health
Department of Health
FREE STATE PROVINCE

HANDLEIDING VAN DIE VRYSTAATSE DEPARTEMENT VAN GESONDHEID

KRAGTENS ARTIKEL 14 VAN DIE WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING (WET NO.2 VAN 2000)

INHOUDSOPGAWE

Inleiding

Adresse.

Beskrywing van die gids waarna verwys word in Afdeling 10.

Beskrywing van strukture en funksies.

Proses om toegang tot 'n rekord te versoek, beskrywing van die vakke waarop die VSDG rekords hou en kategorieë van die rekords wat oor elke vak gehou word.

Kategorieë van die rekords wat beskikbaar is sonder dat iemand ingevolge hierdie Wet toegang hoef te versoek.

Beskrywing van dienste beskikbaar vir lede van die publiek.

Reëlings ingevolge artikel 14 (1) (g).

Regsmiddele beskikbaar ten opsigte van 'n handeling of 'n versuim om op te tree deur die VSDG.

Beskikbaarheid van die handleiding

1.INLEIDING

Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting bepaal dat dit verorden is om uitvoering te gee aan die grondwetlike reg op inligting wat deur die Staat of enige ander instansie gehou word wat nodig is vir die beskerming of handhawing van enige reg. Hierdie handleiding is opgestel ingevolge Artikel 14 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000, om te verseker dat die Vrystaatse Departement van Gesondheid (hierna verwys as VSDG) aan die Wet voldoen.

2.ADRESSE

Die hoofkantoor van die VSDG is geleë te:

4de vloer

Bophelo Huis

Hoek van Harveyweg en Charlotte Maxeke Straat

Bloemfontein

9300

Posadres:

Posbus 227

Bloemfontein

9300

Inligtingsbeampte:

Mnr. MNG Mahlatsi

Telefoonnommer: 051 408 1108

Faksnommer: 051 408 1950

E-pos adres: hodpa@fshealth.gov.za

Adjunk-inligtingsbeampte:

Mnr. MS Motingoe

Direkteur Regsdienste

E-pos adres: NtemaLD@fshealth.gov.za

Telefoonnommer: 051 408 1483

3.BESKRYWING VAN DIE GIDS WAARNA IN ARTIKEL 10 VERWYS WORD

Die Menseregtekommissie het 'n gids saamgestel oor hoe iemand wat enige reg ten opsigte van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000, wil uitoefen. Hierdie gids is beskikbaar op die webwerf van die Menseregtekommissie van Suid-Afrika (www.sahrc.org.za) en verduidelik die proses om 'n versoek in te dien, wat van die inligtingsbeampte of die openbare liggaam verwag kan word, wanneer toegang tot inligting verkry word wettiglik geweier kan word en wat gedoen kan word as versoeke van die hand gewys word in stryd met die bepalings van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting deur die Inligting of Adjunk-Inligtingsbeampte van die Openbare liggaam.

4.FUNKSIE EN STRUKTUUR VAN DIE DEPARTEMENT

4.1 MISSIE EN VISIE

VISIE

'n Lang en gesonde lewe vir die Vrystaatse gemeenskap

MISSIE

Om kwaliteit, toeganklike en omvattende gesondheidsdienste te lewer deur 'n gesins- en gemeenskapsgebaseerde primêre gesondheidsorgbenadering vir die Vrystaatse gemeenskap;

Die optimale benutting van al sy bronne om sorgsame en deernisvolle dienste te lewer;

Die bemagtiging en ontwikkeling van al sy personeel en belanghebbendes, en

Die aanvaarding van bewysgebaseerde en inligtingsgesentreerde benadering tot beplanning en besluitneming om beter gesondheidsuitkomste te bereik.

4.2 DIE STRUKTUUR VAN DIE DEPARTEMENT

Die VSDG is onder leiding van die lid van die Uitvoerende Raad en die Departementshoof en is in die volgende takke verdeel:

PROGRAM 1: ADMINISTRASIE

Doel: Die doel van die program is om algehele bestuurs- en administratiewe ondersteuning aan die Departement te verleen.

