

# SENTRAAL KAROO DISTRIKSMUNISIPALITEIT

## AFDELING: MUNISIPALE GESONDHEIDSDIENSTE

---

### PROTOKOL

#### VIR DIE HANTERING VAN AANSOEKE OM, EN DIE UITREIKING VAN SERTIFIKATE DEUR DIE AFDELING MUNISIPALE GESONDHEID IN DIE SENTRAAL KAROO DISTRIK

---

#### 1. Agtergrond:

Toepaslike wetgewing, asook die Nasionale Omgewingsgesondheid Norme en Standaard vereis die uitreiking van sekere Sertifikate deur die Afdeling Munisipale Gesondheid van die Sentraal Karoo Distriksmunisipaliteit.

Genoemde plaas 'n verpligting op die Afdeling om onmiddellik 'n aansoek te evalueer en, indien daar aan die gestelde vereiste voldoen word, 'n toepaslike Sertifikaat vir sodanige perseel uit te reik.

Die uitreiking van 'n Sertifikaat deur die Afdeling Munisipale Gesondheid impliseer nie die goedkeuring aan 'n aansoeker om 'n besigheid op 'n perseel te bedryf sonder dat die Aansoeker aan alle ander toepaslike vereistes van 'n Kategorie B-Munisipaliteit hoef te voldoen nie.

Die verantwoordelikheid berus by die eienaar of Persoon in Beheer om ook goedkeuring van die Kategorie B-Munisipaliteit, binne wie se regsgebied sodanige perseel geleë is, te verkry. 'n Aansoek en uitreiking van 'n Sertifikaat kan egter nie teruggehou word totdat goedkeuring deur 'n Kategorie B-Munisipaliteit of enige ander Departement of Instansie voorsien is nie.

Dit dien vermeld te word dat daar geen wetlike verpligting op die Afdeling rus om Kategorie B-Munisipaliteite of enige ander Departemente of Instansies in te lig ten opsigte van die aansoek om, of uitreiking van 'n Sertifikaat aan 'n toepaslike perseel nie.

Die verpligting op die Afdeling skep uiteraard ook 'n probleem vir Kategorie B-munisipaliteite synde Kategorie B-Munisipaliteite ook sekere statutêre verpligtinge het vir die regulering van sodanige persele.

#### 2. Doel:

Die doel van hierdie Protokol is om samewerking in sake van gemeenskaplike belang, asook doeltreffende bestuur, beheer, monitering en evaluering met die aansoek en bedryf van sekere formele en informele besighede en/of instellings binne die Sentraal Karoo Distrik te bevorder.

#### 3. Sertifikate vir uitreiking deur die Afdeling Munisipale Gesondheid:

Die volgende Sertifikate word deur die Afdeling aan suksesvolle aansoekers uitgereik, naamlik:

- 3.1 **Geskiktheidsertifikate** aan Voedselhanteringspersele kragtens die Regulasies m.b.t. die Algemene Higieëvereistes vir Voedelpersele, die Vervoer van Voedsel en Verwante Aangeleenthede, R638 van 22 Junie 2018;
- 3.2 **Gesondheidsertifikate** aan persele kragtens die Omgewingsgesondheid Nasionale Norme en Standaard, No. 39561 van 24 Desember 2015; en

3.3 **Sertifikate van Bevoegdheid** aan Begrafnisondernemingspersele en Lykshuise kragtens die Regulasie m.b.t. Bestuur van Menslike Oorskot, R363 van 23 Mei 2013.

#### 4. **Protokol vir die hantering van Aansoeke om Sertifikate:**

- 4.1 Met die ontvangs van 'n aansoek om die uitreiking van 'n Sertifikaat deur die Eienaar of Persoon in Beheer van 'n betrokke perseel (hierna genoem "die Aansoeker"), reik die Afdeling die voorgeskrewe aansoekvorm aan die Aansoeker uit vir voltooiing.
- 4.2 Na voltooiing van die aansoekvorm moet dit deur die Aansoeker aan die Omgewingsgesondheidspraktisyn (OGP), in wie se regsgebied sodanige aansoek is, of in sy / haar afwesigheid aan die Administratiewe Klerk van die Afdeling voorsien word, hetsy per hand, pos of per e-pos.
- 4.3 Met ontvangs van die aansoekvorm moet die betrokke OGP toesien dat die Aansoekvorm, waar moontlik, volledig en korrek voltooi is.
- 4.4 Die betrokke OGP moet die Aansoeker skriftelik of mondelings, na gelang van die geval, inlig dat:
- a) Sy of haar voltooide aansoekvorm per e-pos aan die Kategorie B-munisipaliteit, binne wie se regsgebied sodanige aansoek van toepassing is, gestuur sal word;
  - b) Sodanige Munisipaliteit die perseel sal/kan besoek of met die Aansoeker in verbinding sal/kan tree rakende enige verdere gestelde vereistes, vir regulering deur die betrokke Munisipaliteit; en
  - c) Die Aansoek so spoedig moontlik deur die Afdeling Munisipale Gesondheid hanteer sal word in terme die toepaslike regulasie(s) en/of Norme en Standaarde van toepassing op slegs dié Afdeling.
- 4.5 Die voltooide Aansoekvorm word so spoedig moontlik na ontvangs, per e-pos, deur die Afdeling aan die betrokke Kategorie B-Munisipaliteit versend.

