



# Government Gazette Staatskoerant

REPUBLIC OF SOUTH AFRICA  
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

*Regulation Gazette*

**No. 10305**

*Regulasiekoerant*

**Vol. 593**

**Pretoria, 3 November 2014**

**No. 38157**

*N.B. The Government Printing Works will not be held responsible for the quality of "Hard Copies" or "Electronic Files" submitted for publication purposes*



**AIDS HELPLINE: 0800-0123-22 Prevention is the cure**

**IMPORTANT NOTICE**

The Government Printing Works will not be held responsible for faxed documents not received due to errors on the fax machine or faxes received which are unclear or incomplete. Please be advised that an "OK" slip, received from a fax machine, will not be accepted as proof that documents were received by the GPW for printing. If documents are faxed to the GPW it will be the sender's responsibility to phone and confirm that the documents were received in good order.

Furthermore the Government Printing Works will also not be held responsible for cancellations and amendments which have not been done on original documents received from clients.

**CONTENTS****INHOUD**

<i>No.</i>	<i>Page No.</i>	<i>Gazette No.</i>	<i>No.</i>	<i>Bladsy No.</i>	<i>Koerant No.</i>
<b>GOVERNMENT NOTICES</b>			<b>GOEWERMENSKENNISGEWINGS</b>		
<b>Justice and Constitutional Development, Department of</b>			<b>Justisie en Staatskundige Ontwikkeling, Departement van</b>		
<i>Government Notices</i>			<i>Goewermentskennisgewings</i>		
R. 852			R. 852		
Promotion of National Unity and Reconciliation Act (34/1995): Regulations relating to assistance to victims in respect of Higher Education and Training	3	38157	Wet op die Bevordering van Nasionale Eenheid en Versoening (34/1995): Regulasies betreffende bystand aan slagoffers ten opsigte van Hoër Onderwys en Opleiding.....	33	38157
R. 853			R. 853		
do.: Regulations relating to assistance to victims in respect of Basic Education	64	38157	do.: Regulasies betreffende bystand aan slagoffers ten opsigte van Basiese Onderwys .....	92	38157

---

## GOVERNMENT NOTICES GOEWERMENSKENNISGEWINGS

---

### DEPARTMENT OF JUSTICE AND CONSTITUTIONAL DEVELOPMENT DEPARTEMENT VAN JUSTISIE EN STAATKUNDIGE ONTWIKKELING

No. R. 852

3 November 2014

#### REGULATIONS RELATING TO ASSISTANCE TO VICTIMS IN RESPECT OF HIGHER EDUCATION AND TRAINING: PROMOTION OF NATIONAL UNITY AND RECONCILIATION ACT, 1995

The President has, under section 27(2) of the Promotion of National Unity and Reconciliation Act, 1995 (Act No. 34 of 1995), and after the procedures prescribed in sections 4(f)(i) and 27(1) and (2) of the said Act were complied with, made the Regulations in the Schedule.

#### SCHEDULE

##### Definitions

1. In these Regulations, any word or expression to which a meaning has been assigned in the Act bears the meaning so assigned and, unless the context indicates otherwise—

**"accounting officer"** means the officer appointed by the Minister of Justice and Constitutional Development under section 42(6) of the Act;

**"administrator"** means—

(a) an official in the Department designated by the Director-General for the purposes of dealing with applications for assistance in terms of these Regulations and matters related thereto; or

(b) an employee of the National Students Financial Aid Scheme;

**"adult education and training"** means adult education and training as defined in section 1 of the Adult Education and Training Act;

**"Adult Education and Training Act"** means the Adult Education and Training Act, 2000 (Act No. 52 of 2000);

**"applicant"** means the following persons who apply for assistance in terms of regulation 11(1):

(a) A victim;

(b) a relative or dependant of a victim; or

(c) a person who exercises parental responsibility over a victim or a relative or dependant of a victim and who applies for assistance on behalf of a victim or a relative or dependant of a victim.

**"application form"** means the form provided for in regulation 11(2);

**"apprenticeship"** means an apprenticeship as defined in section 1 of the Skills Development Act;

**"assistance"** means the monetary assistance provided for in regulation 5, 6, 7 or 8 of the Regulations;

**"beneficiary"** means a victim or a relative or dependant of a victim in respect of whom an application for assistance has been approved;

**"centre"** means a centre as defined in section 1 of the Adult Education and Training Act;

**"college"** means a college as defined in section 1 of the Further Education and Training Colleges Act;

**"days"** means calendar days;

**"dedicated official"** means an official in the Department of Justice and Constitutional Development designated by the Director-General of that Department for the purposes of verifying the status of an applicant in terms of regulation 13;

**"Department"** means the Government department responsible for higher education and training at national level;

**"Director-General"** means the Director-General of the Department of Higher Education and Training;

**"fees"** includes—

(a) money paid or payable by a person in relation to the attendance of or participation in—

(i) a learning and training programme offered by a centre, to a learner;

(ii) a learning and training programme offered by a college, to a student;

(iii) a learning programme offered by a higher education institution, to a student; or

(iv) a learnership or apprenticeship offered by a college to a learner;

(b) any fee for registration;

(c) administrative costs;

(d) costs relating to student counselling;

(e) tuition fees; and

(f) costs relating to work placement;

**"Fund"** means the Fund established under section 42(1) of the Act;

**"fund administrator"** means the officer designated by the Minister of Justice and Constitutional Development under section 42(5) of the Act;

**"further education and training"** means further education and training as defined in section 1 of the Further Education and Training Colleges Act;

**"Further Education and Training Colleges Act"** means the Further Education and Training Colleges Act, 2006 (Act No. 16 of 2006);

