAIA read with Regulation 4.(4) of the PAIA 27 August 2021 Regulations indicates that a requester may request a copy of a record automatically available and must be provided with such a copy, upon payment of the fee for reproduction.



Kategorie	Tipe Dokument	Beskikbaar op webwerf	Beskikbaar op aanvraag
	- Gebeurteniskalender	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Elektroniese mediagalery	n.v.t	Beskikbaar
	- Vakatures	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Oos-Kaapse Departement van Gesondheid se Kontakbesonderhede	Beskikbaar	Beskikbaar
Menslike Hulpbronne en Korporatiewe	- Beurse	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Loopbaan geleenthede	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Vakatures	Beskikbaar	Beskikbaar
Klinies	- Inligting oor Hospitale en Gesondheidsorg	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Siektes en toestande inligting	Beskikbaar	Beskikbaar
	- Oos-Kaapse Departement van Gesondheidsvorme	Beskikbaar	Beskikbaar

12. DIENSTE BESKIKBAAR AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK EN HOE OM TOEGANG TOT DAARDIE DIENSTE TE KRY

Die Departement se dienste en algemene funksies word uiteengesit in die Nasionale Gesondheidswet No. 61 van 2003 (hierna na verwys as die Nasionale Gesondheidswet). Hierdie funksies en dienste sluit die volgende in:

DIENSTE WAT AAN DIE PUBLIEK BESKIKBAAR IS³⁷	
1.	Verskaf gespesialiseerde hospitaaldienste;
2.	Beplan en bestuur die provinsiale gesondheidsinligtingstelsel;
3.	Neem deel aan interprovinsiale en intersektorale koördinerings- en samewerking;
4.	Koördineer die befondsing en finansiële bestuur van distriks- en gesondheidsrade;
5.	Verskaf tegniese en logistieke ondersteuning aan distriks- en gesondheidsrade;
6.	Beplan, koördineer en monitor gesondheidsdienste en moet die lewering van gesondheidsdienste evalueer;
7.	Koördineer gesondheids- en mediese dienste tydens provinsiale rampe;
8.	Doen of fasiliteer navorsing oor gesondheid en gesondheidsdienste;
9.	Beplan, bestuur en ontwikkel menslike hulpbronne vir die lewering van gesondheidsdienste;
10.	Beplan die ontwikkeling van openbare en private hospitale, ander gesondheidsinstellings en gesondheidsagentskappe;
11.	Beheer en bestuur die koste en finansiering van openbare gesondheidsinstellings en openbare gesondheidsagentskappe;
12.	Fasiliteer en bevorder die verskaffing van omvattende primêre gesondheidsdienste en gemeenskapshospitaaldienste;
13.	Voorsien en koördineer nood mediese dienste en forensiese patologie, forensiese kliniese medisyne en verwante dienste, insluitend die verskaffing van medies-regstrykhuse en medies-regstrydienste;
14.	Beheer die kwaliteit van alle gesondheidsdienste en fasiliteite;
15.	Gesondheidsdienste te verskaf wat deur spesifieke provinsiale gesondheidsdiensprogramme beoog word;

³⁷

Artikel 25(2) van die Nasionale Gesondheidswet.



DIENTE WAT AAN DIE PUBLIEK BESKIKBAAR IS³⁷

- | |
|---|
| 16. Voorsien en onderhou toerusting, voertuie en gesondheidsorgfasiliteite in die openbare sektor; |
| 17. Raadpleeg gemeenskappe oor gesondheidsake; |
| 18. Verskaf beroepsgesondheidsdienste; |
| 19. Bevorder gesondheid en gesonde leefstyle; |
| 20. Bevorder gemeenskapsdeelname in die beplanning, voorsiening en evaluering van gesondheidsdienste; |
| 21. Verskaf omgewingsbesoedelingsbeheerdienste; |
| 22. Verseker navorsing oor gesondheidstelsels; en |
| 23. Verskaf dienste vir die bestuur, voorkoming en beheer van oordraagbare en nie-oordraagbare siektes. |

13. OPENBARE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID OF DIE UITOEFENING VAN MAGTE OF UITVOERING VAN PLIGTE DEUR DIE DEPARTEMENT

13.1 Openbare deelname en betrokkenheid is belangrike faktore in die departement se funksionering en dienste. Die Nasionale Gesondheidswet maak wetgewende voorsiening vir verskeie vorme van deelname en betrokkenheid by die uitoefening van bevoegdhede of uitvoering van pligte deur die Departement.

13.2 Die deelname en betrokkenheid begin op individuele vlak deurdat 'n gesondheidsorggebruiker die reg het om deel te neem aan enige besluit wat sy of haar persoonlike gesondheid en behandeling raak.³⁸

13.3 Voorsiening word gemaak vir distriksgesondheidsrade, wat onder andere bestaan uit lede van die metropolitaanse of distriksrade geleë in die betrokke gesondheidsdistrik, genomineer deur die betrokke raad en lede van elke plaaslike munisipaliteit raad binne die gesondheidsdistrik, genomineer deur die lede van die betrokke raad.

³⁸ Artikel 8 lees met artikel 1 van die Nasionale Gesondheidswet. 'n Gebruiker word gedefinieer as die persoon wat behandeling in 'n gesondheidsinstelling ontvang, insluitend die ontvangs van bloed of bloedprodukte, of 'n gesondheidsdiens gebruik. Voorsiening word gemaak vir ouer of voogdes deelname en vir gesinsdeelname waar 'n gebruiker nie besluite kan neem nie.

13.4 Die Oos-Kaapse Provinsiale Konsultatiewe Forum is ook 'n deelnamemeganisme en raadplegende liggaam wat interaksie, kommunikasie en die deel van inligting oor provinsiale gesondheidskwessies tussen verteenwoordigers van die provinsiale departement en provinsiale en munisipale organisasies moet bevorder en fasiliteer, wat ook relevante belanghebbendes moet insluit.³⁹

13.5 Die Oos-Kaapse Provinsiale Gesondheidsraad bestaan uit, onder andere, raadslede van die metropolitaanse en distriksmunisipaliteite in die provinsie⁴⁰ en adviseer die LUR oor beleid rakende die gesondheid van die bevolking in die Oos-Kaap; voorgestelde wetgewing; norme en standarde vir die vestiging van gesondheidsinstellings; riglyne vir die bestuur van gesondheidsdistrikte; implementering van nasionale en provinsiale gesondheidsbeleid en ander aangeleenthede soos deur die LUR bepaal.⁴¹

13.6 Wetgewing maak ook voorsiening vir kliniekkomitees en hospitaallrade wat oorsigstrukture is en oë en ore van die LUR in gesondheidsorginstellings is. Dit help om te verseker dat die gesondheidsinstellings toepaslik bestuur word en terugvoer word aan gemeenskappe gegee.

14. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

14.1 Doel van verwerking

Die Departement verwerk persoonlike inligting wat verband hou met die funksies en aktiwiteite van die Departement, wat in paragraaf 12 hierbo uiteengesit word.

³⁹ Artikel 28 van die Nasionale Gesondheidswet.

⁴⁰ Artikel 27 (1) van die Nasionale Gesondheidswet.

⁴¹ Artikel 27 (1) van die Nasionale Gesondheidswet.

14.2 Beskrywing

'n Beskrywing van die kategorieë van dataonderwerpe en van die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou, word in die tabel hieronder uiteengesit:

Kategorieë van data-onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
Natuurlike Persone	Naam en van; kontakbesonderhede (kontak telefoonnommer(s), faksnommer, e-pos adres); residensiële, pos- en/of besigheidsadres; unieke identifikasienommer; ligging inligting; ras; geslag; geslag; swangerskap; huwelikstatus; nasionaal, etniese of sosiale oorsprong; kleur; seksuele oriëntasie; ouderdom; fisiese of geestelike gesondheid; welstand; gestremdheid; godsdiens; gewete; geloof; kultuur; taal; geboorte; vertroulike korrespondensie; opvoeding; medies, finansieel, kriminele of indiensnemingsgeskiedenis wat in die Gesondheidspasiëntregistrasiestelsel vereis mag word.
Regspersone	Name van kontakpersone; naam van regspersoon; fisiese en posadres; kontakbesonderhede (kontak nommer(s), faksnommer, e-pos adres); registrasienommer; finansiaal, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting en enhandelsgeheime.
Werknemers	Geslag, swangerskap; huwelikstatus; ras; ouderdom, taal, opvoedkundige inligting (kwalifikasies); finansiële inligting; werksgeskiedenis; ID-nommer; fisiese en posadres; kontakbesonderhede (kontak nommer(s), faksnommer, e-pos adres); kriminele gedrag; welstand en hul verwante (familielede); ras; medies; geslag;



Kategorieë van data-onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
	geslag; nasionaliteit; etniese of sosiale oorsprong; seksuele oriëntering; ouderdom; fisiese of geestelike gesondheid; well-being; gestremdheid; godsdiens; gewete; geloof; kultuur; taal; biometriese inligting van die persoon soos vereis in staatsdiensvoorskrifte en -beleide.