Program 1 het die volgende subprogramme:

1. Vrystaatse Departement van Gesondheid
2. Departementshoof
3. Kantoor van die LUR
4. Bestuur

Kantoor van die LUR

Die kantoor van die LUR lewer steun aan die LUR

Bestuur

Die bestuursubprogram van die administrasie: program 1 dek die volgende direktorate en hoofdirektorate: kantoor van die HOD en VSDG-uitvoerende bestuur en ondersteuning; strategiese ondersteuning, monitering en evaluering, gesondheidsinligtingbestuur en -navorsing, menslike hulpbronbestuur, SCM, mediese depot en batebestuur, inligting, kommunikasie en tegnologie, farmaseutiese dienste, sekuriteitsadministrasiedienste, skakelwerk, kommunikasie en dienste bemarking en spesiale Programme (geslags-, gestremdheidsbestuur en jeugontwikkeling)

PROGRAM 2: DISTRIKSGESONDHEIDSDIENSTE (DGD)

Doel van die program

Hierdie program is verantwoordelik vir die lewering en vestiging van distriksgesondheidsdienste. Die program bied distriksbestuur, gemeenskapsgesondheidsklinieke, gemeenskapsgesondheidsentrums, gemeenskapsgebaseerde dienste, MIV / vigs programme, voeding en distrikshospitale aan.

Program 2 het die volgende subprogramme:

Distriksbestuur

Gemeenskapsgesondheidsklinieke

Gemeenskapsgesondheidsentrums

Gemeenskapsgebaseerde dienste

MIV / vigs programme

Voeding

Lykskouer Dienste

Distrikshospitale

PROGRAM 3: NOOD-MEDIESE DIENSTE (EMS)

Doel van die program

Die doel van Program 3 is om mediese reddings-, kliniese en vervoerondersteuning te bied om te verseker dat die pasiënte vinnig gestabiliseer en vervoer word om die versorging wat hulle benodig binne die kortste moontlike tyd te kry.

Programsbeskrywing

Hierdie program bevat die volgende subprogramme:

Noodvervoer

Beplande pasiëntvervoer

Die dienste wat gelewer word, sluit die volgende in:

Voorhospitalisasie noodsorg:

o Vinnige noodreaksies

o Reddingsdienste

o Ambulansdienste

o Aero-mediese dienste

fasiliteite vir mediese sorg en vervoer

Beplande pasiëntvervoerdienste

Ramp-responsbestuur

PROGRAM 4:

Die Doel van die program

Die doel van die program is die algehele bestuur, monitering en lewering van vlak 2 en psigiatriese dienste in die Vrystaat, gebaseer op distriksgesondheidstelsel.

Program 4 het die volgende subprogramme:

Algemene hospitale

Openbare-privaat vennootskap

Psigiatriese / geesteshospitale

PROGRAM 5: SENTRALE HOSPITAAL DIENSTE

Die Doel van die program

Die doel van Program 5 is om vlak III en IV tersiêre dienste in die Vrystaat Provinsie te bestuur, te monitor, te organiseer en te lewer, asook opleiding, onderwys, navorsingsdiens en dienslewering van die mediese skool en ander skole in die fakulteit.

Dit het die volgende subprogramme:

a) Sentrale hospitaaldienste (Universitas Akademiese hospitaal)

b) Openbare-privaat vennootskap

c) Provinsiale tersiêre dienste.

PROGRAM 6: GESONDHEIDSWETENSKAPPE EN OPLEIDING (GWO)

Die Doel van die program

Die program is primêr verantwoordelik om opleiding te gee aan noodmediese en verpleegpersoneel (opleiding in primêre gesondheidsorg ingesluit), sowel as om navorsing en ontwikkeling van gesondheidstelsels te bevorder.

Program 6 bestaan uit 5 subprogramme:

Verpleegkollege opleidingskolleges

EMS Opleidingskollege

Beurse

Primêre gesondheidsorgopleiding

Opleiding, Ander.