Waar 'n voltooide aansoekvorm, per e-pos, deur die Afdeling aan 'n Kategorie B-Munisipaliteit versend word, word dit geag as voldoende kennis aan die betrokke Munisipaliteit te wees;

In die e-pos, hierbo na verwys, sal die Afdeling melding maak van dié Protokol wat aan alle Kategorie B-Munisipaliteite voorsien was, en die Afdeling dit aanbeveel dat die betrokke Kategorie B-Munisipaliteit die nodige stappe neem om:

- a) Die aansoek te hanteer ooreenkomstig die betrokke munisipaliteit se toepaslike wetgewing, verordeninge, beleidsvoorskrifte en -bepalings ens., en, indien nodig, enige ander rolspelers, waaronder ander Departemente of Instansies, te raadpleeg of in kennis te stel;
- b) Toe te sien dat die Aansoeker aan die gestelde vereistes van die betrokke Kategorie B-Munisipaliteit voldoen;
- c) Die Aansoeker inlig betreffende die betrokke Munisipaliteit se besluit en/of enige verdere stappe, optrede ens deur die betrokke munisipaliteit; of

Indien die betrokke Kategorie B-Munisipaliteit op grond van hul ondersoek besluit dat die betrokke bedryf nie deur hul toegelaat gaan word nie, die Munisipaliteit dan die nodige stappe neem om sodanige bedryf te sluit op grond van die munisipaliteit se wetlike bepalinge en die Afdeling Munisipale Gesondheid dien ooreenkomstig skriftelik daarvan inlig.

d) Die aansoekvorm en enige ander toepaslike inligting op rekord plaas.

- 4.6 Na versending van die voltooide Aansoekvorm deur die Afdeling aan die betrokke Kategorie B-Munisipaliteit, gaan die Afdeling voort met die implementering van die vasgestelde prosedure(s) vir die hantering van aansoeke en die uitreiking van Sertifikate, soos voorgeskryf in die toepaslike Regulasie(s) en/of Norme en Standaarde vir Omgewingsgesondheid, van toepassing op die Afdeling.
- 4.7 Die Afdeling sal gebruik maak van die e-pos adresse in die tabel hieronder van die onderskeie Kategorie B-Munisipaliteite met die versending van alle aansoeke wat ontvang was vir die uitreiking van Sertifikate.

Die verantwoordelikheid berus by die onderskeie Kategorie B-Munisipaliteite om toe te sien dat die vermelde aansoekvorm(s) die amptenare, verantwoordelik vir enige aangeleentheid wat met die aansoek(e) in verband staan, bereik.

<b>Munisipaliteit</b>	<b>E-pos Adres</b>
Beaufort-Wes	admin@beaufortwestmun.co.za
Prince Albert	adminklerk@pamun.gov.za
Laingsburg	laingsadmin@xsinet.co.za

GEVZ

# **CENTRAL KAROO DISTRICT MUNICIPALITY**

## **SECTION: MUNICIPAL HEALTH SERVICES**

---

### **PROTOCOL**

#### **FOR THE HANDLING OF APPLICATIONS FOR, AND ISSUING OF CERTIFICATES BY THE SECTION MUNICIPAL HEALTH OF THE CENTRAL KAROO DISTRICT**

---

#### **1. Background:**

Applicable legislation as well as the National Environmental Health Norms and Standards require the issuance of certain Certificates by the Section Municipal Health Services of the Central Karoo District Municipality.

The latter places an obligation on the Section to immediately evaluate an application and, if the set requirements are met, to issue an appropriate Certificate for such premises.