14.3 Ontvangers

Die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word, word in die tabel hieronder uiteengesit:

Kategorie van persoonlike inligting	Ontvangers of Kategorieë van Ontvangers
Identiteitsnommers, name, adresse, indiensneming en opvoedkundige geskiedenis vir kriminele tjeks	Suid-Afrikaanse Polisie-dienste en ander wetstoepassingsagentskappe
Kwalifikasies, vir kwalifikasieverifikasies	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
Identiteitsnommers, name, adresse en mediese rekords	Verskaffers en diensverskaffers (insluitend regsverteenvoerders in litigasieaangeleenthede) met wie die Departement 'n kontraktuele verhouding het om toegang tot persoonlike inligting te hê
Mediese rekords	Mediese rekords
Werknemer inligting	Banke en ander finansiële instellings, pensioenfondsadministrateurs, vakbonde

14.4 Oorgrensvloei

14.4.1 Die Departement beplan nie oorgrensvloei van persoonlike inligting nie. Sou dit egter nodig word om persoonlike inligting na 'n ander land oor te dra vir enige wettige doeleindes, die Departement sal verseker dat enigiemand aan wie dit persoonlike inligting deurgee aan 'n wet onderhewig is, bindende korporatiewe reëls of 'n bindende ooreenkoms wat 'n voldoende vlak van beskerming bied, en die derde party stem in om daardie persoonlike inligting met dieselfde vlak van beskerming te hanteer as wat die Departement onder WBPI verplig is.

14.4.2 Enige oorgrensvloei van persoonlike inligting sal geskied met die dataonderwerp se toestemming of indien die oordrag nodig is vir die sluiting of uitvoering van 'n kontrak wat tussen die Departement en 'n derde party in belang van die dataonderwerp gesluit is. Sou dit egter nie redelikerwys prakties wees om die toestemming van die dataonderwerp te verkry nie, die Departement sal die persoonlike inligting oordra indien die oordrag as dit vir die dataonderwerp se voordeel sal wees en die dataonderwerp toestemming sou gegee het indien dit redelikerwys prakties moontlik was om sodanige toestemming te verkry.

14.5 Inligtingsveiligheidsmaatreëls

14.5.1 Die Departement vestig en hou voortdurend toepaslike, redelike tegniese en organisatoriese maatreëls deur maatreëls te tref om te voorkom:

14.5.1.1 verlies van, skade aan of ongemagtigde vernietiging van persoonlike inligting; en

14.5.1.2 onwettige toegang tot of verwerking van persoonlike inligting.

14.5.2 Die Departement het redelike maatreëls getref, soos verwys in paragrawe 14.5.1 en 14.5.3, om:

14.5.2.1 identifiseer alle redelik voorsienbare interne en eksterne risiko's tot persoonlike inligting in sy besit of onder sy beheer;

14.5.2.2. toepaslike veiligheidsmaatreëls daar te stel en in stand te hou teen die geïdentifiseerde risiko's;

14.5.2.3.gereeld te verifieer dat die voorsorgmaatreëls doeltreffend geïmplementeer word; en

14.5.2.4 verseker dat die voorsorgmaatreëls voortdurend bygewerk word in reaksie op nuwe risiko's of verseker dat die voorsorgmaatreëls voortdurend bygewerk word in reaksie op nuwe risiko's.

14.5.3 Maatreëls wat deur die Departement geneem is, sluit in:

14.5.3.1 Toegangsbeheer;

14.5.3.2 Data-enkripsie;

14.5.3.3 Verdedigend Maatreëls;

14.5.3.4 Robuuste Monitering, Ouditering en Verslagdoening Vermoëns;

14.5.3.5 Data Rugsteun;

14.5.3.6.Anti-virus en Oplossings teen Wanware;

14.5.3.7 Bewustheid en Waaksaamheid; en

14.5.3.8Ooreenkomste gesluit met Operateurs om sekuriteitskontroles te implementeer.

15. BESIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

15.1 Hierdie handleiding sal beskikbaar wees in die volgende drie amptelike tale-

15.1.1. Engels;

15.1.2. Xhosa; en

15.1.3. Afrikaans.

15.2 Die Xhosa en Afrikaanse weergawes van hierdie handleiding word vertaal en sal na verwagting so gou moontlik beskikbaar wees, waarna dit op die Departement se webwerf gepubliseer sal word.

15.3 Die Engelse weergawe van hierdie Handleiding is onmiddellik soos volg beskikbaar-

15.2.1 op <http://www.ehealth.gov.za/index.php> ;

15.2.2 by die Hoofkantoor vir openbare insae gedurende gewone besigheidsure;

15.2.3 aan enige persoon op versoek en by betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; and

15.2.4 op versoek aan die Inligtingsreguleerder.

15.4 'n Fooi vir 'n kopie van die Handleiding, soos beoog in Bylaag C, is betaalbaar per elke A4-grootte fotokopie wat gemaak word.

16. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

Die departement sal, indien nodig, hierdie Handleiding jaarliks bywerk en publiseer.

Uitgereik deur

MS. S GEDE
HOOF VAN DEPARTEMENT
OOS-KAAPSE DEPARTEMENT VAN GESONDHEID

30 June 2023

SCHEDULE 1

TERTIARY HOSPITALS

DISTRICT	NAME OF HOSPITAL	TELEPHONE NUMBER
BUFFALO CITY METRO	Frere Tertiary Hospital	043 709 2360
NELSON MANDELA METRO	Livingstone Tertiary Hospital	041 405 2275/6
OR TAMBO	Nelson Madela Academic Hospital	047 502 4410

REGIONAL HOSPITALS

DISTRICT	NAME OF HOSPITAL	TELEPHONE NUMBER
BUFFALO CITY METRO	Cecelia Makiwane Hospital (CMH)	043 708 2300
OR TAMBO	Mthatha Regional Hospital	047 502 4074
NELSON MANDELA METRO	Dora Nginza Regional hospital	041 406 4211
OR TAMBO	St. Elizabeth Regional Hospital	039 253 5013
CHRIS HANI	Frontier Regional Hospital	045 808 4202

PSYCHIATRIC HOSPITALS

DISTRICT.	NAME OF HOSPITAL	TELEPHONE NUMBER
CHRIS HANI	Komani Psychiatric Hospital	045 858 8400 045 858 8189
AMATHOLE	Tower Psychiatric Hospital	046 645 5010 046 645 5067
SARAH BAARTMAN	Fort England Psychiatric Hospital	046 602 2300 046 602 2315
NELSON MANDELA METRO	Elizabet Donkin Psychiatric Hospital	041 506 6209 041 506 6200 041 506 6149

DISTRICT HOSPITALS

DISTRICT	HOSPITAL	PHONE NO.
BCM	Bisho Hospital	040-6352950/58
	Grey Hospital (RSDP)	043-6433300
	Nompumelelo Hospital(RSDP)	040-6733321/22
AMATHOLE	SS Gida Hospital	040-6580043
	Cathcart Hospital	045-8431029
	Stutterheim Hospital	043-6831313



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

DISTRICT	HOSPITAL	PHONE NO.
	Butterworth Hospital (RSDP)	047-401 9000/62
	Tafalofefe Hospital	047-498 8900
	Madwaleni Hospital (RSDP)	047- 573 8902
	Bedford Hospital	046-6850043
	Fort Beaufort Hospital	046-6451111
	Victoria Hospital (RSDP)	040-6531141/
	Adelaide Hospital	046-6840066
	Komga Hospital	043-8311013
	New Haven Hospital	043-7263225
JOE GQABI	Cloete Joubert Hospital	045-9710091
	Empilisweni Hospital (RSDP)	051-6110037
	Umlamli Hospital	051 611 0079
	Aliwal North Hospital (RSDP)	051-633 7700
	Steynsburg Hospital	04888 40241
	Bugersdorp Hospital	051-653 1881



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

DISTRICT	HOSPITAL	PHONE NO.
	Maclear Hospital	045-9321028
	Jamestown Hospital	051-6410911
	St. Francis Hospital	051 633 2741
	Lady Grey Hospital	051 603 0093
	Taylor Bequest (M/Fletcher) (RSDP)	039-257 0007
CHRIS HANI	Cala Hospital	047-877 0129
	Elliot Hospital	045-9311321
	Glen Grey Hospital (RSDP)	047-8780018
	Dordrecht Hospital	045-9431195
	Cradock Hospital (RSDP)	048-8812123
	Wilm Stahl Hospital	049-8421111
	All Saints Hospital (RSDP)	047-548 4000
	Mjanyana Hospital	047 547 1001/
	Cofimvaba Hospital (RSDP)	047-8748001
	Hewu Hospital	040-8410754
	Indwe Hospital	045-9521190