PROGRAM 7: ONDERSTEUNINGSDIENSTE VIR GESONDHEIDSORG (ODGS)

Die Doel van die program

Die doel van hierdie program is om ondersteuningsdienste te lewer wat deur die Departement benodig word om sy doelstellings te bereik.

Program 7 bestaan uit die volgende programme:

Wasserye

Ortoties en prosteties

Mediese rekeninge

PROGRAM 8: GESONDHEIDSFASILITEITSBESTUUR (GFB)

Die Doel van die program

Die program is verantwoordelik vir die voorsiening van voldoende gesondheidsfasiliteite en infrastruktuur.

Program 8 bestaan uit die volgende programme:

Gemeenskapsgesondheidsfasiliteite

Distrikshospitaaldienste

Provinsiale hospitaaldienste

4.3 INSTELLINGS WAT ONDER DIE DEPARTEMENT VAL

<u>Streekshospitale</u>

Bongani-Streekshospitaal

Boitumelo Streekshospitaal

Dihlabeng Streekshospitaal

Mofumahadi Manapo Mopeli-Streekshospitaal

<u>Tersiêre hospitale</u>

1. Pelonomi-hospitaal

2. Universitas Akademiese Hospitaal

Distrikshospitale / komplekse

Elizabeth Ross Distrikshospitaal

Katleho / Winburg Distrikshospitaal

Metsimaholo / Parys-Distrikshospitaalkompleks

Phekolong / Nketoana-Distrikshospitaalkompleks

Thebe / Phumelela-Distrikshospitaalkompleks

Alsoanong / Nala / Mohau-Distrikshospitaalkompleks

Tokollo / Mafube-Distrikshospitaalkompleks

Moroka / Mantsopa-Hospitaalkompleks

Botshabelo-Distrikshospitaal

Phuthuluha / Itemoheng / DJ Newberry-Hospitaalkompleks

Embekweni / Stoffel Coetzee-Hospitaalkompleks

Diamant-Distrikshospitaal

Nasionale Distrikshospitaal

e) Gespesialiseerde hospitale

Vrystaatse Psigiatriese Kompleks

f) Ander strukture

Vrystaatse Kollege vir Noodsorg;

Gemeenskapsorgsentrums en Klinieke;

Vrystaatse Skool vir Verpleegkunde;

Mediese depot;

Wasgoeddienste.

g) Rade

Hospitaalrade

Raad vir Geestesgesondheid-hersiening

Vrystaatse Skool vir Verpleegstersraad

Vrystaatse Senaat vir Verpleegsters

Vrystaatse Kollege vir Noodsorgraad

Vrystaat Senaat vir noodsorg

5.PROSES OM TOEGANG TOT 'N REKORD TE VERSOEK, BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROP DIE VSDG REKORDS HOU EN DIE KATEGORIEË VAN REKORDS WAT OP ELKE ONDERWERP GEHOU WORD.

Proses om toegang tot rekord te versoek ingevolge regulasie 6.

'n Aansoeker moet toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam verleen word indien hy / sy aan die prosedurele vereistes in die Wet voldoen en die toegang tot die versoekte rekord nie op enige van die weieringgrond wat in die Wet genoem word, geweier word nie. Enige versoek om toegang tot 'n rekord wat nie outomaties beskikbaar is nie, moet ingedien word deur die vorm vir toegangsversoek (vorm A) in te vul en in te dien by die adjunk-inligtingsbeampte van die VSDG.

Sodanige versoek (uitgesluit 'n persoonlike aansoeker) moet vergesel gaan van die bewys van betaling van die aanvanklike nie-terugbetaalbare versoekgeld ten bedrae van R 35,00, soos van tyd tot tyd gewysig ingevolge die regulasies.

Indien 'n versoek om toegang toegestaan word, sal die aansoeker die reproduksie- of toegangsfooie moet betaal, bereken in ooreenstemming met die regulasies uitgevaardig ingevolge die Wet op die Bevordering tot Toegang tot Inligting, sal die aansoeker in kennis hiervan gestel word, asook die kennisgewing dat die aansoeker 'n appèl by die LUR kan indien en indien nie tevrede nie, kan ‘n aansoek by die hof ingedien word teen die betaling van die toegangsfooi en die prosedure vir die indiening van die aansoek.