**"higher education"** means higher education as defined in section 1 of the Higher Education Act;

**"Higher Education Act"** means the Higher Education Act, 1997 (Act No. 101 of 1997);

**"higher education and training"** means—

(a) adult education and training;

(b) further education and training; and

(c) higher education;

**"higher education and training institution"** means—

(a) a centre;

(b) a college; or

(c) a higher education institution;

**"higher education institution"** means a higher education institution as defined in section 1 of the Higher Education Act;

**"household"** means the following persons who live together:

- (a) A person married to a victim under any law, custom or belief;
- (b) a child of a victim irrespective of whether or not the child was born of unmarried parents or was adopted;
- (c) a grandchild of a victim;
- (d) the parents of a victim; and
- (e) the grandparents of a victim;
- "learner"** means—
- (a) a learner as defined in section 1 of the Adult Education and Training Act; and
- (b) a learner as defined in section 1 of the Skills Development Act;
- "learnership"** means a learnership as contemplated in the Skills Development Act but excludes a skills programme;
- "Minister"** means the Cabinet member responsible for higher education and training at national level;
- "National Student Financial Aid Scheme"** means the juristic person established by section 3 of the National Student Financial Aid Scheme Act, 1999 (Act No. 56 of 1999);
- "organ of state"** means an organ of state as defined in section 239 of the Constitution of the Republic of South Africa, 1996;
- "private higher education and training institution"** means—
- (a) a private centre as defined in the Adult Education and Training Act;
- (b) a private college as defined in the Further Education and Training Colleges Act; or
- (c) a private higher education institution as defined in the Higher Education Act;
- "public higher education and training institution"** means—
- (a) a public centre as defined in the Adult Education and Training Act;
- (b) a public college as defined in the Further Education and Training Colleges Act; or
- (c) a public higher education institution as defined in the Higher Education Act;
- "qualification"** means a qualification as defined in section 1 of the National Qualifications Framework Act, 2008 (Act No. 67 of 2008);
- "relative or dependant of a victim"** means a relative or dependant of a victim as determined by the President in terms of Regulation 1(2) of the Regulations relating to Measures to Provide Urgent Interim Reparation to Victims, published under Government Notice No. R. 545 of 3 April 1998, in accordance with section 40(1)(c) of the Act;
- "skills development"** means skills development as contemplated in the Skills Development Act;
- "Skills Development Act"** means the Skills Development Act, 1998 (Act No. 97 of 1998);
- "Social Assistance Act"** means the Social Assistance Act, 2004 (Act No. 13 of 2004);
- "student"** means a student as defined in the Higher Education Act and the Further Education and Training Colleges Act;
- "the Act"** means the Promotion of National Unity and Reconciliation Act, 1995 (Act No. 34 of 1995);

**"victim"** means a person contemplated in the definition of "victim" in section 1 of the Act, and who has been found by the Truth and Reconciliation Commission to be a victim, in accordance with the provisions of the Act;

**"vulnerable household"** means a household, which at the date of the application for assistance, consists of four or more members and where—

- (a) the majority of the members of the household is over the age of 65 years;
- (b) the majority of the members of the household is receiving social assistance in terms of the Social Assistance Act;
- (c) one of the members of the household, irrespective of his or her age, is physically or mentally disabled as contemplated in section 9 of the Social Assistance Act;
- (d) one of the members of the household, who is under the age of 18 years, must work in order to contribute to the income of the household due to the limited income of that household; or
- (e) only one member of the household is working;

**"work placement"** means work placement as contemplated in the Skills Development Act.

### **Objects and application of Regulations**

2. (1) The objects of these Regulations are to—

- (a) provide assistance in respect of adult education and training, further education and training, higher education and skills development, to victims and relatives and dependant of victims who meet the conditions, criteria and requirements set out in these Regulations; and
- (b) extend and supplement in respect of victims and relatives and dependants of victims, to the extent provided for in these Regulations, the assistance provided by organs of state, including the National Student Financial Aid Scheme and an institution as contemplated in the Skills Development Act, in respect of higher education and training to members of the public in general.

(2) Assistance to a victim or a relative or dependant of a victim may only be provided in respect of higher education and training offered at a public higher education and training institution, unless the administrator is satisfied that—

- (a) the programme for which the victim or a relative or dependant of a victim applied for assistance, is only offered at a private higher education and training institution; or
- (b) a public higher education and training institution cannot accommodate a victim or a relative or dependant of a victim due to—
  - (i) limitations regarding the number of students or learners who can be accommodated at the institution; or
  - (ii) the admission requirements of the institution.

(3) Assistance to a victim or a relative or dependant of a victim may, subject to regulations 2(6), 5(2)(b), 6(2), 7(2), 8(3) and 22(1), be provided in respect of more than one category of assistance referred to in regulations 5, 6, 7 and 8.

(4) Assistance to a victim or a relative or dependant of a victim may be provided in respect of full-time or part-time studies or distance

learning, provided that no assistance in respect of accommodation and transport may be provided in the case of distance learning.

(5) Assistance may only be provided to a victim or a relative or dependant of a victim for the purposes of obtaining a qualification.

(6) Assistance may only be provided in respect of an undergraduate qualification.

(7) The period determined by the Department or a higher education and training institution for the completion of a qualification for which a victim or a relative or dependant of a victim is enrolled is not affected by the period of assistance provided for in these Regulations.

### **Authority responsible for application of Regulations**

3. (1) (a) The Director-General is, subject to paragraph (b), responsible for the application of these Regulations.

(b) The Director-General: Justice and Constitutional Development is responsible for the application of the Regulations in respect of matters which are the responsibility of the dedicated official and the fund administrator.