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

DISTRICT	HOSPITAL	PHONE NO.
	Martjie Venter Hospital	045-846 0053
	Molteno Hospital	045-9670089
	Sterkstroom Hospital	045-9660268
CACADU	Port Alfred Hospital	046-6044000
	Settlers Hospital (RSDP)	046-6025000
	Midlands Hospital (RSDP)	049-8077700
	Andries Vosloo (RSDP)	042-2431313
	Aberdeen Hospital	049-8460497
	BJ Vorster Hospital	042-2880210
	Humansdorp Hospital (RSDP)	042-2004201
	SAWAS Hospital	049-8360588
	Sundays Valley	042-2300406
	Willowmore Hospital	044-923 1148
O.R TAMBO	Nessie Knight Hospital	047- 5532000
	St. Lucys Hospital	047-5326259
	Canzibe Hospital	047-568291



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

DISTRICT	HOSPITAL	PHONE NO.
	Isilimela Hospital	047-5642805/6
	St. Barnabas Hospital (RSDP)	047-5551010/11/12
	Bambisana Hospital	039-2537259
	Dr Malizo Mpehle (RSDP)	047 542 6323
	Zitulele Hospital (RSDP)	047-5738940/41
	Holy Cross Hospital (RSDP)	039-2523000/1
ALFRED NZO	Madzikane ka Zulu (RSDP)	039-255 8200/3
	Mount Ayliff Hospital	039-254 0245/30
	Sipetu Hospital	039 - 255 0077
	Taylor Bequest(RSDP)	039-7374134
	St. Patricks Hospital (RSDP)	039 2510 236 0
	Greenville Hospital	039-2513007/9
NELSON MANDELA METRO		
	Uitenhage Hospital (RSDP)	041-9951111



List of Fixed PHC Facilities

Facility Name	Type
Afsondering Clinic	Clinic
Elukholweni Clinic	Clinic
Isilindini Clinic	Clinic
Likhetlane Clinic	Clinic
Madlangala Clinic	Clinic
Magadla Clinic	Clinic
Maluti CHC	Community Health Centre
Matatiele Comm Clinic	Clinic
Mpharane Clinic	Clinic
Mt Hargreaves Clinic	Clinic
Mvenyane Clinic	Clinic
Mzongwana Clinic	Clinic
Ntlola Clinic	Clinic
Nyaniso Clinic	Clinic
Paballong Clinic	Clinic
Queen's Mercy Clinic	Clinic
Rolweni Clinic	Clinic
Shepherds Hope Clinic	Clinic
Thabachicha Clinic	Clinic
Umtumase Clinic	Clinic
Amadiba Clinic	Clinic
Amandengane Clinic	Clinic
Amantshangase Clinic	Clinic
Baleni Clinic	Clinic
Daliwonga Clinic	Clinic
Greenville Gateway	Clinic
Hlamandana Clinic	Clinic
Imizizi Clinic	Clinic
Isikelo Clinic	Clinic
Kanyayo (Bizana) Clinic	Clinic
Makwantini Clinic	Clinic
Malongwana Clinic	Clinic
Meje Clinic	Clinic
Mfundambini Clinic	Clinic
Mngungu Clinic	Clinic
Mpetsheni Clinic	Clinic
Ndela Clinic	Clinic
Ntlenzi Clinic	Clinic
Qasa Clinic	Clinic
Qobo Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