As die versoek om toegang nie toegestaan is nie, sal die aansoeker in kennis gestel word van die redes vir sodanige weiering en sal hy ook in kennis gestel word dat hy / sy 'n aansoek by die hof kan indien teen die weiering van die versoek sowel as die prosedure.

Aansoekers sal binne 30 dae na ontvangs van die voltooide toegangsversoekvorm in kennis gestel word of hul aansoek toegestaan is al dan nie, behalwe as die tydperk ingevolge die wet verleng is.

Alle betalings moet in die VSDG se bankrekening geskied. Die besonderhede is as volg:

Bank: Standard Bank

Soort rekening: Tjek

Rekeninghouer: VSDG: Departement van Gesondheid

Rekeningnommer: 240 323 165

Takkode: 0555 3400

Taknaam: Brandwag Tak

Verwysing: Van en voorletters van veroeker

b) Appèl

Die aansoeker kan appèl aanteken teen die uitslag en die proses by die lid van die Uitvoerende Komitee en indien nie tevrede nie, kan hy 'n aansoek by die hof indien.

c) Onderwerpe van rekords en kategorieë (afdeling 14)

Die volgende is van toepassing:

BESKRYWING VAN REKORDS WAT NIE AUTOMATIES BESKIKBAAR IS NIE EN WAARVAN TOEPASSINGINGEVOLGE DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING TOEGEPAS KAN WORD.
Notule van alle vergaderings (bestuur, personeel, komitees en rade) Rekords van werknemer indiensneming Alle mediese rekords Ambulansrekords Kontrakte, diensvlakooreenkomste en transversale kontrakte Ondersoek- en dissiplinêre verslae

Bod-dokumente en ander verskaffingskettingdokumente
Interne voorleggings, omsendbriewe en dokumente
Leerder / student se akademiese resultate
Alle registers (d.w.s. bates, verlies, donasie en toegangsbeheer vir besoekers)
Postmortem verslae
Gesondheidslyn-verslae
Die nasionale kitslyn teen korrupsie verslae
Presidensiële blitslynverslae
Aansoeke vir privaat hospitaallisensies
Verslae oor privaat hospitale

6. Kategorieë van rekords wat beskikbaar is sonder dat iemand ingevolge die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting toegang moet versoek.

Die Minister moet ingevolge artikel 15 (2) van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting in die Staatskoerant 'n kennisgewing van rekords wat outomaties beskikbaar is, publiseer.

Die versoek om vorms vir die padongelukkefonds (RAF1) en vir versekeringsdoeleindes, kan direk van die instansies aangevra word.

BESKRYWING VAN KATEGORIE VAN REKORDS AUTOMATIES BESKIKBAAR INGEVOLGE ARTIKEL 15 (1) (a) VAN DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000	**MANIER VAN TOEGANG TOT REKORDS (bv. Webwerf) (ARTIKEL 15 (1) (b)**
VIR INSPEKSIE INGEVOLGE ARTIKEL 15 (1) (a) (i):	
Departementele beleid, wetgewing en regulasies Jaarverslae Strategiese planne (jaarlikse prestasieplanne) Diensbillikheidsplanne Verslae oor billike indiensneming Menslikehulpbronbestuursplan Hofbeslissings Arbitrasietoekennings Kontaknommers van die departement Departementele of regeringsvorms LUR se toesprake en begroting Nuusbriewe, plakkate en publikasies Gesondheidspamflette Statistieke en verslae oor klanttevredenheid Statistieke rakende griewe ingedien Bedingingskamerresolusies Medianavrae en antwoorde Riglyne vir gesondheid Standaard bedryfsprosedures Lys van nie-regeringsorganisasies wat saam met die Departement werk.	Die rekords kan geïnspekteer word nadat 'n afspraak met die adjunk-inligtingsbeampte gemaak is en / of beskikbaar is deur www.fshealth.gov.za te besoek.
VIR AANKOPE INGEVOLGE ARTIKEL 15 (1) (a) (ii):	
Duplisering van kwalifikasiesertifikate Vrystaatse kollege vir noodsorg standaardbedryfsprosedures	Deur die aansoekers deur die prinsipale van die verpleegkundeskole en die noodhulpkollege en die betaling van fooie wat deur die kolleges voorgeskryf word.