(2) The Director-General may delegate the application of these Regulations to the National Student Financial Aid Scheme.

(3) The Department is responsible for the payment of any fees charged by the National Student Financial Aid Scheme for the application of these Regulations, if the application thereof is delegated to that Scheme.

### **Amount available for assistance**

4. (1) (a) Subject to paragraph (b), the accounting officer must, in consultation with the Director-General, determine annually in writing, by not later than 15 September of every year, the amount available for the next year for assistance in terms of these Regulations.

(b) The accounting officer must determine the amount available for assistance for 2015 within 30 days after the date of commencement of these Regulations.

(2) The accounting officer must, in determining the amount, take into account—

- (a) the amount which is still available in the Fund;
- (b) existing commitments of the Fund;
- (c) other forms of reparation to victims, which were approved by Parliament in terms of section 27(2) of the Act and which are under consideration by the Department of Justice and Constitutional Development, which must be paid from the Fund;
- (d) the amount paid out as assistance during the previous year, if applicable;
- (e) the number of beneficiaries assisted the previous year, if applicable; and
- (f) the number of applicants who met the criteria set out in regulation 10(1) but who have not received assistance as a result of the application of the most deserving criterium, as set out in regulation 10(3), if applicable.

### Assistance in respect of adult education and training

5. (1) Assistance in the following forms may be provided in respect of adult education and training:

- (a) A maximum amount of R5 000,00 to complete the General Education and Training Certificate; and
- (b) a maximum transport allowance of R3 000,00 per annum.

(2) The amount provided for in subregulation (1)(a) may only be—

- (a) used to pay fees and to purchase textbooks; and
- (b) paid over a period of three years.

(3) The transport allowance provided for in subregulation (1)(b) may only be paid—

- (a) if a learner has to travel to and from the centre; and
- (b) for a period not exceeding three years.

### Assistance in respect of further education and training

6. (1) Assistance in the following forms may be provided in respect of further education and training:

- (a) Payment of fees, not exceeding an amount of—
  - (i) R39 600,00 per annum in respect of the National Certificate Vocational exit qualification offered by a college; or
  - (ii) R38 500,00 per annum in respect of the National N Diploma offered by a college;
- (b) payment of a boarding allowance, not exceeding an amount of R16 000,00 per annum;
- (c) payment of a transport allowance, not exceeding an amount of R6 000,00 per annum; and
- (d) payment of an allowance, not exceeding an amount of R3 000,00 per annum, for the purchasing of textbooks.

(2) The amounts provided for in subregulation (1) may be paid—

- (a) (i) for a period not exceeding four years in respect of the National Certificate Vocational exit qualification offered by a college on a full-time basis; or
- (ii) for a period not exceeding five years in respect of the National Certificate Vocational exit qualification offered by a college on a part-time basis or through distance learning; or
- (b) (i) for a period not exceeding 30 months in respect of the National N Diploma in Business studies offered by a college on a full-time basis; or
- (ii) for a period not exceeding four years in respect of the National N Diploma in Business studies offered by a college on a part-time basis or through distance learning; and
- (c) (i) for a period not exceeding 18 months in respect of the National N Diploma in Engineering studies offered by a college on a full-time basis; or
- (ii) for a period not exceeding three years in respect of the National



N Diploma in Engineering studies offered by a college on a part-time basis or through distance learning.

(3) Assistance in respect of transport may only be paid if a beneficiary has to travel to and from the college.

(4) Assistance in respect of accommodation may only be provided if—

- (a) the beneficiary does not reside with his or her family;
- (b) the beneficiary has to pay for accommodation; and
- (c) the beneficiary has to hire accommodation due to the distance between his or her place of residence and the location of the college or the unavailability of public transport directly from his or her place of residence to the college.

### **Assistance in respect of higher education**

7. (1) Assistance in the following forms may be provided in respect of higher education:

- (a) Payment of fees, not exceeding an amount of R24 000,00 per annum in respect of a qualification offered by a higher education institution;
- (b) payment of a boarding allowance, not exceeding an amount of R31 000,00 per annum;
- (c) payment of a transport allowance, not exceeding an amount of R5 000,00 per annum; and
- (d) payment of an allowance, not exceeding an amount of R5 000,00 per annum, for the purchasing of textbooks.

(2) The amounts provided for in subregulation (1) may only be paid for a period not exceeding 5 years.

(3) Assistance in respect of transport may only be paid if a beneficiary has to travel to and from the higher education institution.

(4) Assistance in respect of accommodation may only be paid if—

- (a) the beneficiary does not reside with his or her family;
- (b) the beneficiary has to pay for accommodation ; and
- (c) the beneficiary has to hire accommodation due to the distance between his or her place of residence and the location of the higher education institution or the unavailability of public transport directly from his or her place of residence to the higher education institution.

### **Assistance in respect of skills development**

8. (1) Assistance in the following forms may be provided in respect of skills development:

- (a) Payment of fees, not exceeding an amount of R20 000,00 to complete a learnership;
- (b) payment of fees, not exceeding an amount of R60 000,00 to complete an apprenticeship; and
- (c) payment of an allowance of R1 500,00 per month.

(2) The allowance provided for in subregulation (1)(c) may only be paid—

- (a) during the work experience component of the learnership or apprenticeship; and
- (b) if a learner complies with the conditions relating to the payment of the allowance as stipulated in the learnership agreement provided for in section 17 of the Skills Development Act.

(3) The allowance provided for in subregulation (1)(c) may only be paid for a period not exceeding—

- (a) 18 months in respect of a learnership; and
- (b) 36 months in respect of an apprenticeship.