St Patrick's Gateway	Clinic
Tsawana Clinic	Clinic
Dungu Clinic	Clinic
Matubeni Clinic	Clinic
Mfundisweni Clinic	Clinic
Mnceba Clinic	Clinic
Ndawenzima Clinic	Clinic
Ntshentshe Clinic	Clinic
Qaqa Clinic	Clinic
Sebeni Clinic	Clinic
Sigidi Clinic	Clinic
Tabankulu CHC	Community Health Centre
Zulu Clinic	Clinic
Cancele Clinic	Clinic
Dundee Clinic	Clinic
Lubaleko Clinic	Clinic
Lugangeni Clinic	Clinic
Luyengweni Clinic	Clinic
Machibini Clinic (Kwab)	Clinic
Mangqamzeni Clinic	Clinic
Mapheleni Clinic	Clinic
Mhlotsheni Clinic	Clinic
Mkemanie Clinic	Clinic
Mntwana Clinic	Clinic
Mpoza Clinic (Mt Frere)	Clinic
Mt Ayliff Gateway	Clinic
Mt Frere Gateway	Clinic
Mwaca Clinic	Clinic
Ntlabeni Clinic	Clinic
Ntsizwa Clinic	Clinic
Qwidlana Clinic	Clinic
Rode Clinic	Clinic
Tela Clinic	Clinic
Tshungwana Clinic	Clinic
Amabele Clinic	Clinic
Burnshill Clinic	Clinic
Cata Clinic	Clinic
Cathcart Clinic	Clinic
Cumakala 1 Clinic	Clinic
Cumakala 2 Clinic	Clinic
Daliwe Clinic	Clinic
Donnington Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Ethembeni Clinic	Clinic
Frankfort Clinic	Clinic
Gxulu Clinic	Clinic
Kati-Kati Clinic	Clinic
Kubusi Clinic	Clinic
L Zingcuka Clinic	Clinic
Lenye Clinic	Clinic
Masinedane Clinic	Clinic
Mgwali Clinic	Clinic
Ntaba ka Ndoda Clinic	Clinic
Philani Clinic (KWT)	Clinic
Rabula Clinic	Clinic
SS Gida Gateway	Clinic
St Matthew's Clinic	Clinic
Stutterheim Clinic	Clinic
Wartburg Clinic	Clinic
Zalara Clinic	Clinic
Cwili Clinic	Clinic
Komga Clinic	Clinic
Mooiplaas Clinic	Clinic
Soto Clinic	Clinic
Badi Clinic	Clinic
Bolotwa Clinic (Idutywa)	Clinic
Bomvana Clinic	Clinic
Fort Malan Clinic	Clinic
Gwadana Clinic	Clinic
Gwadu Clinic	Clinic
Hobeni Clinic	Clinic
Idutywa Ngabara Clinic	Clinic
Idutywa Village CHC	Community Health Centre
Jingqi Clinic	Clinic
Keti Clinic	Clinic
Kotyana Clinic	Clinic
Kwa-Mkholoza Clinic	Clinic
Lota Clinic	Clinic
Mahasana Clinic	Clinic
Melitafa Clinic	Clinic
Mpame Clinic	Clinic
Mpozolo Clinic	Clinic
Mqhele Clinic	Clinic
Msendo Clinic	Clinic
Nkanya Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Nqabara Clinic	Clinic
Nqabeni Clinic	Clinic
Nqadu Clinic (Mbhashe)	Clinic
Nyhwara Clinic	Clinic
Qwaninga Clinic	Clinic
Soga Clinic	Clinic
Sundwana Clinic	Clinic
Taleni Clinic	Clinic
Vukukhanye Gateway	Clinic
Willowvale CHC	Community Health Centre
Xhora CHC	Community Health Centre
Butterworth Gateway	Clinic
CL Bikitsha Clinic	Clinic
Gcaleka Clinic	Clinic
Gqunqe Clinic	Clinic
Grainvalley Clinic	Clinic
Hebe-Hebe Clinic	Clinic
Highview Clinic	Clinic
Ibika Clinic	Clinic
Kotana Clinic	Clinic
Macibe Clinic	Clinic
Mgcwe Clinic	Clinic
Mnyibashe Clinic	Clinic
Mpukane Clinic	Clinic
Mqambeli Clinic	Clinic
Ncizele Clinic	Clinic
Ndabakazi Clinic	Clinic
Ngqusi Clinic	Clinic
Nozuko Clinic	Clinic
Nqamakwe CHC	Community Health Centre
Nqancule Clinic	Clinic
Ntseshe Clinic	Clinic
Qina Clinic	Clinic
Qolora-By-Sea Clinic	Clinic
Springs Clinic	Clinic
Tafalofefe Gateway	Clinic
Tanga Clinic	Clinic
Tutura Clinic	Clinic
Tyali Clinic	Clinic
Zazulwana Clinic	Clinic
Bhele Clinic	Clinic
Glenmore Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Gwabeni Clinic	Clinic
Hamburg Clinic	Clinic
Horton Clinic	Clinic
Jaji Clinic	Clinic
Jama Clinic	Clinic
Matomela Clinic	Clinic
Mtombe Clinic	Clinic
Mtyholo Clinic	Clinic
Ndwayana Clinic	Clinic
Ngqwele Clinic	Clinic
Nier Clinic	Clinic
Nompumelelo Gateway	Clinic
Norah Clinic	Clinic
Peddie Ext Clinic	Clinic
Pikholi Clinic	Clinic
Punzana Clinic	Clinic
Qeto Clinic	Clinic
R Mbelekana Clinic	Clinic
Tyata Clinic	Clinic
Wesley Clinic	Clinic
A Mandla Clinic	Clinic
Adelaide Gateway	Clinic
Amathole Basin Clinic	Clinic
Balfour Clinic	Clinic
Bedford Clinic	Clinic
Bezuidenhoutville Clinic	Clinic
Debe Nek Clinic	Clinic
Fort Beaufort Gateway	Clinic
Gilton Clinic	Clinic
Gxwederha Clinic	Clinic
Healtdown Clinic	Clinic
Hillside Clinic (Nkon)	Clinic
Kolomana Clinic	Clinic
L Regu Clinic	Clinic
Lulama Kama Clinic	Clinic
Melani Clinic	Clinic
Mgwalana Clinic	Clinic
Middledrift CHC	Community Health Centre
Msobomvu Clinic	Clinic
Mxhelo Clinic	Clinic
Mzamomhle Clinic (Bed)	Clinic
N Makhenyane Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Newtown Clinic	Clinic
Njwaxa Clinic	Clinic
Perksdale Clinic	Clinic
Qibira Clinic	Clinic
Rwarwa Clinic	Clinic
Seymour Clinic	Clinic
Sheshegu Clinic	Clinic
Thozamile Madakana Clinic	Clinic
U Ncera Clinic	Clinic
Victoria Gateway	Clinic
War Mem Clinic	Clinic
Washington Clinic	Clinic
Zigodlo Clinic	Clinic
Zihlahleni Clinic	Clinic
Alphendale Clinic	Clinic
Amahleke Clinic	Clinic
Aspiranza Clinic	Clinic
Beacon Bay Clinic	Clinic
Berlin Clinic	Clinic
Bhisho Gateway	Clinic
Braelyn Clinic	Clinic
Braelyn Ext Clinic	Clinic
Breidbach Clinic	Clinic
Bulembu Clinic	Clinic
Cambridge Clinic	Clinic
Central Clinic (EL)	Clinic
Chris Hani Clinic	Clinic
D Village CHC	Community Health Centre
Dimbaza CHC	Community Health Centre
Drake Road Clinic	Clinic
Empilweni Gompo CHC	Community Health Centre
Fezeka NU 3 Clinic	Clinic
Fort Grey Clinic	Clinic
Frere Gateway	Clinic
Ginsberg Clinic	Clinic
Gompo A Ndende Clinic	Clinic
Gompo B Jwayi Clinic	Clinic
Gompo C Jabavu Clinic	Clinic
Gonubie Clinic	Clinic
Greenfields Clinic	Clinic
Grey Gateway	Clinic
Ilita Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Imidange Clinic	Clinic
Jafta Clinic	Clinic
John Dube Clinic	Clinic
Kwelera Clinic	Clinic
Luyolo NU 9 Clinic	Clinic
Masakhane Clinic (Zwe)	Clinic
Masele Clinic	Clinic
Masiphile Clinic	Clinic
Mdingi Clinic	Clinic
Mncotsho Clinic	Clinic
Moore Street Clinic	Clinic
Mpongo Clinic	Clinic
Mt Coke CHC	Community Health Centre
Mxalanga Clinic	Clinic
Ncera Clinic	Clinic
Ndevana Clinic	Clinic
Needs Camp Clinic	Clinic
Newlands Clinic	Clinic
Nobuhle NU 8 Clinic	Clinic
Noncampa Clinic	Clinic
Nontyatyambo CHC	Community Health Centre
NU 12 Clinic	Clinic
NU 13 Clinic	Clinic
NU 16 Clinic	Clinic
NU 17 Clinic	Clinic
Openshaw Clinic	Clinic
Pakamisa Clinic	Clinic
Peelton Clinic	Clinic
Pefferville Clinic	Clinic
Petros Jobane Clinic	Clinic
Philani NU 1 Clinic	Clinic
Pirie Clinic	Clinic
Potsdam Clinic	Clinic
Qurhu Clinic	Clinic
Shornville Clinic	Clinic
Sinebhongo Clinic	Clinic
Sweetwaters Clinic	Clinic
Tamara Clinic	Clinic
Tembisa NU 7 Clinic	Clinic
Thembaletu Clinic (Buff)	Clinic
Tshabo Clinic	Clinic
Tshatshu Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Twecu Clinic	Clinic
Tyutyu Clinic	Clinic
Tyutyu Village Clinic	Clinic
Welcomewood Clinic	Clinic
Zanempilo Clinic (EL)	Clinic
Zanempilo Clinic (Zwel)	Clinic
Zikhova Clinic	Clinic
Zingisa NU 5 Clinic	Clinic
Zwelitsha Zone 5 Clinic	Clinic
Agnes Rest Clinic	Clinic
Bengu Clinic (Emala)	Clinic
Boomplaas Clinic	Clinic
Dordrecht Clinic	Clinic
Guba Clinic	Clinic
Hlala Uphilile Clinic	Clinic
Lanti Clinic	Clinic
Machubeni Clinic	Clinic
Maqashu Clinic	Clinic
Matyantya Clinic	Clinic
Mhlanga Clinic	Clinic
Mkapusi Clinic	Clinic
Mt Arthur Clinic	Clinic
Ndonga Clinic	Clinic
Ngonyama CHC	Community Health Centre
Nompumelelo Clinic	Clinic
Philani Clinic (Ema)	Clinic
Qoqodala Clinic	Clinic
Queen Nonesi Clinic	Clinic
Rodana Clinic	Clinic
Rwantsana Clinic	Clinic
Swartwater Clinic	Clinic
Tsembeyi Clinic	Clinic
Vaalbank Clinic	Clinic
Xonxa Clinic	Clinic
All Saints Gateway	Clinic
Bokleni Clinic	Clinic
Clarkebury Clinic	Clinic
Cwecweni Clinic	Clinic
Elucwecwe Clinic	Clinic
Eluhewini Clinic	Clinic
Gqaga Clinic	Clinic
Gubenxa Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Lahlangubo Clinic (Ngcobo)	Clinic
Manzana Clinic	Clinic
Mdanjelwa Clinic	Clinic
Mgudu Clinic	Clinic
Mhlopekazi Clinic	Clinic
Mjanyana Clinic	Clinic
Mnyolo Clinic	Clinic
Ngcobo CHC	Community Health Centre
Nkwenkwana Clinic	Clinic
Ntsimba Clinic	Clinic
Qebe Clinic	Clinic
Qumanco Clinic	Clinic
Sinqumeni Clinic	Clinic
Tora Clinic	Clinic
Z Dalasile CHC	Community Health Centre
Zabasa Clinic	Clinic
Zadungeni Clinic	Clinic
Bacclesfarm Clinic	Clinic
Cimezile Clinic	Clinic
Didimana Clinic	Clinic
Ekuphumleni Clinic	Clinic
Eluxolweni Clinic	Clinic
Engojini Clinic	Clinic
Ezibeleni Clinic	Clinic
Fransbury Clinic	Clinic
Gardens Clinic	Clinic
Gwatyu Clinic	Clinic
Hackney Clinic	Clinic
Haytor Clinic	Clinic
Hofmeyer Clinic	Clinic
Hukuwa Clinic	Clinic
Ilinge Clinic	Clinic
Kamastone Clinic	Clinic
KB Siswana Clinic	Clinic
Kleinbulhoek Clinic	Clinic
L Ngcana Clinic	Clinic
Lahlangubo Clinic (Qtown)	Clinic
Lesseyton Clinic	Clinic
Machibini Clinic (Qtown)	Clinic
Masakhe Clinic	Clinic
Mitford Clinic	Clinic
Molteno Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Nceduluntu Clinic	Clinic
New Rest Clinic	Clinic
Nomonde Clinic	Clinic
Nomzamo CHC	Community Health Centre
Oxton Clinic	Clinic
Parkvale Clinic	Clinic
Philani Clinic (Queen)	Clinic
Pricesdale Clinic	Clinic
Rocklands Clinic	Clinic
Sada Clinic	Clinic
Shiloh Clinic	Clinic
Springrove Clinic	Clinic
Sterkstroom Clinic	Clinic
Tarkastad Clinic	Clinic
Tentergate Clinic	Clinic
Thornhill CHC	Community Health Centre
Tsitsikamma Clinic	Clinic
Tylden Clinic	Clinic
Whittlesea CHC	Community Health Centre
Yonda Clinic	Clinic
Zingquthu Clinic	Clinic
Zola Clinic	Clinic
Zweledinga Clinic	Clinic
Banzi Clinic	Clinic
Bilatye Clinic	Clinic
Bolotwa Clinic (Cofim)	Clinic
Gqogqora Clinic	Clinic
Isikhoba Clinic	Clinic
Khuze Clinic	Clinic
Ku Bengu Clinic	Clinic
Kuyasa CHC	Community Health Centre
L Mncuncuzo Clinic	Clinic
Lower Seplan Clinic	Clinic
Lubisi Clinic	Clinic
Luthuli Clinic	Clinic
Magwala Clinic	Clinic
Mahlubini Clinic	Clinic
Mawusheni Clinic	Clinic
Mbulukweza Clinic	Clinic
Mcambalala Clinic	Clinic
Mtingwevu Clinic	Clinic
Ncora Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Ngceza Clinic	Clinic
Ngqwaru Clinic	Clinic
Ngxabangu Clinic	Clinic
Nququ Clinic	Clinic
Ntshingeni Clinic	Clinic
Ntsitho Clinic	Clinic
Plumstead Clinic	Clinic
Qamata Clinic	Clinic
Qitsi Clinic	Clinic
Qombolo Clinic	Clinic
Qumanco J Tribal Clinic	Clinic
Qwilqwili Clinic	Clinic
Sabalele Clinic	Clinic
St Mark's Clinic	Clinic
Tsakana Clinic	Clinic
Tsomo Village Clinic	Clinic
U Mncuncuzo Clinic	Clinic
Xume Clinic	Clinic
Baroda Clinic	Clinic
Fish River Clinic	Clinic
High Street Clinic	Clinic
Kwanonzame New Clinic	Clinic
Kwanonzame Old Clinic	Clinic
Lingelihle Clinic	Clinic
Michausdal Clinic	Clinic
Middelburg Clinic	Clinic
Midros Clinic	Clinic
Philani Clinic (Crad)	Clinic
Askeaton Clinic	Clinic
Beestekraal Clinic	Clinic
Elliot Clinic	Clinic
Manzimahle Clinic	Clinic
Mcewula Clinic	Clinic
Mhlwazi Clinic	Clinic
Ncedolwethu Clinic	Clinic
Nyalasa Clinic	Clinic
Qhiba Clinic	Clinic
Sifonondile Clinic	Clinic
Tembelihle Clinic	Clinic
Thembaletu Clinic (Sakhis)	Clinic
Tsengiwe Clinic	Clinic
U Lafuta Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Bethania Clinic	Clinic
Empilisweni Clinic	Clinic
Gqaqhala Clinic	Clinic
Hlangalane Clinic	Clinic
Hlankomo Clinic	Clinic
Katkop Clinic	Clinic
Kungisizwe Clinic	Clinic
Lower Tsitsana Clinic	Clinic
Maclear Clinic	Clinic
Mangoloaneng Clinic	Clinic
Mqokolweni Clinic	Clinic
Ncembu Clinic	Clinic
Ngxaza Clinic	Clinic
Queen Noti Clinic	Clinic
Seqhobong Clinic	Clinic
Sonwabile Clinic	Clinic
St Augustine's Clinic	Clinic
T Bequest Gateway (Elu)	Clinic
Ugie Clinic	Clinic
Ulundi Clinic	Clinic
Umnga Flats Clinic	Clinic
Bensonvale Clinic	Clinic
Bluegums Clinic	Clinic
Esilindini Clinic	Clinic
Herschel Clinic	Clinic
Hillside Clinic (Senqu)	Clinic
Hlomendlini Clinic	Clinic
Macacuma Clinic	Clinic
Masibulele Clinic	Clinic
Musong Clinic	Clinic
Ndofela Clinic	Clinic
Palmietfontein Clinic	Clinic
Pelandaba Clinic	Clinic
Robert Mjobo Clinic	Clinic
Sonwabo Zandile Clinic	Clinic
St Michael's Clinic	Clinic
Sterkspruit Town Clinic	Clinic
Sunduza Clinic	Clinic
Umlamli Gateway	Clinic
Wittebergen Clinic	Clinic
Zenethemba Clinic	Clinic
Aliwal North Block H Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Burgersdorp Clinic	Clinic
Eureka Clinic	Clinic
Hilton Clinic	Clinic
Jamestown Clinic	Clinic
Khayamnandi Clinic	Clinic
Maletswai Clinic	Clinic
Mzamomhle Clinic (Alb)	Clinic
Poly Clinic	Clinic
Thembisa Clinic	Clinic
Venterstad Clinic	Clinic
Ikamvelihle Clinic	Clinic
Kwamagxaki Clinic	Clinic
Kwazakhele CHC	Community Health Centre
Kwazakhele Clinic	Clinic
Lunga Kobese Clinic	Clinic
Max Madlingozi Clinic	Clinic
Motherwell CHC	Community Health Centre
Motherwell NU 11 Clinic	Clinic
Motherwell NU 2 Clinic	Clinic
Motherwell NU 8 Clinic	Clinic
N Brighton Clinic	Clinic
Soweto Clinic	Clinic
Thanduxolo Clinic	Clinic
Tshangana Clinic	Clinic
Veeplaas Clinic	Clinic
Wells Estate Clinic	Clinic
Zwide Clinic	Clinic
Du Preez Street Clinic	Clinic
Edamini Clinic	Clinic
Gustav Lamour Clinic	Clinic
Isolomzi Clinic	Clinic
Joe Slovo Clinic	Clinic
L Bam CHC	Community Health Centre
Lukhanyo Clinic	Clinic
Mabandla Clinic	Clinic
Masakhane Clinic (NMMM)	Clinic
Middle Street Clinic	Clinic
Nomangesi Jayiya Clinic	Clinic
Park Centre Clinic	Clinic
Rosedale CHC	Community Health Centre
Silvertown Clinic	Clinic
Algoa Park Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