VIR DIE KOPIERING VAN INTERMS VAN ARTIKEL 15 (1) (a) (ii):	
Student se eie akademiese rekords of uitslae Departementele beleid en regulasies Jaarverslae Strategiese planne (jaarlikse prestasieplan) Diensbillikheidsplanne Kontaknommers van die departement Departementele vorms LUR toesprake Nuusbriewe, plakkate en publikasies Gesondheidspamflette Bedingingskamerresolusies Medianavrae en antwoorde Riglyne vir gesondheid Standaard bedryfsprosedures	Vir akademiese rekords moet die betrokke skool- of kollegehoof gekontak word. Die rekords kan op versoek skriftelik van die Adjunk-inligtingsbeampte verkry word, en teen betaling van die voorgeskrewe gelde, of alternatiewelik kan dit afgelaai word deur www.fshealth.gov.za te besoek, waar van toepassing.
GRATIS BESKIKBAAR INGEVOLGE ARTIKEL 15 (1) (a) (iii):	
Brosjures vir kolleges Prospektus vir kolleges Kontaknommers LUR toesprake Nuusbriewe, plakkate en publikasies Gesondheid Pamflette en plakkate	Deur 'n besoek aan die Skool vir Verpleegkunde en Nooddoenste Kollege of die Departement te besoek en by ontvangs te vra.

7. BESKRYWING VAN DIE DIENSTE BESKIKBAAR AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK EN HOE OM TOEGANG TOT HIERDIE DIENSTE TE VERKRY.

Die dienste wat deur die VSDG gelewer word, is gesondheidsorgdienste wat beskikbaar is by die streeks- en distrikshospitale, die klinieke en ander fasiliteite waarna in paragraaf 4 hierbo verwys word.

8. REËLINGS INGEVOLGE ARTIKEL 14 (1) (G) VAN DIE WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING (OPENBARE BETROKKENHEID IN DIE FORMULERING VAN BELEID).

Wanneer besluite deur die VSDG geneem word, sal die VSDG aan die bepalings van die Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtigheid voldoen en persone wat die regte daarvan beïnvloed, laat vertoë rig (dws openbare verhore of kennisgewing en kommentaarprosedure) voordat 'n besluit deur die VSDG geneem sal word.

9. REGSTELLENDE STAPPE MET BETREKKING TOT 'N HANDELSWYSE/HANDELSVERSUIM DEUR DIE VSDG

Indien 'n aansoeker nie tevrede is met die uitslag van sy / haar versoek om toegang tot inligting nie, kan hy / sy appèl aanteken by die LUR en daarna 'n geregshof nader nadat alle interne regstellende stappe geneem is.

Enige sodanige handeling of versuim om op te tree, moet onder die aandag van die Uitvoerende Gesag gebring word, sonder versuim; dit kan gerapporteer word aan enige van die instellings gelys in Hoofstuk 9 van die Grondwet van Suid-Afrika en die Staatsdienskommissie, waar van toepassing.

10.PROSESSERING VAN PRIVATEINLIGTING

1. van die gebruik van persoonlike inligting

a) Om gesondheidsorg te verskaf;
b) Vir navorsing op of eksperimentering met menslike onderwerpe;
c) Om statistiese data vir onderrig en navorasingsdoeleindes te hou.
d) Vir regsgedinge en regsadvies
e) Om menslike hulpbronne te bestuur;
f) Om verkryging en finansies van die department te bestuur;
g) Om die beursfunksie vir plaaslike en internasionale studentete bestuur;
h) Om toegangsbeheer tot kantore van die departement te bestuur.
i) Om kontakinligting in te samel om met belanghebbendeste raadpleeg en met hullete kommunikeer;
j) Om identiteite te bevestig om goeie bestuur te bevorder en vir die opsporing en voorkoming van bedrog, misdaad, korrupsie of ander wanpraktyke
k) Vir oudit- enrekordhoudingsdoeleindes;

l) Om aan oorsigliggame en nasionale departemente te rapporteer;

Die departement sal persoonlike inligting slegs gebruik vir die doeleindes waarvoor dit ingesamel is en/of met 'n persoon ooreengekom is. Daarbenewens, waar nodig, kan u inligting vir regs-, oudit- of navorsingsdoeleindes behou word.

