



WBTI-HANDLEIDING

ARTIKEL 15: REKORDS WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS

**Bevordering van Toegang tot Inligting (WBTI)-Handleiding,
Artikel 15 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot
Inligting, 2000 (soos gewysig) vir die Departement van
Maatskaplike Ontwikkeling**

DATUM VAN SAMESTELLING: 18 JUNE 2024

INHOUDSOPGAWE

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS | 3 |
| 2. | DOEL VAN ARTIKEL 15 VAN DIE WBTI..... | 4 |
| 3. | VESTIGING VAN DIE DEPARTEMENT VAN MAATSKAPLIKE ONTWIKKELING | 4 |
| 3.1 | HOOFDIREKTORAAT: SAKEBEPLANNING EN -STRATEGIE | 5 |
| | FIGUUR 1: STRUKTUUR VAN DIE DEPARTEMENT | 6 |
| 3.1.1 | DIREKTORAAT: SAKEBEPLANNING EN -MONITERING | 6 |
| 3.1.2 | DIREKTORAAT: NAVORSING EN INLIGTINGSBESTUUR..... | 7 |
| 3.2 | HOOFDIREKTORAAT: MAATSKAPLIKE WELSYNS- EN HERSTELDIENSTE | 7 |
| 3.2.1 | DIREKTORAAT: HERSTELDIENSTE | 7 |
| 3.2.2 | DIREKTORAAT FASILITEITSBESTUUR | 7 |
| 3.3 | HOOFDIREKTORAAT: KINDERS, GESINNE EN KWESBARE GROEPE | 7 |
| 3.3.1 | DIREKTORAAT: KINDERS EN GESINNE..... | 8 |
| 3.3.2 | DIREKTORAAT: KWESBARE GROEPE..... | 8 |
| 3.4 | HOOFDIREKTORAAT: GEMEENSKAPS- EN VENNOOTSKAPSONTWIKKELING..... | 8 |
| 3.4.1 | DIREKTORAAT: GEMEENSKAPSONTWIKKELING | 8 |
| 3.4.2 | DIREKTORAAT: VENNOOTSKAPSONTWIKKELING EN INSTITUSIONELE KAPASITEITSBOU (IKB)..... | 8 |
| 3.5 | HOOFDIREKTORAAT: DIENSLEWERINGSBESTUUR EN KOÖRDINERING..... | 9 |
| 3.5.1 | DIREKTORAAT: STREEKKANTOOR (X 6)..... | 9 |
| 3.6 | HOOFDIREKTORAAT: FINANSIËLE BESTUUR..... | 9 |
| 3.6.1 | DIREKTORAAT: FINANSIES | 9 |
| 3.6.2 | DIREKTORAAT: VOORSIENINGSKETTINGBESTUUR | 9 |
| 3.6.3 | DIREKTORAAT: OPERASIONELE BESTUURSONDERSTEUNING* | 9 |
| 3.6.4 | SUBDIREKTORAAT: INTERNE BEHEER | 10 |
| 4. | KATEGORIEË REKORDS WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS SONDER VERSOEK OM TOEGANG | 10 |
| 5. | SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE DEPARTEMENT VAN MAATSKAPLIKE ONTWIKKELING..... | 11 |
| 5.1 | INLIGTINGSBEAMPTE | 11 |
| 5.2 | ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE | 11 |
| 5.3 | HOOFKANTOOR: FISIESE- EN POSADRES..... | 13 |
| 6. | SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR DIE INLIGTINGSREGULEERDER | 13 |
| 7. | TOEGANKLIKHEID EN BESKIKBAARHEID VAN HIERDIE DOKUMENT | 14 |

1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

- | | | |
|-------|----------------|--|
| 1.1. | “AIB” | Adjunk-inligtingsbeampte |
| 1.2. | “DvdP” | Departement van die Premier |
| 1.3. | “DMO” | Departement van Maatskaplike Ontwikkeling |
| 1.4. | “DH” | Departementshoof |
| 1.5. | “IB” | Inligtingsbeampte |
| 1.6. | “LUR” | Lid van die Uitvoerende Raad |
| 1.7. | “WBTI” | Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 |
| 1.8. | “WOFB” | Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 |
| 1.9. | “WBPI” | Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 |
| 1.10. | “SDW” | Staatsdienswet, Proklamasie 103 van 1994 |
| 1.11. | “Reguleerder” | Inligtingsreguleerder |
| 1.12. | “die Grondwet” | Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 |
| 1.13. | “WKR” | Wes-Kaapse Regering |