BooySENS Park Clinic	Clinic
Central CHC	Community Health Centre
Central Clinic (PE)	Clinic
Chatty Clinic	Clinic
Gelvandale Clinic	Clinic
Govan Mbeki Clinic	Clinic
Gqebera CHC	Community Health Centre
Helenvale Clinic	Clinic
Korsten CHC	Community Health Centre
Kwadwesi Clinic	Clinic
L Grange Clinic	Clinic
Missionvale Clinic	Clinic
New Brighton CHC	Community Health Centre
Schauderville Clinic	Clinic
Walmer 14th Clinic	Clinic
West End CHC	Community Health Centre
Bala Clinic	Clinic
Bodweni Clinic	Clinic
Flagstaff Clinic	Clinic
Goso Forest Clinic	Clinic
Holy Cross Gateway	Clinic
Khanyayo (H Cross) Clinic	Clinic
KTC Clinic	Clinic
Lusikisiki Village Clinic (Qauk)	Clinic
Magwa Clinic	Clinic
Malangeni Clinic	Clinic
Mantlaneni Clinic	Clinic
Mbadango Clinic	Clinic
Mbotyi Clinic	Clinic
Mpoza Clinic (Lusi)	Clinic
Nkoko Clinic	Clinic
Palmerton Clinic	Clinic
Qaukeni Clinic	Clinic
St Elizabeth's Gateway	Clinic
Xopozo Clinic	Clinic
Xurana Clinic	Clinic
Baziya CHC	Community Health Centre
Bityi Clinic	Clinic
Civic Centre Clinic (Mtha)	Clinic
Efata Clinic	Clinic
Hlabatshane Clinic	Clinic
Jalamba Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Kambi Clinic	Clinic
Lutubeni Clinic	Clinic
Mahlungulu Clinic (KSD)	Clinic
Mapuzi Clinic	Clinic
Maxwele Clinic	Clinic
Mbekweni CHC	Community Health Centre
Mpeko Clinic	Clinic
Mpindweni Clinic	Clinic
Mpunzana Clinic	Clinic
Mqanduli CHC	Community Health Centre
Mqhekezweni Clinic	Clinic
Mthatha Gateway	Clinic
Ncambele Clinic	Clinic
Ndibela Clinic	Clinic
Ngangelizwe CHC	Community Health Centre
Ngcengane Clinic	Clinic
Ngcwanguba CHC	Community Health Centre
Ngqungqu Clinic	Clinic
Ngqwarha Clinic	Clinic
Ngwenya Clinic	Clinic
Nosekeni Nongaphi M Clinic	Clinic
Nqwathi Clinic	Clinic
Ntlangaza Clinic	Clinic
Ntshabeni Clinic	Clinic
Ntshele Clinic	Clinic
Nzulwini Clinic	Clinic
Phakamile Clinic	Clinic
Qokolweni Clinic	Clinic
Qunu Clinic	Clinic
Sangoni Clinic	Clinic
Sitebe Clinic	Clinic
SOS Clinic	Clinic
Stanford Terrace Clinic	Clinic
Tabase Clinic	Clinic
Tshezi Clinic	Clinic
Tyelebana Clinic	Clinic
U Xongora Clinic	Clinic
Wilo Clinic	Clinic
Xhwili Clinic	Clinic
Zidindi Clinic	Clinic
Zitatele Clinic	Clinic
Zitulele Gateway	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Zwelebhunga Clinic	Clinic
Zwelichumile Clinic	Clinic
Caba Clinic	Clinic
Ezingcuka Clinic	Clinic
Gura Clinic	Clinic
Kalankomo Clinic	Clinic
L Gungululu Clinic	Clinic
Langeni Clinic	Clinic
Lotana Clinic	Clinic
Mahlungulu Clinic (Mhlo)	Clinic
Mbalisweni Clinic	Clinic
Mbokotwana Clinic	Clinic
Mdeni Clinic	Clinic
Mdyobe Clinic	Clinic
Mhlahlane Clinic	Clinic
Mhlakulo CHC	Community Health Centre
Mjika Clinic	Clinic
N Knight Gateway	Clinic
Ngwemnyama Clinic	Clinic
Nxotwe Clinic	Clinic
Qanqu Clinic	Clinic
Qolombane Clinic (Qum)	Clinic
Qumbu CHC	Community Health Centre
Shawbury Clinic	Clinic
Sidwadweni Clinic	Clinic
St Lucy's Gateway	Clinic
Tina Falls Clinic	Clinic
Tsilitwa Clinic	Clinic
Tsolo Clinic	Clinic
Buntingville Clinic	Clinic
Canzibe Gateway	Clinic
Cwele Clinic	Clinic
Double Falls Clinic	Clinic
Libode Clinic	Clinic
Lujizweni Clinic	Clinic
Lwandile Clinic	Clinic
Makhotyana CHC	Community Health Centre
Malusi Clinic	Clinic
Mampondomiseni Clinic	Clinic
Mangcwanguleni Clinic	Clinic
Maqanyeni Clinic	Clinic
Mgwenyane Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Mtakatye Clinic	Clinic
Ndanya Clinic	Clinic
Ngcolora Clinic	Clinic
Nggeleni Clinic	Clinic
Nkanga Clinic	Clinic
Nkanunu Clinic	Clinic
Nkumandeni Clinic	Clinic
Nolita Clinic	Clinic
Nontsikelelo Biko Clinic	Clinic
Nqanda A Clinic	Clinic
Ntapane Clinic	Clinic
Ntibane Clinic	Clinic
Nyandeni Clinic	Clinic
Old Bunting Clinic	Clinic
Pilani Clinic	Clinic
St Barnabas Gateway	Clinic
Bambisana Gateway	Clinic
Bomvini Clinic	Clinic
Buchele Clinic	Clinic
Caguba Clinic	Clinic
Gqubeni Clinic	Clinic
Isilimela Gateway	Clinic
Kohlo Clinic	Clinic
Ludalasi Clinic	Clinic
Lutshaya Clinic	Clinic
Majola Clinic	Clinic
Mantusini Clinic	Clinic
Mevana Clinic	Clinic
Mtambalala Clinic	Clinic
Mzintlava Clinic	Clinic
Ngcoya Clinic	Clinic
Ntafufu Clinic	Clinic
Phahlakazi Clinic	Clinic
Port St Johns CHC	Community Health Centre
Qandu Clinic	Clinic
Tombo CHC	Community Health Centre
Aeroville Clinic	Clinic
B Ngwentle Clinic	Clinic
Bhongweni Clinic	Clinic
Gracey Clinic	Clinic
Union Street Clinic	Clinic
Vera Barford Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Baviaans Clinic	Clinic
Brug Straat Clinic	Clinic
Graaff-Reinet Day Hosp	Community Health Centre
Horseshoe Clinic	Clinic
Kroonvale Clinic	Clinic
Kwazamukucinga Clinic	Clinic
Masakhane Clinic (Aberdeen)	Clinic
Nieu-Bethesda Clinic	Clinic
Rietbron Clinic	Clinic
Umasizakhe Clinic	Clinic
Willowmore Clinic	Clinic
Wongaletu Clinic	Clinic
Andrieskraal Clinic	Clinic
Humansdorp Clinic	Clinic
Imizamo Yetho Clinic	Clinic
Kruisfontein Clinic	Clinic
Loerie Clinic	Clinic
Masakhane Clinic (Hankey)	Clinic
Pellsrus Clinic	Clinic
St Francis Bay Clinic	Clinic
Thornhill Clinic	Clinic
Weston Clinic	Clinic
Clarkson Clinic	Clinic
Joubertina CHC	Community Health Centre
Kareedouw Clinic	Clinic
Krakeel Clinic	Clinic
Louterwater Clinic	Clinic
Misgund Clinic	Clinic
Sanddrif Clinic	Clinic
Twee Riviere Clinic	Clinic
Woodlands Clinic	Clinic
Anglo African Str Clinic	Clinic
Joza Clinic	Clinic
Kwa-Nonzwakazi Clinic	Clinic
M Terrace Clinic	Clinic
NG Dlukulu Clinic	Clinic
Raglan Road Clinic	Clinic
Raymond Mhlaba Clinic	Clinic
Settlers Day Hosp	Community Health Centre
Virginia Shumane Clinic	Clinic
Alexandria Clinic	Clinic
Kenton-On-Sea Clinic	Clinic