### Escalation of amounts

9. (1) The amounts referred to in regulations 5, 6, 7, 8 and 10 must be increased automatically with 8% on 1 January 2016 and thereafter on the first day of January of every consecutive year.

(2) The accounting officer must, by not later than 31 January of each year—

- (a) publish the new amounts in the *Gazette*; and
- (b) in writing inform the Director-General of the new amounts, who must make this information available on the website of the Department.

### Conditions for assistance

10. (1) A victim or a relative or dependant of a victim may, subject to regulation 12(2) and the availability of money in the Funds, receive assistance provided for in these Regulations if, at the date of the application for assistance—

- (a) the annual gross income of the household of which he or she is a member, does not exceed R198 000,00; or
- (b) he or she qualifies as a member of a vulnerable household.

(2) The annual gross income of the household is the total amount in cash or otherwise, received by or accrued to or in favour of the household, irrespective of the source and nature thereof.

(3) (a) The administrator must, if there are not sufficient funds available for a particular year to provide assistance to all the victims and relatives or dependant of the victims—

- (i) in respect of whom applications for assistance were submitted before the cut-off date referred to in regulation 11(3)(b); and
- (ii) who meet the conditions referred to in subregulation (1), determine which applications are the most deserving.

(b) In determining which applications are the most deserving, the administrator must take into account—

- (i) the annual gross income of the household of which the victim or a relative or dependant of a victim is a member;
- (ii) the number of members of the household;
- (iii) the number of members of the household contributing to the income of the household;
- (iv) the level of education of the victim or a relative or dependant of a victim, where an application of a person with a lower level of education is regarded as more deserving;

- (v) whether the victim or a relative or dependant of a victim is physically or mentally disabled as contemplated in section 9 of the Social Assistance Act; and
- (vi) the amount of financial aid, assistance or concession provided for in regulation 11(4) received by the victim or a relative or dependant of a victim, if applicable.
  - (4) A victim or a relative or dependant of a victim who—
    - (a) has received assistance in terms of these Regulations;
    - (b) wishes to receive further assistance to complete his or her studies; and
    - (c) complies, subject to subregulation (1), with all the conditions, criteria and requirements contained in these Regulations,receives priority over any other applicant, if there are not sufficient funds available in a particular year.

### **Application for assistance**

- 11.** (1) The following persons may apply for assistance:
- (a) A victim;
  - (b) a relative or dependant of a victim; or
  - (c) a person who exercises parental responsibility over a victim or a relative or dependant of a victim on behalf of a victim or a relative or dependant of a victim.
- (2) (a) An application for assistance must correspond substantially with the application form, Form 1, contained in the Annexure.
- (b) The application form must be available on the websites of the Department and the Department of Justice and Constitutional Development and at the offices of the dedicated official, the fund administrator and the administrator.
- (3) (a) An application for assistance must be made annually and be submitted to the dedicated official on or before the cut-off dates provided for in paragraph (b).
- (b) The cut-off dates for the submission of applications for assistance are as follows:
- (i) The cut-off date for applications for assistance for 2015 is three months after the date of commencement of these Regulations; and
  - (ii) thereafter, 30 September of every year for applications for assistance for the subsequent year.
- (c) An application for assistance submitted after the cut-off date as provided for in paragraph (b) may be considered if the applications submitted on or before the cut-off date have been disposed of and if funds for the particular year are still available.
- (d) An application for assistance submitted after the cut-off date must be considered in the manner provided for in regulations 10, 13, 14 and 15.
- (4) (a) A person who applies for assistance must disclose any financial aid, assistance or concession received or to be received by the victim or the relative or dependant of the victim for the particular year for which assistance is applied from organs of state, including the National Student Financial Aid Scheme, or an institution contemplated in the Skills Development Act, or from his or her employer.

(b) Any amount so received, must be calculated and deducted from the amount for which the beneficiary qualifies in terms of these Regulations.

(c) A beneficiary who received any financial aid, assistance or concession from an organ of state, including the National Student Financial Aid Scheme, or an institution contemplated in the Skills Development Act, or from his or her employer, subsequent to the approval of his or her application for assistance must in writing disclose that fact to the administrator.

(d) Any amount received as referred to in paragraph (c), must be calculated and deducted from the amount which must still be paid to the beneficiary or for which the beneficiary may qualify in terms of these Regulations in respect of the next year.

(5) The application form must be signed by the person who completes it and, if the form is not completed by a victim or a relative or dependant of the victim, it must also be countersigned by the victim or a relative or dependant of the victim if he or she is able to do so.

(6) (a) The documents required in the application form must be attached to the application form.

(b) The administrator may refuse to consider an application if the documents required in the application form are not attached, but only after the administrator has taken reasonable steps in assisting the applicant to obtain these documents.

(7) The banking details of the persons and institutions to which the fees, the transport allowance, boarding allowance, allowance in respect of the purchasing of the text books and the allowance provided for in regulation 8(1)(c) must be paid, as required in the application form, must be confirmed by the bank by affixing the official stamp of the bank.

(8) The application form must, after completion, be submitted to the dedicated official electronically or by facsimile or registered post.

### **Subsequent application for assistance**

12. (1) A victim or a relative or dependant of a victim who applied for assistance in terms of these Regulations for a particular year but whose application was not approved due to non-compliance with the conditions, criteria and requirements provided for in these Regulations, may apply for assistance in respect of any other subsequent year.

(2) (a) A victim or a relative or dependant of a victim who received assistance in terms of these Regulations for a particular year and who wishes to receive further assistance in subsequent years to complete his or her studies, must make an application annually for further assistance which must be submitted to the dedicated official in the manner provided for in regulation 11(8) on or before the cut-off date provided for in regulation 11(3)(b).

