

HANDVES VAN DIENSLEWERING

Die Provinsiale Argiefdiens in die Departement van Kultuursake en Sport word deur hierdie Handves van Dienslewering verbind om dienste aan u te verskaf. Kom ons verbeter dienslewering **BETER TESAME.**

Ons Verantwoordelikheid Teenoor U

- Ons sal korrespondensie binne vyf dae van ontvangs erken.
- Ons sal binne 14 werksdae op kliëntekorrespondensie reageer.
- Ons sal probeer om telefoonoproepe binne vyf luie te beantwoord.
- Ons sal u te alle tye hoflik, met respek en op 'n beskaafde manier behandel.
- Ons sal u oor u diensbehoefte en u verwagtinge oor die vlak en gehalte van diens raadpleeg.
- Ons sal inligting en advies op aanvraag in 'n oop en deursigtige manier verskaf.
- Ons sal spoedige en doeltreffende diens in ooreenstemming met toepaslike diensleweringstandaarde verskaf.
- Ons sal gratis argief- en rekordbestuurdienste lewer, maar 'n heffing sal vir afskrifte en die reprodusering van rekords gehef word.

U Verantwoordelikheid Teenoor Ons

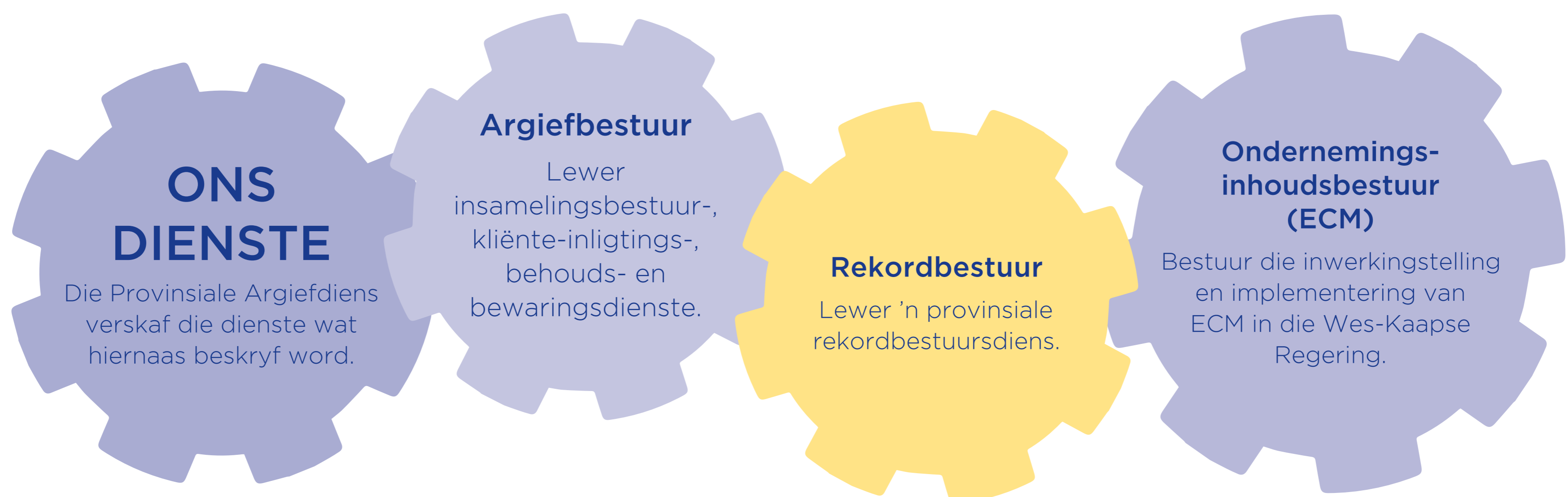
- Wees hoflik, beleef en respekteer die waardigheid van amptenare wat die diens aan u lewer.
- Wees eerlik in u beraadslaging met ons.
- Oorweeg dit om uself beskikbaar te stel vir bemagtigingsprogramme.
- Wees bereid om planne, inisiatiewe en advies oor rekordbestuur wat u van die Provinsiale Argiefdiens ontvang, aktief toe te pas en te implementeer.
- Hou by die *Leeskamer reëls en regulasies.*

ONS VISIE

Die visie van die Departement is om by te dra tot 'n sosiaal inklusiewe, kreatiewe, aktiewe en gekonnekteerde Wes-Kaap.

ONS DOEL

Die missie van die Departement is om uitmuntendheid en inklusiwiteit in sport en kultuur aan te moedig deur die effektiewe, doeltreffende en volhoubare gebruik van ons hulpbronne, en deur vennootskappe met ander. Soos wat ons nader aan uitmuntendheid beweeg, sal ons die toestande vir toegang tot massadeelname, die identifisering van talent en vaardigheidsontwikkeling skep.



Ons Heg Waarde Daaraan Om Toeganklik Te Wees

Ons geboue is toeganklik vir mense met gestremdhede.

Veilige parking vir kliënte is via Drurylaan beskikbaar.

Ons gebou is duidelik geïdentifiseer met sigbare naamborde.

Ons Toegangsboekie wat kontakbesonderhede van die Provinsiale Argiefdiens en die Skedule van dienstestandaarde bevat, is beskikbaar by:

<http://www.westerncape.gov.za/archives>, en te Roelandstraat 72, Kaapstad.

Ons sal daarna streef om ons dienste in al drie amptelike tale van die Wes-Kaap te lewer.

Kantoorure: 07:30-16:00

Leeskamerure: 08:00-16:00

Verlengde leeskamerure:

Donderdae 08:00-19:00; die

eerste Saterdag van elke

maand: 09:00-13:00.

Ons Regstellingsmeganisme

U is welkom om met ons te skakel indien u 'n klagte het. Ons sal binne 14 werksdae op u klagte reageer.

U word genooi om enige voorstelle, komplimente, opbouwende kritiek of aanbevelings vir die verbetering van ons dienste of standaarde aan die onderstaande bestuurders te rig:

● **Die Hoof: Provinsiale Argiefdiens**

Privaatsak X9025, Kaapstad, 8000 Tel: 021 483 0400/ 021 483 0452, Faks: 021483 0444, E-pos: Nikiwe.Momoti@westerncape.gov.za

● **Die Hoof: Argiefbestuur**

Privaatsak X9025, Kaapstad, 8000 Tel: 021 483 0400/ 021 483 0402, Faks: 021483 0444, E-pos: Jolanda.Hogg@westerncape.gov.za

● **Die Hoof: Rekordbestuur**

Privaatsak X9025, Kaapstad, 8000 Tel: 021 483 0400/ 021 483 0434, Faks: 021483 0444, E-pos: Constance.Mthetho@westerncape.gov.za

● **Wes-Kaapse Regering Inbelsentrum: 0860 142 142 (07:00 tot 19:00)**



Wes-Kaapse Regering

Kultuursake en Sport

BETER TESAME.

Verklaring deur Uitvoerende Gesag:

Ek, Anroux Marais, onderneem dat die Departement van Kultuursake en Sport, in terme van Deel III, C.2 van die Openbare Diens Regulasies, 2001 soos aangepas, aan hierdie handves sal voldoen.

Anroux Marais

01/04/2018

Anroux Marais