The issuance of a Certificate by the Section does not imply the approval of an applicant to operate a business on a premises without the Applicant having to comply with all other applicable requirements of a Category B-Municipality.

The responsibility rests with the Owner or Person in Charge to also obtain approval from the Category B-Municipality, within whose jurisdiction such premises are located.

However, an application and issuing of a Certificate may not be withheld until approval has been obtained by a Category B-Municipality or any other Department or Institution.

It should be noted that there is no legal obligation on the Section to inform Category B-Municipalities or any other Departments or Institutions in respect of an application for, or issuance of a Certificate to a premises.

The obligation on the Section to issue a Certificate unfortunately also creates a problem for Category B-Municipalities, as these municipalities also have certain statutory obligations w.r.t. the regulation of such premises.

#### **2. Purpose:**

The purpose of this Protocol is to promote co-operation in matters of common interest, as well as the effective management, control, monitoring and evaluation of the application for and operation of certain formal and informal businesses within the Central Karoo District.

#### **3. Certificates issued by the Section Municipal Health:**

- 3.1 **Certificate of Acceptability** to Food Handling Premises in terms of the Regulations with regard to the General Hygiene Requirements for Food Premises, Food Transport and Relevant Matters, R638 of 22 June 2018;
- 3.2 **Health Certificates** to Premises in terms of the Environmental Health National Norms and Standards, Nr. 39561 of 24 December 2015; and
- 3.3 **Certificate of Competence** to Funeral Undertakers and Mortuaries in terms of Regulation with regard to the Management of Human Remains, R363 of 23 May 2013.

#### **4. Protocol:**

- 4.1 Upon receipt of an application for the issuance of a Certificate by the Owner or Person in Control of a relevant premises (hereinafter referred to as “the Applicant”), the Section issues the prescribed application form to the Applicant for completion.
- 4.2 Upon completion of the application form, the Applicant must provide the completed form to the Environmental Health Practitioner (EHP), in whose jurisdiction such application is, or in his / her absence to the Administrative Clerk of the Section, either by hand, post or by e-mail.
- 4.3 Upon receipt of the application form, the relevant EHP must ensure that the Application Form, where possible, is completed correctly.
- 4.4 The relevant EHP must inform the Applicant in writing or orally, as the case may be, that:
  - a) His or her completed application form will be emailed to the Category B-Municipality, within whose area of jurisdiction such application applies;
  - b) The relevant Municipality will/may visit and/or contact the Applicant regarding any further requirements, for regulation by the relevant Municipality; and
  - c) That the Application will be dealt with by the Section Municipal Health as soon as possible in terms of the applicable regulation(s) and/or Norms and Standards applicable to the Section.
- 4.5 The completed Application Form will be sent by email to the relevant Category B-Municipality, per email, as soon as possible after receipt.

Where a completed application form has been sent by email to a Category B-Municipality, it is deemed to be sufficient notice to the Municipality concerned;

In the email referred to above, the Section will refer to the Protocol provided to all Category B Municipalities, and that the Section recommends that the relevant Category B-Municipality take the necessary steps to:

- a) Handle the application in accordance with the relevant municipality's applicable legislation, by-laws, policy prescriptions and stipulations, etc., and, if necessary, consult or inform any other role players, including other Departments or Institutions;
- b) Ensure that the Applicant complies with the set requirements of the relevant Category B-Municipality;
- c) Inform the Applicant regarding the decision of the relevant Municipality and / or any further steps, actions etc. by the relevant municipality; or

If the relevant Category B-Municipality decides on the basis of their investigation that the Premises in question will not be approved by them, the Municipality will then take the necessary steps to close such premises on the basis of the municipality's legal provisions and inform the Section Municipal Health accordingly. in writing.

- d) Record the application form and any other relevant information;

- 4.6 After submission of the completed Application Form by the Section to the relevant Category B-Municipality, the Section will continue with the implementation of the set procedure(s) for the handling of applications and the issuance of Certificates, as prescribed by the applicable Regulation(s) and / or Norms and Standards for Environmental Health.
- 4.7 The Section will use the email addresses in the table below with the dispatch of all applications received for the issuance of Certificates. The responsibility rests with the respective Category B-Municipalities to ensure that the specified application form(s) reaches the officials responsible for any matter related to the application(s).

Municipality	Email Address
Beaufort West	admin@beaufortwestmun.co.za
Prince Albert	adminklerk@pamun.gov.za
Laingsburg	laingsadmin@xsinet.co.za

GEVZ