(b) The conditions, criteria and requirements provided for in these Regulations, excluding the conditions in regulation 10(1), are applicable to a victim or a relative or dependant of a victim referred to in paragraph (a).

(c) The dedicated official does not have to comply with regulation 13(1) in respect of a victim or a relative or dependant of a victim referred to in paragraph (a).

### **Verification of status of applicant**

13. (1) Subject to subregulation (2), the dedicated official must within 30 days after receipt of an application form—

- (a) in respect of every application form received, verify whether the person indicated as a victim in the application form, is a victim; and
- (b) in addition, where applicable, verify whether the person indicated in the application form as a relative or dependant of a victim, is a relative or dependant of a victim.

(2) (a) The dedicated official may, in order to verify the information referred to in subregulation (1)—

- (i) require the applicant to provide additional information or documentation regarding the application; or
- (ii) obtain the required information or documentation from any other person or institution.

(b) Where the dedicated official requires additional information, the 30-day period referred to in subregulation (1) must be calculated from the date of receipt of the additional information.

(3) (a) The dedicated official must complete a certificate that corresponds substantially with Form 2 contained in the Annexure, if he or she finds that the person applying for assistance is a victim or a relative or dependant of a victim.

(b) The dedicated official must, if he or she receives an application for assistance from a victim or a relative or dependant of a victim in respect of whom a certificate provided for in paragraph (a) has already been issued previously, submit a certified copy thereof to the administrator together with the application.

(c) The dedicated official must follow the procedure provided for in regulation 15(3), if he or she intends making a finding that the applicant is not a victim or a relative or dependant of a victim.

(d) The provisions of regulation 15(4) and (5) apply with the necessary changes required by the context in respect of decisions of the dedicated official under this regulation.

(e) The dedicated official must not submit an application to the administrator for consideration if the dedicated official finds that the applicant is not a victim or a relative or dependant of a victim.

(4) The dedicated official must upon completion of the certificate provided for in subregulation (3)(a), submit the application form, the attachments thereto and the certificate to the administrator and inform the applicant in writing thereof.

### **Processing of application for assistance**

14. (1) The administrator must, on receipt of the completed application form and the certificate provided for in regulation 13(3) and despite regulation 15(1) and (2)—

- (a) forthwith, for the purposes of the speedy processing of the application and rendering of assistance, obtain any further information or documentation or clarify any uncertainties with regard to the information in the application form; and
- (b) satisfy himself or herself that—
  - (i) the assistance applied for falls within the ambit of these Regulations;
  - (ii) the conditions, criteria and requirements as provided for in these Regulations have been complied with or met;
  - (iii) a decision has not already been made in respect of the beneficiary for the particular year in respect of which the assistance is applied for, with reference to the register referred to in regulation 18(4) or any other document containing information in this regard; and
  - (iv) there are sufficient funds available to provide the assistance applied for.

(2) The administrator must, for the purposes of considering an application for a transport allowance take into account—

- (a) the distance to be travelled by the beneficiary between his or her place of residence and the higher education and training institution attended or the place where the learning programme is offered by the skills development provider; and
- (b) other modes of transport that are available and the cost thereof.

(3) The administrator must, for the purposes of this regulation, consider the application for assistance, where applicable, on the basis of documentary proof, including an affidavit if no other documentary proof is available.

### **Decision on application for assistance**

15. (1) The administrator may not make any decision regarding an application for assistance before the expiry of the cut-off date referred to in regulation 11(3)(b).

(2) (a) The administrator must make a decision regarding an application—

- (i) submitted on or before the cut-off date referred to in regulation 11(3)(b)—
  - (aa) within 60 days after the expiry of the cut-off date; or
  - (bb) within 60 days after receipt of the application form from the dedicated official in terms of regulation 13(4),
 whichever date is the latest; or
- (ii) submitted after the cut-off date referred to in regulation 11(3)(b), within 60 days after receipt of the application form from the dedicated official in terms of regulation 13(4).

(b) The time period referred to in paragraph (a) may, if the administrator has acted—

- (i) in terms of regulation 14(1)(a), be extended for a period equivalent to the period required to receive the additional information or clarify the uncertainty; and

(ii) in terms of subregulation (3)(a), be extended for a period equivalent to the period calculated from the date of that notice until the date specified in that notice within which the applicant may respond.

(3) (a) The administrator must, if he or she intends to refuse an application for assistance, notify the applicant in writing of the intention and the disqualifying factor and invite the applicant to respond thereto in the manner and before the date specified by the administrator in the notice.

(b) The date specified by the administrator in the notice referred to in paragraph (a) must allow for a period of at least 40 days for the applicant to respond.

(c) The administrator may, if no response has been received after the expiry of the date specified in the notice, make a decision in respect of the application for assistance.

(d) The administrator must, if a response is received from the applicant, upon receipt thereof, consider that response and make a decision in respect of the application for assistance.

(4) The administrator must in writing—

(a) record the decision;

(b) record the reasons for the decision;

(c) record the amount to be paid; and

(d) record the calculations made, including the calculations if any deductions are made in terms of regulation 11(4)(b) or (d).

(5) The administrator must, within seven days after a decision has been made, inform the applicant orally, if his or her contact particulars are available, and in writing—

(a) of the decision;

(b) of the amount of the assistance to be provided;

(c) about any deductions made;

(d) about his or her right to lodge representations in terms of regulation 19, should the applicant be aggrieved by any decision made by the administrator in terms of these Regulations.

### **Payment of assistance**

16. (1) (a) The administrator must, if the application for assistance is approved, make arrangements with the persons or institutions to be paid regarding payment.