2. DOEL VAN ARTIKEL 15 VAN DIE WBTI

Artikel 15 van die WBTI kan deur lede van die publiek gebruik word om die aard van die rekords wat moontlik reeds by die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling beskikbaar is na te gaan, sonder dat dit nodig is om 'n formele WBTI-versoek in te dien. Die volgende punte moet ook in gedagte gehou word:

- 2.2 verstaan hoe om 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling te rig, en
- 2.3 verkry al die toepaslike kontakbesonderhede van die persone wat die publiek gaan bestaan met die rekords waartoe hulle toegang wil verkry.

3. VESTIGING VAN DIE DEPARTEMENT VAN MAATSKAPLIKE ONTWIKKELING

Die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling is 'n provinsiale struktuur binne die staatsdiens wat ingevolge artikel 197 van die Grondwet tot stand gebring word. Die SDW wat uitvoering gee aan artikel 197 van die Grondwet maak in artikel 7 voorsiening vir provinsiale departemente. Artikel 28 (1) van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika (1996) ("die Grondwet"), sit die regte van kinders met betrekking tot toepaslike sorg (basiese voeding, skooling, gesondheidsorgdienste en maatskaplike dienste) uiteen en stipuleer dat die aanhouding van kinders 'n laaste uitweg is. Die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling is verbind tot die volgende twee sleutelfunksies:

- 'n **Maatskaplike Welsynsdiens** aan die armes en kwesbares in vennootskap met belanghebbendes en burgerlike organisasies; en
- 'n **Gemeenskapsontwikkelingsdiens** wat volhoubare ontwikkelingsprogramme verskaf en die bemagtiging van gemeenskappe fasiliteer.

Maatskaplike Welsynsdienste sluit die volgende in:

- Kinders en Gesinne
- Proefdienste aan volwassenes en jeug wat met die gereg bots
- Naskoolsorgdienste
- Ouer Persone
- Diens aan persone met Gestremdhede
- Dwelmmisbruikversteurings
- Voorkoming van en ondersteuning ten opsigte van Maatskaplike Misdade

- Slagofferbemaatriging
- Geslagsgebaseerde Geweld (GGG), en
- Fasiliteitsorgdienste aan kinders en die jeug

Gemeenskapsontwikkelingsdienste sluit die volgende in:

- Volhoubare lewensbestaan wat armoedeverligting en voedselverligting insluit
- Kapasiteitsbou in die OSW-sektor
- Maatskaplike verligting
- Dienste beskikbaar vir kwesbare jeug, en
- Ontwikkeling van vennootskappe