List of Fixed PHC Facilities

Kwa-Nonqubela Clinic	Clinic
Marselle Clinic	Clinic
Nkwenkwezi Clinic	Clinic
Nolukhanyo Clinic	Clinic
P Alfred Clinic	Clinic
Pal 1 Clinic	Clinic
Pal 2 Clinic	Clinic
Station Hill Clinic	Clinic
Addo Clinic	Clinic
Bergsig Clinic	Clinic
Kirkwood Clinic	Clinic
Kwazenzele Clinic	Clinic
Lukhanyiso Clinic	Clinic
Moses Mabida Clinic	Clinic



APPENDIX A – FORM 2

FORM 2

REQUEST FOR ACCESS TO RECORD

[Regulation 7.]

Note:

1. *Proof of identity must be attached by the requester.*
2. *If requests made on behalf of another person, proof of such authorisation, must be attached to this form.*

TO: The Deputy Information
Officer

(Address)

E-mail address:

Fax

number:

Mark with an "X"

☐

Request is made in my own name

☐

Request is made on behalf of another person.

PERSONAL INFORMATION			
Full names:			
Identity number:			
Capacity in which request is made (when made on behalf of another person):			
Postal Address:			
Street Address:			
E-mail Address:			
Contact numbers:	Tel. (B):		Facsimile:
	Cellular:		



Full names of person on whose behalf request is made (if applicable):			
Identity number:			
Postal Address:			
Street Address:			
E-mail Address:			
Contact numbers:	Tel. (B):		Facsimile
	Cellular:		
PARTICULARS OF RECORD REQUESTED			
<i>Provide full particulars of the record to which access is requested, including the reference number if that is known to you, to enable the record to be located. (If the provided space is inadequate, please continue on a separate page and attach it to this form. All additional pages must be signed.)</i>			
Description of record or relevant part of the record:			
Reference number, if available:			
Any further particulars of record:			
TYPE OF RECORD (Mark the applicable box with an "X")			



Record is in written or printed form	
Record comprises virtual images (this includes photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc.)	
Record consists of recorded words or information which can be reproduced in sound	
Record is held on a computer or in an electronic, or machine-readable form	
FORM OF ACCESS (Mark the applicable box with an "X")	
Printed copy of record (including copies of any virtual images, transcriptions and information held on computer or in an electronic or machine-readable form)	
Written or printed transcription of virtual images (this includes photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc.)	
Transcription of soundtrack (written or printed document)	
Copy of record on flash drive (including virtual images and soundtracks)	
Copy of record on compact disc drive (including virtual images and soundtracks)	
Copy of record saved on cloud storage server	

MANNER OF ACCESS (Mark the applicable box with an "X")	
Personal inspection of record at registered address of public body (including listening to recorded words, information which can be reproduced in sound, or information held on computer or in an electronic or machine-readable form)	
Postal services to postal address	
Postal services to street address	
Courier service to street address	
Facsimile of information in written or printed format (including transcriptions)	
E-mail of information (including soundtracks if possible)	
Cloud share/file transfer	
Preferred language: (Note that if the record is not available in the language you prefer, access may be granted in the language in which the record is available)	

PARTICULARS OF RIGHT TO BE EXERCISED OR PROTECTED <i>If the provided space is inadequate, please continue on a separate page and attach it to this Form. The requester must sign all the additional pages.</i>	
Indicate which right is to be exercised or protected:	



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

Explain why the record requested is required for the exercise or protection of the aforementioned right:	

FEES	
<i>a) A request fee must be paid before the request will be considered.</i>	
<i>b) You will be notified of the amount of the access fee to be paid.</i>	
<i>c) The fee payable for access to a record depends on the form in which access is required and the reasonable time required to search for and prepare a record.</i>	
<i>d) If you qualify for exemption of the payment of any fee, please state the reason for exemption</i>	
Reason:	

You will be notified in writing whether your request has been approved or denied and if approved the costs relating to your request, if any. Please indicate your preferred manner of correspondence:

Postal address	Facsimile	Electronic communication (Please specify)

Signed at _____ this _____ day of _____ 20 _____

Signature of requester / person on whose behalf request is made

FOR OFFICIAL USE

Reference number:	
-------------------	--



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

Request received by: (state rank, name and surname of Deputy Information Officer)	
Date received:	
Access fees:	
Deposit (if any):	

.....