(b) The administrator must, before making any payment in terms of this regulation, enquire from the persons or institutions to be paid whether he or she is aware of any financial aid, assistance or concession referred to in regulation 11(4), received by the beneficiary.

(c) The administrator must, if it appears from the enquiry provided for in paragraph (b) that the beneficiary has received any financial aid, assistance or concession which has not been disclosed by the beneficiary, calculate such amount and deduct it from the amount for which the beneficiary qualifies in terms of these Regulations.

(d) The administrator must, before deducting the amount referred to in paragraph (c), give the beneficiary a reasonable

opportunity to explain the receipt of the financial aid, assistance or concession.

(2) (a) Payment of assistance must be made—

- (i) by electronic transfer; and
- (ii) to the persons or institutions referred to in paragraph (b).

(b) The administrator must make payments in respect of the following expenses to the following persons:

- (i) Fees must be paid to the relevant centre, college, or the higher education institution;
- (ii) the boarding allowance must be paid to the person, institution or body responsible for the management and administration of the hostel or place where the beneficiary resides or boards;
- (iii) the transport allowance may be paid to the beneficiary or the person, institution or body providing transport to the beneficiary;
- (iv) assistance in respect of the purchasing of text books may be paid to the beneficiary or the person, institution or body supplying the goods; and
- (v) the allowance provided for in regulation 8(1)(c) must be paid to the relevant college who must pay it over to the learner.

(3) The administrator must, when making payment, have regard to sound financial administrative principles, procedures and processes.

(4) The administrator may, on a regular basis, make a payment to the persons or institutions referred to in subregulation (2)(b).

(5) (a) The administrator may make an advance payment to a beneficiary in respect of the assistance provided for in subregulation (2)(b)(iii) and (iv) before a beneficiary has incurred any expense in this regard, if it appears to the administrator to be advisable and if he or she is satisfied, upon submission of proof by the beneficiary, that these expenses will be incurred.

(b) The administrator may make an advance payment in respect of the boarding allowances of a beneficiary if it appears to the administrator to be advisable and if he or she is satisfied, upon submission of proof, that these expenses will be incurred.

(c) A beneficiary who receives an advanced payment in terms of this regulation in respect of a boarding allowance or to purchase text books must, within 30 days after having received an advanced payment, submit to the administrator proof of payment of the expense in respect of which an advanced payment was received.

(d) The administrator may not make any further payments or advanced payments in terms of this regulation if proof of payment of the expense in respect of which an advanced payment was made, has not been received as required by paragraph (c).

(e) The administrator may, in writing, direct a beneficiary or a person who exercises parental responsibility over the beneficiary to refund any amount, which has been paid in advance in terms of this regulation, if the expenditure in respect of which the amount was paid, has not been incurred.

(f) The administrator may only give a direction referred to in paragraph (e), if he or she is satisfied that the expenditure has not been incurred as a result of circumstances over which the beneficiary or



person who exercises parental responsibility over the beneficiary had no control.

(6) (a) The administrator may, if assistance in respect of boarding is paid for the accommodation of a beneficiary at a place other than a hostel, on a regular basis request proof—

- (i) from the person who provides accommodation that the beneficiary is still residing or lodging there;
- (ii) from the person who provides accommodation, of the amount payable in respect of the accommodation of the beneficiary; and
- (iii) from the higher education institution that the beneficiary is still registered with the institution.

(b) The administrator may refuse to make any further payments relating to the accommodation of the beneficiary if proof of the facts referred to in paragraph (a) was requested but not submitted within the period specified by the administrator.

(7) The administrator may only make a payment to a person or an institution in respect of accommodation referred to in subregulation (6)(a), upon receipt of documentary proof confirming—

- (a) the amount to be paid;
- (b) that the beneficiary is registered at the higher education and training institution;
- (c) if applicable, that the beneficiary hires accommodation at a place other than at a hostel; and
- (d) any other information which, in the opinion of the administrator, is necessary to ensure accountability.

(8) The administrator must—

- (a) retain proof of payments;
- (b) in writing inform the beneficiary and the person or institution to which a payment has been made of such payment; and
- (c) in writing inform the beneficiary that he or she must submit to the administrator a certified copy of his or her results provided by the institution which he or she attended, within two weeks after receipt thereof.

(9) The administrator must monitor the receipt of the records received and keep record thereof.

### **Payment from Fund to Department**

17. (1) The fund administrator must make regular payments from the Fund to the Department to reimburse that Department for the payments made in terms of regulation 16(2).

(2) The fund administrator must make at least four payments per year and the last payment must be made before the end of February of each year.

(3) The fund administrator may not make any payment to the Department without—

- (a) receiving a claim from the Department; and
- (b) proof of payment of the assistance in terms of these Regulations by the Department or, if the application of these Regulations was delegated to the National Student Financial Aid Scheme, by the Scheme.

(4) The payments made by the fund administrator to the Department in a particular year may not exceed the amount determined by the accounting officer in terms of regulation 4(1).

### **Keeping of records and registers by dedicated official and administrator**

**18.** (1) The dedicated official must keep proper records of—

- (a) the persons who applied for assistance;
- (b) the information received in connection with the applications for assistance;
- (c) the documents received in support of the applications for assistance; and
- (d) full particulars of the decisions made in respect of the applications received.

(2) The dedicated official must compile a register containing the following particulars in respect of every application for assistance received:

- (a) The name of the applicant;
- (b) the nature of assistance applied for;
- (c) the name of the victim or relative or dependant of a victim for who assistance is applied;
- (d) the year for which the assistance is applied; and
- (e) the decision made by the dedicated official in respect of the application.