Steunfunksies

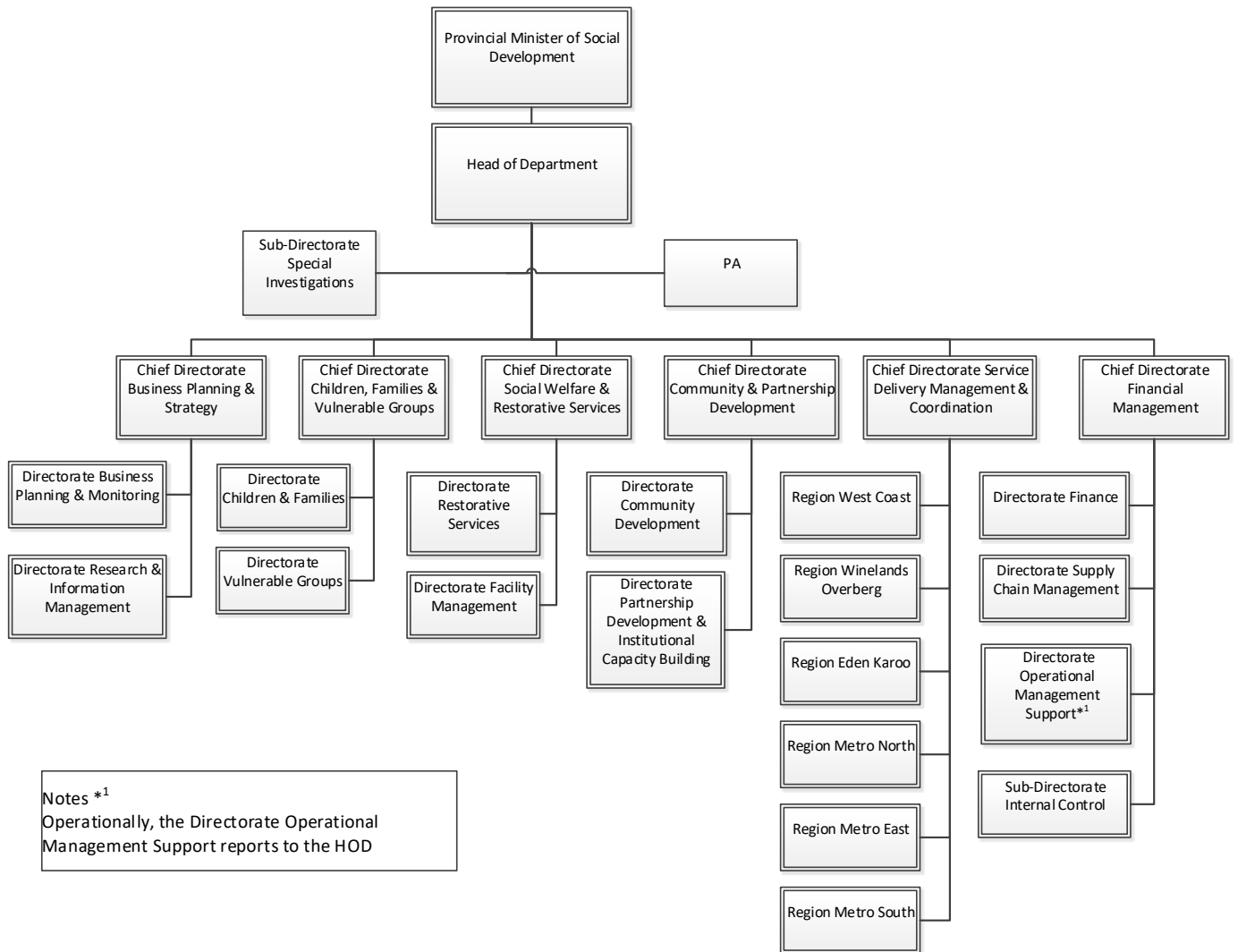
- Strategiese beplanning
- Beleidsbelyning
- Kommunikasie, bemarking en kliëntesorg
- Maatskaplike navorsing
- Bevolkingsontwikkeling
- Rekord- en kennisbestuur
- IKT-bestuur en stelseladministrasie
- Monitering en rapportering
- Finansies
- Voorsieningskettingbestuur

Die organogram van die Departement word in **Figuur 1** uitgebeeld. Die funksies van elke komponent word hieronder in meer besonderhede beskryf:

3.1 HOOFDIREKTORAAT: SAKEBEPLANNING EN -STRATEGIE

- Lewer strategie, beleid, prestasiemonitering en kommunikasiedienste aan die Departement
- Verskaf navorsings- en inligtingbestuursdienste aan die Departement

Figuur 1: Struktuur van die Departement



3.1.1 DIREKTORAAT: SAKEBEPLANNING EN -MONITERING

- Koördineer die strategiese en operasionele beplanningsprosesse vir die Departement
- Verseker belyning van departementele beleid en ondersteun die ontwikkeling van beleide binne die Departement
- Koördineer en verbeter departementele prestasiemonitering, hersiening en verslagdoening
- Lewer korporatiewe kommunikasie en kliëntesorghiens

3.1.2 DIREKTORAAT: NAVORSING EN INLIGTINGSBESTUUR

- Lewer bevolkingsontwikkelingsdienste om provinsiale en departementele beplanning te bestuur
- Beplan, bestuur en koördineer etiese maatskaplike en evalueringsnavorsing
- Bestuur en koördineer departementele rekords en strategiese kennishulpbronne
- Bestuur en koördineer die departementele inligtingstelsels en IKT-bestuursprosesse

3.2 HOOFDIREKTORAAT: MAATSKAPLIKE WELSYNS- EN HERSTELDIENSTE

- Formuleer en bestuur hersteldienste, insluitend slagofferbemaagtiging, misdaadvoorkoming en -ondersteuning sowel as dwelmmisbruikprogramme
- Formuleer en bestuur die fasiliteitsbestuurfunksie