2. Bekendmaking van inligting

Die departement kan persoonlike inligting bekend maak aan diensverskaffers wat betrokke is by die lewering van produkte of dienste, bv. oorweging van tydelike onbevoegheidsverlof of inligtingstegnologiedienste. Die departement sluit bepalings in in ooreenkomste met diensverskaffers om die vertroulikheid en privaatheid van inligting te reguleer.

Verder kan die departement persoonlike inligting aan oorsigliggame, nasionale departemente, eksterne ouditeure, pensioenfondse, ouditkomiteelede en wetstoepassingsagentskappe bekend maak.

Die departement kanook persoonlike inligting bekend maakl:

a) Waar daar 'n plig of 'n reg is om bekend te maak ingevolge 'n wet of soos vereis deur 'n hofbevel;

b) Ingevolge die Wet op die Bevordering van toegang tot inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000) moet Versoekers die aansoekprosedure in terme van die PAIA-handleiding op die webwerf volg en die inligtingsbeampte of die adjunk-inligtingsbeampte kontak. Sodanige toegangsversoek kan onderhewig wees aan 'n betaling van voorgeskrewe fooie

c) Waar dit nodig is om die regte van die departement the beskerm.

3. Vloei van inligting buite grense

.Ter ondersteuning van die internasionale beursprogram van die departement kan persoonlike inligting van studente gedeel word met die departement van Internasionale Sake, Ambassades, Universiteite en Diensverskaffers wat dienste aan studente lewer.Verder kan persoonlike inligting van personeel en politieke

ampsdraers met die Departement van Internasionale Betrekkinge, Ambassades, Diensverskaffers gedeel word wanneer sulke persone oorsee reis vir werkverwante aangeleenthede. Toestemming van persone word verkry.

4. inligtingsekuriteit

Die departement moet voldoende beskerming verskaf vir persoonlike inligting om ongemagtige toegang en die gebruik van persoonlike inligting te voorkom.Daarom is die departement daartoe verbind om sekuriteitskontroles en verwante prosedures te hersien om te verseker dat persoonlike inligting beskerm bly. Die volgende is relevant in hierdie verband:

a) Fisiese sekuriteit;
b) Rekenaar en netwerksekuriteit;
c) Rekordbestuur;
d) Ondersoek van veligheidsvoorvalle;
e) Insluiting van bepalings in kontrakte om vertroulikheid van persoonlike inligting te reguleer.

5. Regstelling van inligting

.Persone kan vra om enige persoonlike inligting by te werk, reg te stel of uit te vee. Die departement sal as 'n minimum 'n gesertifiseerde afskrif van 'n identiteitsdokument vereis om die versoeker se identiteit te bevestig voordat die versoek oorweeg word om veranderinge aan persoonlike inligting aan te bring, waar nodig en wetlik toegelaat. Die departement streef daarna om persoonlike inligting so akkuraat as moontlik te hou.

12. OPDATERING EN BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

Die Department sal waner nodig, die handleiding opdateer.

‘n Kopie in elk can die drie amptelike tale (Suid-Sotho, Engels en Afrikaans) is beskikbaar by die kantoor van die Adjunk Informasie Beampte.

Die handleiding is beskikbaar by die kantoor van die AIB, 4de Vloer Blok A -Wes, h/v Harvey en Charlotte Maxeke Strate, Bloemfontein, asaak op die webwerf va die Department by www.fshealth.gov.za

Behoorlik Goedekeur deur

_____

Mnr. MNG Mahlatsi

Die hoofkantoor van die VSDG