(3) The administrator must keep proper records of—

- (a) the applications received from the dedicated official;
- (b) the information received in connection with such applications;
- (c) the documents received in support of such applications;
- (d) the decisions made; and
- (e) the payments made.

(4) The administrator must compile a register containing the following particulars in respect of every payment made:

- (a) The name of the beneficiary in respect of whom the assistance is paid;
- (b) the nature of assistance;
- (c) the year for which the assistance is paid;
- (d) the date on which the amount was paid out;
- (e) the amount paid out; and
- (f) the particulars of the persons or institutions to whom payments have been made.

(5) The dedicated official and administrator must on a daily basis, excluding weekends, update the registers referred to in subregulations (2) and (4).

(6) The administrator must keep record of the information referred to in regulation 4(2)(d) to (f) and submit that information to the accounting officer at the end of August of each year.

### **Representations by aggrieved persons**

**19.** (1) (a) An applicant who is aggrieved by a decision of the dedicated official in respect of the verification of the status of the applicant in

terms of regulation 13, may make representations to the Minister of Justice and Correctional Services.

(b) An applicant who is aggrieved by a decision of the administrator made in terms of these Regulations, may make representations to the Minister.

(2) The representations referred to in subregulation (1)—

- (a) may be made at any time but not later than 60 days after receipt of the notification of the decision of the dedicated official or the administrator;
- (b) must be in writing;
- (c) must indicate the reasons why the person is aggrieved; and
- (d) must, where possible, be accompanied by documents supporting the reasons why the person is aggrieved.

(3) The representations must be submitted to the Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be, in one of the following ways:

- (a) By registered post;
- (b) by delivering them personally at the office of the Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be; or
- (c) by facsimile transmission, in which case proof of the transmission must be retained and the original thereof must be submitted by registered post.

### **Processing of representations**

20. (1) The dedicated official and the administrator must, immediately upon notification that representations have been made in terms of regulation 19 in respect of a decision taken by him or her, submit to the Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be, the documents in his or her possession relating to the decision, together with his or her reasons for the decision.

(2) The Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be, may, in order to make a finding regarding the representations, make any enquiries he or she deems fit.

(3) The Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be, must, as soon as circumstances permit, make a finding in regard to the representations and inform the person who made the representations orally, if the contact particulars of the person are available, and in writing of his or her finding.

### **Cession, assignment or attachment of benefits**

21. Despite any law to the contrary, any amount which has been paid or is to be paid as assistance in terms of these Regulations may not—

- (a) be ceded or assigned by a beneficiary or any other person or institution who received a payment in terms of these Regulations;
- (b) be attached under a judgment of a court of law; or
- (c) form part of the estate of the beneficiary or any other person or institution who received a payment in terms of these Regulations, should such estate be sequestrated.

**Period of application**

22. (1) These Regulations apply for a period of five years from the date of commencement thereof.

(2) Despite the expiry of these Regulations, the dedicated official and administrator must, in respect of an application which was received by him or her before the date of expiry of these Regulations, apply these Regulations as if they had not expired: Provided that the application for assistance is in respect of the year in which these Regulations expire and that funds are available.

**Short title and commencement**

23. (1) These Regulations are called the Regulations relating to Assistance to Victims in respect of Higher Education and Training, 2014.

(2) These Regulations come into operation on 7 November 2014.

## ANNEXURE

## FORM 1

## [Regulation 11]

## APPLICATION FOR ASSISTANCE IN RESPECT OF HIGHER EDUCATION AND TRAINING

## PROMOTION OF NATIONAL UNITY AND RECONCILIATION ACT, 1995 (ACT 34 OF 1995)

**READ THIS FIRST****Only a person who –**

- (a) has been found by the Truth and Reconciliation Commission (TRC) to be a victim; or  
 (b) is a relative, such as the child, or a dependant of a victim, such as a grandchild or spouse, may request assistance.

## To qualify for assistance-

- (a) **the household** of which the person who needs assistance is a member, **must not earn more than R198 000,00 gross income per year; or**  
 (b) the person who needs assistance must be a **member of a vulnerable household.**

A **household** consists of the spouse, children, grandchildren, parents and grandparents of a victim.

A **vulnerable household** is a household consisting of four or more members, where:

- \* the majority of members are over the age of 65 years;
- \* the majority of members are receiving social assistance;
- \* one member is physically or mentally disabled;
- \* one of the members is under the age of 18 years and has to work; or
- \* only one of the members is working;

**Remember to attach the required documents** confirming the information given in this form, for example, certified copies of an identity book and proof of income, otherwise your application will not be considered.

**A. PARTICULARS OF PERSON WHO COMPLETES FORM**

1. Title:	(Mr, Miss, Mrs, Dr)		
2. Surname:			
3. First Names:			
4. ID number:		5. Date of birth:	
6. Gender:	*Male / Female		
7. Highest level of Education:			
8. Contact details:	* Home address / Home address of other person (if applicable): <i>(State below the address where you live and to which mail may be sent. If you do not have an address, state the address of another person who can be contacted, e.g. place of worship, school, community leader, etc..)</i>		
	* Postal address / Postal address of other person (if applicable):		
Telephone Numbers:	Home: ( )	Work: ( )	Cell no:
9. (a) Are you completing this form on behalf of somebody else?			<b>*Yes / No</b>
(b) If you are completing this form on behalf of somebody else, also complete part B (B1 & B2) below.			
10. If you are applying for assistance, complete the following:			
(a) Are you a victim?			<b>*Yes / No</b>
(b) If you are not a victim,			
(i) what is the name of the victim?			