3.2.1 DIREKTORAAT: HERSTELDIENSTE

- Formuleer en bestuur die slagofferbemaagtigingsprogram
- Formuleer en bestuur die misdaadvoorkoming- en ondersteuningsprogram
- Formuleer en bestuur die dwelmmisbruikprogram
- Kontrakbestuur van befondsde NRO's

3.2.2 DIREKTORAAT FASILITEITSBESTUUR

- Ontwikkel en fasiliteer die implementering van 'n fasiliteitbestuursplan vir die Departement en verleen professionele ondersteuning aan fasiliteite
- Verseker effektiewe en doeltreffende bestuur van residensiële sorgsentrumswat deur interne personeel bestuur word
- Doen gehalteversekering, monitor en doen verslag oor fasiliteite
- Lewer 'n administratiewe diens aan die eenheid en fasiliteite
- Kontrakbestuur van befondsde NRO's

3.3 HOOFDIREKTORAAT: KINDERS, GESINNE EN KWESBARE GROEPE

- Formuleer en bestuur die kinders en gesinne se program
- Formuleer en bestuur die program vir kwesbare groepe

3.3.1 DIREKTORAAT: KINDERS EN GESINNE

- Formuleer en bestuur die kinderbeskermingsprogram (insluitend MIV/VIGS)
- Formuleer en bestuur die program vir dienste aan gesinne
- Kontrakbestuur van befondsde NRO's

3.3.2 DIREKTORAAT: KWESBARE GROEPE

- Formuleer en bestuur die program vir gestremde persone
- Formuleer en bestuur die program vir ouer persone
- Kontrakbestuur van befondsde NRO's

3.4 HOOFDIREKTORAAT: GEMEENSKAPS- EN VENNOOTSKAPSONTWIKKELING

- Formuleer en bestuur gemeenskapsontwikkelingsprogramme, insluitend volhoubare lewensbestaan, jeugontwikkeling, maatskaplike verligting en armoede.
- Skep en onderhou strategiese vennootskappe en bestuur Institusionele Kapasiteitsbou
- Bestuur die administratiewe proses vir die befonding van NRO's in ooreenstemming met regulatoriese raamwerke

3.4.1 DIREKTORAAT: GEMEENSKAPSONTWIKKELING

- Formuleer en bestuur die programme vir volhoubare lewensbestaan (insluitend UOWP)
- Formuleer en bestuur jeugontwikkelingsprogramme
- Formuleer en bestuur maatskaplike noodlenigingsprogramme
- Formuleer en bestuur armoedeprogramme om armoede en honger te verminder
- Kontrakbestuur van befondsde NRO's

3.4.2 DIREKTORAAT: VENNOOTSKAPSONTWIKKELING EN INSTITUSIONELE KAPASITEITSBOU (IKB)

- Bevorder interdepartementele, interregerings- en belangegroepverhoudings
- Benut hulpbronne en ontlok die implementering van OPV-projekte vir die departement
- Formuleer en bestuur IKB-programme

3.5 HOOFDIREKTORAAT: DIENSLEWERINGSBESTUUR EN KOÖRDINERING

- Bestuur die implementering en gehalte van ontwikkelings- maatskaplike welsyn en gemeenskapontwikkelingsintervensies in die streke

3.5.1 DIREKTORAAT: STREEKKANTOOR (x 6)

- Bestuur en monitor die implementering van programme binne die Diensleweringseenhede / Plaaslike kantore
- Koördineer en ondersteun die implementering van programme binne die streek
- Bestuur korporatiewe dienste in die streek

3.6 HOOFDIREKTORAAT: FINANSIËLE BESTUUR

- Verseker departementele bestuur en finansiële rekeningkundige dienste.
- Verskaf en bestuur voorsieningskanaalbestuursdienste
- Verskaf 'n operasionele steundiens
- Verseker gesonde interne beheer-praktyke

3.6.1 DIREKTORAAT: FINANSIES

- Verseker 'n departementele bestuursrekeningkundige diens
- Verseker 'n departementele finansiële rekeningkundige diens

3.6.2 DIREKTORAAT: VOORSIENINGSKETTINGBESTUUR

- Lewer 'n bestuurs- en aanvraagbestuursdiens
- Lewer 'n diens met betrekking tot verkrygings-, kontrak- en logistieke bestuur
- Bestuur departementele bates