Signature of Deputy Information Officer



APPENDIX B – FORM 3

FORM 3

OUTCOME OF REQUEST AND OF FEES PAYABLE

[[Regulation 8.](#)]

Note:

1. If your request is granted the-
(a) amount of the deposit, (if any), is payable before your request is processed; and
(b) requested record/portion of the record will only be released once proof of full payment is received.
2. Please use the reference number hereunder in all future correspondence.

TO:

Your request, dated _____, refers.

1. You requested:

Personal inspection of information at registered address of public (*including listening to recorded words, information which can be reproduced in sound, or information held on computer or in an electronic or machine-readable form*) is free of charge. You are required to make an appointment for the inspection of the information and to bring this Form with you. If you then require any form of reproduction of the information, you will be liable for the fees prescribed in Annexure B of the Regulations.

OR

2. You requested:

Printed copies of the information (*including copies of any virtual images, transcriptions and information held on computer or in an electronic or machine-readable form*)

Written or printed transcription of virtual images (*this includes photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc.*)

Transcription of soundtrack (*written or printed document*)

Copy of information on flash drive (*including virtual images and soundtracks*)

Copy of information on compact disc drive (*including virtual images and soundtracks*)

Copy of record saved on cloud storage server

3. To be submitted:

Postal services to postal address

Postal services to street address

Courier service to street address



Facsimile of information in written or printed format (*including transcriptions*)

E-mail of information (*including soundtracks if possible*)

Cloud share/file transfer

Preferred language:

(*Note that if the record is not available in the language you prefer, access may be granted in the language in which the record is available*)

Kindly note that your request has been:

☐

Approved

☐

Denied, for the following reasons:

4. Fees payable with regards to your request:

Item
Photocopy
Printed copy
For a copy of a computer readable form on: (i) Flash Drive To be provided by requester (ii) Compact Disc If provided by requester If provided to the requester
For a transcription of visual images per A4-size page
Copy of visual images
Transcription of an audio record, per A4-size
For a copy of an audio record (i) Flash Drive To be provided by requester (ii) Compact Disc If provided by requester If provided to the requester



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

Postage, e-mail or any other electronic transfer:

TOTAL:

5. Deposit payable (if search exceeds six hours):

☐

Yes

Hours of
search

The amount must be paid into the following Bank account: **ABSA**

Name of account holder:

Department of Health

Type of account:

41-0021-5080

Account number:

41-0021-5080

Branch Code:

ABS EC PUBL

SECTOR

632005

Reference Nr:

Submit proof of payment to:

Signed at _____ this _____ day of _____ 20 _____

*Deputy Information
Officer*

APPENDIX C – FEES

ANNEXURE B FEES

Fees in Respect of Public Bodies

Item	Description	Amount
1.	The request fee payable by every requester	R100.00
2.	Photocopy of A4-size page	R1.50 per page or part thereof.
3.	Printed copy of A4-size page	R1.50 per page or part thereof.
4.	For a copy in a computer-readable form on: (i) Flash drive (to be provided by requester) (ii) Compact disc . If provided by requester . If provided to the requester	R40.00 R40.00 R60.00
5.	For a transcription of visual images per A4-size page	Service to be outsourced. Will depend on quotation from Service provider.
6.	Copy of visual images	
7.	Transcription of an audio record, per A4-size page	R24.00
8.	Copy of an audio record on: (i) Flash drive (to be provided by requester) (ii) Compact disc . If provided by requester . If provided to the requester	R40.00 R40.00 R60.00
9.	To search for and prepare the record for disclosure for each hour or part of an hour, excluding the first hour, reasonably required for such search and preparation. To not exceed a total cost of	R100.00 R300.00
10.	Deposit: If search exceeds 6 hours	One third of amount per request calculated in terms of items 2 to 8.
11.	Postage, e-mail or any other electronic transfer	Actual expense, if any.

Fees in Respect of Private Bodies

Item	Description	Amount
1.	The request fee payable by every requester	R140.00
2.	Photocopy/printed black & white copy of A4-size	R2.00 per page or part thereof.
3.	Printed copy of A4-size page	R2.00 per page or part thereof.
4.	For a copy in a computer-readable form on: (iii) Flash drive (to be provided by requester) (iv) Compact disc . If provided by requester	R40.00 R40.00



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

	.	If provided to the requester	R60.00
5.		For a transcription of visual images per A4-size page	Service to be outsourced. Will depend on quotation from Service provider.
6.		Copy of visual images	
7.		Transcription of an audio record, per A4-size page	R24.00
8.		Copy of an audio record on:	
	(v)	Flash drive (to be provided by requester)	R40.00
	(vi)	Compact disc	
	.	If provided by requester	R40.00
	.	If provided to the requester	R60.00
9.		To search for and prepare the record for disclosure for each hour or part of an hour, excluding the first hour, reasonably required for such search and preparation.	R145.00
		To not exceed a total cost of	R435.00
10.		Deposit: If search exceeds 6 hours	One third of amount per request calculated in terms of items 2 to 8.
11.		Postage, e-mail or any other electronic transfer	Actual expense, if any.



APPENDIX D – INTERNAL APPEAL

FORM 4

LODGING OF AN INTERNAL APPEAL

[[Regulation 9.](#)]

Reference number: _____

PARTICULARS OF PUBLIC BODY				
Name of public body:				
Name and surname of Deputy Information Officer:				
PARTICULARS OF COMPLAINANT WHO LODGES THE INTERNAL APPEAL				
Full names:				
Identity number:				
Postal address:				
Contact numbers:	Tel. (B):		Facsimile:	
	Cellular:			
E-mail Address:				
Is the internal appeal lodged on behalf of another person?			Yes	No
If answer is "yes", capacity in which an internal appeal on behalf of another person is lodged: <i>(Proof of the capacity in which appeal is lodged, if applicable, must be attached.)</i>				
PARTICULARS OF PERSON ON WHOSE BEHALF THE INTERNAL APPEAL IS LODGED <i>(If lodged by a third party)</i>				
Full names:				
Identity number:				
Postal address:				
Contact numbers:	Tel. (B):		Facsimile:	
	Cellular:			
E-mail Address:				
DECISION AGAINST WHICH THE INTERNAL APPEAL IS LODGED <i>(mark the appropriate box with an "X")</i>				
Refusal of request for access:				
Decision regarding fees prescribed in terms of section 22 of the Act:				
Decision regarding the extension of the period within which the request must be dealt with in terms of section 26 (1) of the Act:				
Decision in terms of section 29 (3) of the Act to refuse access in the form requested by the requester:				
Decision to grant request for access:				
GROUNDS FOR APPEAL				
<i>(If the provided space is inadequate, please continue on a separate page and attach it to this form, all the additional pages must be signed.)</i>				



State the grounds on which the internal appeal is based:	
State any other information that may be relevant in considering the appeal:	

You will be notified in writing of the decision on your internal appeal. Please indicate your preferred manner of notification:

Postal address	Facsimile	Electronic communication (Please specify)

Signed at _____ this _____ day of _____ 20 _____

Signature of appellant/third party

FOR OFFICIAL USE

OFFICIAL RECORD OF INTERNAL APPEAL

Appeal received by: (state rank, name and surname of Deputy Information Officer)		
Date received:		
Appeal accompanied by the reasons for the Deputy Information Officer's decision and, where applicable, the particulars of any third party to whom or which the record relates, submitted by the Deputy Information Officer:	Yes	
	No	



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

OUTCOME OF APPEAL				
Refusal of request for access. Confirmed?	Yes		New decision (if not confirmed)	
	No			
Fees (Sec 22). Confirmed?	Yes		New decision (if not confirmed)	
	No			
Extension (Sec 26 (1)). Confirmed?	Yes		New decision (if not confirmed)	
	No			
Access (Sec 29 (3)). Confirmed?	Yes		New decision (if not confirmed)	
	No			
Request for access granted. Confirmed?	Yes		New decision (if not confirmed)	
	No			

Signed at _____ this _____ day of _____ 20 _____

Relevant authority



APPENDIX E – COMPLAINT

FORM 5 LODGING OF COMPLAINT

[Regulation 10.]