3.6.3 DIREKTORAAT: OPERASIONELE BESTUURSONDERSTEUNING*

- Verseker die lewering van IKT-, mensekapitaal-, korporatiewe versekering, regs- en kommunikasieondersteuningsdienste aan die Departement deur die KDS ingevolge die bepalinge van die betrokke diensvlakooreenkomse
- Bestuur die professionele ontwikkeling van BSB-professies
- Lewer 'n uitvoerende steundiens aan die DH
- Koördineer sekuriteitsbestuur, beroepsgesondheid en -veiligheid en verblyfsaangeleenthede

* Die posbekteler lewer direk aan die DH verslag

3.6.4 SUBDIREKTORAAT: INTERNE BEHEER

- Verseker behoorlike bestuur
- Lewer versekeringsdienste
- Verskaf 'n effektiewe en doeltreffende bedrog- en verliesbestuursdiens

4. KATEGORIEË REKORDS WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS SONDER VERSOEK OM TOEGANG

Die volgende rekords is beskikbaar vir besigtiging ingevolge artikel 15(1)(a)(i) en vir kopiëring ingevolge artikel 15(1)(a)(ii). Dokumente wat gratis van die Departement se webtuiste afgelaai kan word is met 'n asterisk * gemerk.

| BESKRYWINGS VAN KATEGORIEË | FORMAAT VAN TOEGANG tot rekords artikel 15(1)(b) |
|---|--|
| Direktoraat: Operasionele Bestuur en Ondersteuning <ul style="list-style-type: none"> • Geen | |
| Direktoraat: Sakebeplanning en -monitering <ul style="list-style-type: none"> • Vyf-jaar strategiese plan van die Departement * • Jaarlikse Prestasieplan* • Jaarverslag* • Goedgekeurde beleidsdokumente • Generiese norme en standaarde vir maatskaplike welsynsdienste | Afskrifte van hierdie rekords kan teen betaling van die voorgeskrewe fooi verkry word by die Direktoraat: Sakebeplanning en -monitering, Queen Victoriastraat 14, Privaat Sak X9112, Kaapstad, 8000. Dit kan ook van die Internet afgelaai word by http://www.westerncape.gov.za/dept/social-development/documents |
| Direktoraat: Navorsing en Inligtingsbestuur <ul style="list-style-type: none"> • Verslae oor maatskaplike navorsing* • Bevolkings- en demografiese verslae | Afskrifte van hierdie rekords kan teen betaling van die voorgeskrewe fooi verkry word by die Direktoraat: Navorsing en Inligtingsbestuur, Queen Victoriastraat 14, Privaat Sak X9112, Kaapstad, 8000 |
| Direktoraat: Kinders en Gesinne Wetgewende diensstandaarde | Afskrifte van hierdie rekords kan teen betaling van die voorgeskrewe fooi verkry word by die Direktoraat: Kinders en Gesinne, Queen Victoriastraat 14, Privaat Sak X9112, Kaapstad, 8000 |
| Direktoraat: Kwesbare Groepe Wetgewende en programspesifieke diensstandaarde (dwelmmisbruik; | Afskrifte van hierdie rekords kan teen betaling van die voorgeskrewe fooi verkry word by die Direktoraat: Kwesbare Groepe, Queen Victoriastraat 14, Privaat |

| BESKRYWINGS VAN KATEGORIEË | FORMAAT VAN TOEGANG tot rekords artikel 15(1)(b) |
|---|--|
| ouer persone en gestremdhede) | Sak X9112, Kaapstad, 8000 |
| Direktoraat: Hersteldienste Wetgewende en Programspesifieke diensstandaarde | Afskrifte van hierdie rekords kan teen betaling van die voorgeskrewe fooi verkry word by die Direktoraat: Hersteldienste, Queen Victoriastraat 14, Privaat Sak X9112, Kaapstad, 8000 |

5. SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE DEPARTEMENT VAN MAATSKAPLIKE ONTWIKKELING

5.1 Inligtingsbeampte

Naam: Dr. Robert Macdonald Departementshoof
 Tel: 021 483 3083
 E-pos: Robert.Macdonald@westerncape.gov.za

5.2 Adjunk-inligtingsbeampte

5.2.1 Naam: Mnr. Gavin Miller
 Stasie: Hoofkantoor
 Tel: 021 483 4168
 E-pos: Gavin.Miller@westerncape.gov.za

5.2.2 Naam: Me. Ramula Patel
 Stasie: Direktoraat Operasionele Bestuursondersteuning
 Tel: 021 483 3125
 E-pos: Ramula.Patel@westerncape.gov.za

5.2.3 Naam: Mnr. Quinton Arendse
 Stasie: Metro-Oos Streekkantoor
 Tel: 021 812 0921
 E-pos: Quinton.Arendse@westerncape.gov.za

- 5.2.4 Naam: Me. Mariette Swarts (Waarnemend)
Stasie: Metro-Noord Streekkantoor
Tel: 021 483 7673
E-pos: Mariette.Swarts@westerncape.gov.za
- 5.2.5 Naam: Me. Pumeza Magadla (Waarnemend)
Stasie: Metro-Suid Streekkantoor
Tel: 021 763 6206
E-pos: Pumeza.Magadla@westerncape.gov.za
- 5.2.6 Naam: Dr. Willem Du Toit (Waarnemend)
Stasie: Wynland-Overberg Streekkantoor
Tel: 023 348 5300
E-pos: Willem.duToit@westerncape.gov.za
- 5.2.7 Naam: Dr. Willem Du Toit
Stasie: Weskus Streekkantoor
Tel: 022 713 2272
E-pos: Willem.dutoit@westerncape.gov.za
- 5.2.8 Naam: Mnr. Dennis Ngonyama (Waarnemend)
Stasie: Eden- Karoo Streekkantoor
Tel: 044 6141687
E-pos: Dennis.Ngonyama@westerncape.gov.za
- 5.2.9 Naam: Me. Marshionette Jonkerman
Stasie: Direktoraat Fasiliteitsbestuur
Tel: 021 202 9251
E-pos: Marshionette.Jonkerman@westerncape.gov.za

5.3 Hoofkantoor: Fisiese- en Posadres

| | |
|----------------|---|
| Posadres: | Privaat Sak X9112, Kaapstad, 8000 |
| Fisiese adres: | Queen Victoriastraat 14, Uniegebou, Kaapstad, 8001 |
| Telefoon: | 021 483 5045 |
| E-pos: | hod.dsd@westerncape.gov.za |
| Webtuiste: | https://www.westerncape.gov.za/dept/social-development |

Vrae, klagtes of kommentaar oor enige dienslewering deur die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling kan op die volgende maniere oorgedra word:

- Tel: 021 483 5045 weksdae tussen 7:30 en 16:00
- E-pos: SD.CustomerCare@westerncape.gov.za
- Besoek die Departement by Uniegebou, Queen Victoriastraat 14, Kaapstad weksdae tussen 7:30 en 16:00

6. SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR DIE INLIGTINGSREGULEERDER

Waar alle interne prosedures uitgeput word, kan die aansoek na die Inligting Reguleerder verwys word.

| Die Kantoor van die Inligtingsreguleerder | |
|---|--|
| Telefoon | 010 023 5200 |
| Faks | Nie beskikbaar nie |
| Algemene navrae: | enquiries@info regulator.org.za |
| Klagtes | PAIAComplaints@info regulator.org.za POPIAComplaints@info regulator.org.za |
| Registrasie van Inligtingsbeampte en Adjunk-inligtingsbeamptes | Registration.IO@info regulator.org.za |
| Voldoeningsaangeleenthede | POPIACompliance@info regulator.org.za PAIACompliance@info regulator.org.za |
| Posadres | Posbus 31533 Braamfontein, Johannesburg, 2017 |

| | |
|--|---|
| Die Kantoor van die Inligtingsreguleerder | |
| Straatadres | JD House Stiemensstraat 27 Braamfontein, Johannesburg, 2001 |
| Webtuiste | https://inforegulator.org.za |

7. TOEGANKLIKHEID EN BESKIKBAARHEID VAN HIERDIE DOKUMENT

Die handleiding is beskikbaar in Engels, Afrikaans en isiXhosa en kan tussen 07:30 en 16:00, Maandag tot Vrydag (openbare vakansiedae uitgesluit) besigtig word by

- die Departement se Hoofkantoor geleë te Uniegebou, Queen Victoriastraat 14, Kaapstad.
- die kantoor van die Adjunk-inligtingsbeampte, mnr. Gavin Miller, by Hugenotegedenkgebou, Queen Victoriastraat 48, Kaapstad.

Alternatiewelik kan toegang tot die dokument verkry word deur die volgende webadres te besoek:

<https://www.westerncape.gov.za/dept/social-development/documents>