Note:

- This form is designed to assist the Requester (hereinafter referred to as "the Complainant") in requesting a review of a public or private body's response or non-response to a request for access to records under the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000) ("PAIA"). Please fill out this form and send it to the Information Regulator or complete the online complaint form available at <https://www.justice.gov.za/inforeg/>.*
- PAIA gives a member of the public a right to file a complaint with the Information Regulator about any of the nature of complaints detailed in part E of this complaint form.*
 - It is the policy of the Information Regulator to defer investigating or to reject a complaint if the Complainant has not first given the public or private body (herein after referred to as "the Body") an opportunity to respond to and attempt to resolve the issue. To help the Body address your concerns prior to approaching the Information Regulator, you are required to complete the prescribed PAIA form and submit it to the Body.*
 - A copy of this form will be provided to the Body that is the subject of your complaint. The information you provide on this form, attached to this form or that you supply later, will only be used to attempt to resolve your dispute, unless otherwise stated herein.*
 - The Information Regulator will only accept your complaint once you confirm having complied with the prerequisites below.*
 - Please attach copies of the following documents, if you have them:*
 - Copy of the form to the Body requesting access to records;*
 - The Body's response to your complaint or access request;*
 - Any other correspondence between you and the Body regarding your request;*
 - Copy of the appeal form, if your complaint relates to a public body;*
 - The Body's response to your appeal;*
 - Any other correspondence between you and the Body regarding your appeal;*
 - Documentation authorizing you to act on behalf of another person (if applicable);*
 - Court order or court documents relevant to your complaint, if any.*
 - If the space provided for in this Form is inadequate, submit information as an Annexure to this Form and sign each page.*

TO: The Information Regulator
P.O Box 31533
Braamfontein,
2017

E-mail address: inforeg@justice.gov.za

Tel number: +27 (0) 10 023 5200

CAPACITY OF PERSON/PARTY LODGING A COMPLAINT

(Mark with an "X")

☐

Complainant
personally

☐

Representative of complainant



Province of the
EASTERN CAPE
HEALTH

☐

Third party

PREREQUISITES				
Did you submit request (PAIA form) for access to record of a public/private body?	Yes		No	
Has 30 days lapsed from the date on which you submitted your PAIA form?	Yes		No	
Did you exhaust all the internal appeal procedure against a decision of the Deputy Information Officer of a public body?	Yes		No	
Have you applied to Court for appropriate relief regarding this matter?	Yes		No	

FOR INFORMATION REGULATOR'S USE ONLY				
Received by: (Full names)				
Position:				
Signature:				
Complaint accepted:	Yes		No	
Reference Number:				

Date stamp

Postal address	Facsimile	Other electronic communication (Please specify)

PART A PERSONAL INFORMATION OF COMPLAINANT				
Full names:				
Identity number:				
Postal Address:				
Street Address:				
E-mail Address:				
Contact numbers:	Tel. (B):		Facsimile	
	Cellular			
PART B REPRESENTATIVE INFORMATION (Complete only if you will be represented. A Power of Attorney must be attached if complainant is represented, failing which the complaint will be rejected)				
Full names of representative:				



Nature of representation:				
Identity number/Registration number:				
Postal Address:				
Street Address:				
E-mail Address:				
Contact numbers:	Tel. (B):		Facsimile	
	Cellular			
PART C THIRD PARTY INFORMATION <i>(Please attach letter of authorisation)</i>				
Type of body:	Private		Public	
Name of *public/private body:				
Registration number (if any):				
Name, surname and title of person authorised to lodge complaint:				
Postal Address:				
Street Address:				
E-mail Address:				
Contact numbers:	Tel. (B):		Facsimile	
	Cellular			
PART D BODY AGAINST WHICH COMPLAINT IS LODGED				
Type of body:	Private		Public	
Name of *public/private body:				
Registration number (if any):				
Name, surname and title of person you dealt with at the private/public body to try to resolve your complaint or request to access of information.				
Postal Address:				
Street Address:				
E-mail Address:				
Contact numbers:	Tel. (B):		Facsimile	
	Cellular			
Reference number given (If any):				



**PART E
COMPLAINT**

Tell us about the steps you have taken to try to resolve your complaint (Complaints should first be submitted directly to the public body for response and possible resolution; there are limited exceptions)

Date on which request for access to records submitted:				
Please specify the nature of the right(s) to be exercised or protected, if a complaint is against a private body:				
Have you attempted to resolve the matter with the organisation?		Yes		No
If yes, when did you receive it? (Please attach the letter to this application.)				
Did you appeal against a decision of the Deputy Information Officer of the public body?		Yes		No
If yes, when did you lodge an appeal?				
Have you applied to Court for appropriate relief regarding this matter?		Yes		No
If yes, please indicate when was the matter adjudicated by the Court? Please attach Court Order, if there is any.				

**PART F
DETAILED TYPE OF ACCESS TO RECORDS**

(Please select one or more of the following to describe your complaint to the Information Regulator)

Unsuccessful appeal: (Section 77A(2)(a) or section 77A(3)(a) of PAIA)	<i>I have appealed against the decision of the public body and the appeal is unsuccessful.</i>	
Unsuccessful application for condonation: (Sections 77A(2)(b) and 75(2) of PAIA)	<i>I have filed my appeal against the decision of the public body late and applied for condonation. The condonation application was dismissed.</i>	
Refusal of a request for access: 77A (2) (c) (i) or 77A (2) (d) (i) or 77A (3) (b) of PAIA)	<i>I requested access to information held by a body and that request was refused or partially refused.</i>	
The body requires me to pay a fee and I feel it is excessive: (Sections 22 or 54 of PAIA)	<i>Tender or payment of the prescribed fee.</i>	
	<i>The tender or payment of a deposit.</i>	
Repayment of the deposit: (Section 22 (4) of PAIA)	<i>The Deputy Information Officer refused to repay a deposit paid in respect of a request for access which is refused.</i>	



Disagree with time extension: (Sections 26 or 57 of PAIA)	<i>The body decided to extend the time limit for responding to my request, and I disagree with the requested time limit extension or a time extension taken to respond to my access request.</i>	
Form of access denied: (Section 29 (3) or 60 (a) of PAIA)	<i>I requested access in a particular and reasonable form and such form of access was refused.</i>	
Deemed refusal: (Section 27 or 58 of PAIA)	<i>It is more than 30 days since I made my request and I have not received a decision.</i>	
	<i>Extension period has expired and no response was received.</i>	
Inappropriate disclosure of a record: (Mandatory grounds for refusal of access to record)	<i>Records (that are subject to the grounds for refusal of access) have inappropriately/unreasonable been disclosed.</i>	
No adequate reasons for the refusal of access: (Section 56 (3) (a) of PAIA)	<i>My request for access is refused, and no valid or adequate reasons for the refusal were given, including the provisions of this Act, which were relied upon for the refusal.</i>	
Partial access to record: (Section 28 (2) or 59 (2) of PAIA)	<i>Access to only part of the requested records was granted and I believe that more of the records should have been disclosed.</i>	
Fee waiver: (Section 22 (8) or 54 (8) of PAIA)	<i>I am exempt from paying any fee and my request to waive the fees was refused.</i>	
Records that cannot be found or do not exist: (Section 23 or 55 of PAIA)	<i>The Body indicated that some or all of the requested records do not exist and I believe that more records do exist.</i>	
Failure to disclose records:	<i>The Body decided to grant me access to the requested records, but I have not received them.</i>	
No jurisdiction (exercise or protection of any rights): (Section 50 (1) (a) of PAIA)	<i>The Body indicated that the requested records are excluded from PAIA and I disagree.</i>	
Frivolous or vexatious request: (Section 45 of PAIA)	<i>The Body indicated that my request is manifestly frivolous or vexatious and I disagree.</i>	
Other: (Please explain):		
PART G EXPECTED OUTCOME How do you think the Information Regulator can assist you? Describe the result or outcome that you seek.		



PART H AGREEMENTS

The legal basis for the following agreements is explained in the Privacy Notice on how to file your complaint document. In order for the Information Regulator to process your complaint, you need to check each one of the checkboxes below to show your agreement:

- ☐ I agree that the information Regulator may use the information provided in my complaint to assist it in researching issues relating to the promotion of the right of access to information as well as the protection of the right to privacy in South Africa. I understand that the Information Regulator will never include my personal or other identifying information in any public report, and that my personal information is still protected by the Protection of Personal Information Act, 2013 (Act No. 4 of 2013). I understand that if I do not agree, the Information Regulator will still process my complaint.
- ☐ The information in this Complaint Form is true to the best of my knowledge and belief.
- ☐ I authorize the Information Regulator to collect my personal complaint information (such as the information about me in this complaint form) and use it to process my human rights complaint relating to the right of access to information and / or the protection of the right to privacy.
- ☐ I authorise anyone (such as an employer, service provider, witness) who has information needed to process my complaint to share it with the Information Regulator. The Information Regulator can obtain this information by talking to witnesses or asking for written records. Depending on the nature of the complaint, these records could include personnel files or employer data, medical or hospital records, and financial or taxpayer information.
- ☐ If any of my contact information changes during the complaint process, it is my responsibility to inform the Information Regulator; otherwise my complaint could experience a delay or even be closed.

Signed at _____ this _____ day of _____ 20 _____

Complainant/Representative/Authorised person of Third party