(ii) are you a relative or dependant of a victim?	<b>*Yes</b>	/ <b>No</b>
(c) If you are a relative or dependant of a victim, what is your relationship with the victim: ..... (for eg: are you the spouse, child, grandchild or sibling of a victim)		
11. (a) If you are applying for assistance, do you have any disability?:	<b>*Yes</b>	/ <b>No</b>
(b) If yes, give details of the disability: ..... .....		
_____ Signature		_____ Date

<b>B.1 PARTICULARS OF PERSON WHO NEEDS ASSISTANCE</b>			
<i>Complete this part only if you are applying for assistance on behalf of another person. Indicate here the particulars of the person who needs assistance.</i>			
1. Title:	(Mr, Miss, Mrs)		
2. Surname:	.....		
3. First Names:	.....		
4. ID number:	.....	5. Date of birth:	.....
6. Gender:	*Male / Female		
7. Highest level of Education:	.....		
8. Contact details:	* Home address / Home address of other person (if applicable): <i>(State below the address where the person who needs assistance lives and to which mail may be sent. If he or she does not have an address, state the address of another person who can be contacted, e.g. place of worship, school, community leader, etc..)</i>		
	* Postal address / Postal address of other person (if applicable): .....		
Telephone Numbers:	Home: ( )	Work: ( )	Cell no: .....
9. Is the person who needs assistance:			
(a) A victim?	<b>*Yes</b>	/ <b>No</b>	
(b) If he or she is not a victim,	.....		
(i) what is the name of the victim?	.....		
(ii) is he or she a relative or dependant of a victim?	<b>*Yes</b>	/ <b>No</b>	
(c) If he or she is a relative or dependant of a victim, what is his or her relationship with the victim:	.....		
(for eg: are you the spouse, child, grandchild or sibling of a victim)	.....		
10. (a) Does the person who needs assistance have any disability?			
	<b>*Yes</b>	/ <b>No</b>	
(b) If yes, give details of the disability:	.....		

.....  
 .....

\_\_\_\_\_  
 Signature of the person completing the form  
 on behalf of the person who needs assistance

\_\_\_\_\_  
 Date

**B.2 PARTICULARS OF FINANCIAL ASSISTANCE/AID/CONCESSIONS RECEIVED BY PERSON WHO NEEDS ASSISTANCE**

*Complete this part only if the person who needs assistance has received any form of assistance from the State, including NSFAS or an institution contemplated in the Skills Development Act or his / her employer, for example, a bursary or any discount or has been exempted from paying fees. Indicate here the form of assistance and the amount received.*

1. Name of the institution / person who granted / is to grant the aid / assistance:  
 .....

2. The year for which aid / assistance was received or is to be received: .....

3. Nature and amount of the assistance / aid received or is to be received: .....

4. Conditions attached to the aid / assistance: .....

(Attach documents to support the above information.)

**C. FORMS OF ASSISTANCE APPLIED FOR**

*Note that assistance will only be provided in respect of programmes leading to a qualification. The forms of assistance include fees (such as registration costs, tuition fees, costs relating to student counselling, work placement and other administrative costs), boarding and transport allowances, allowances for the purchasing of text books and an allowance when a person works as part of his or her learnership or apprenticeship.*

**C.1 ASSISTANCE IN RESPECT OF ADULT EDUCATION AND TRAINING (Reg 5)**

*Note that the highest level of education offered in terms of category C.1 is similar to Grade 9.  
 Note further that this form of assistance can only be rendered if you are sixteen years of age or older.*

**I. Assistance in respect of fees and textbooks:**

If assistance is needed in respect of **fees and textbooks**, complete the following:

1. Year in respect of which assistance is needed: .....

2. Details of centre:  
 (a) Name of centre: .....

(b) Address of centre: .....

(Indicate the physical address, in other words, where the centre is situated.)

3. Total amount of fees payable to centre: .....

(Attach proof of registration at centre and of the amount payable to the centre. Indicate whether the amount payable is per annum or subject or module.)

4. Amount needed to purchase textbooks: .....

5. Banking details of the centre in whose bank account the money is to be paid:  
Name of Account holder:

.....  
Name of bank: .....  
Branch code: .....  
Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the centre)*

**II. Assistance in respect of transport:**

If assistance is needed in respect of **transport**, complete the following:

1. Method of transport to be used by the person who needs assistance: .....
2. Particulars of institution / person providing transport: .....
3. Distance between place of residence of the person who needs assistance and centre where programme is offered: .....
4. Amount which has to be paid for transport for the year: .....

*(Attach proof of the amount and of the fact that the person who needs assistance, makes use of this method of transport.)*

5. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

Name of Account holder:  
.....  
Name of bank: .....  
Branch code: .....  
Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)*

Signature of applicant or the person completing the form on behalf of the person who needs assistance

Date

**C.2 ASSISTANCE IN RESPECT OF FURTHER EDUCATION AND TRAINING (Reg 6)**

**I. Assistance in respect of fees:**

If assistance is needed in respect of **fees**, complete the following:

1. Year in respect of which assistance is needed: .....
2. Details of college:
  - (a) Name of college: .....
  - (b) Address of college: .....

*(Indicate the physical address, in other words, where the college is situated.)*

3. Are the studies in respect of which assistance is needed, to be done on a full-time or part-time basis or through distance learning?:                      **\*Full-time**                      **/Part-time**                      **/Distance Learning**



4. Total amount of fees payable to college: .....  
 (Attach proof of registration at college and of the amount payable to the college. Indicate whether the amount payable is per annum or subject or module.)

5. Banking details of the college in whose bank account the money is to be paid :

Name of Account holder: .....

Name of bank: .....

Branch code: .....

Account number: .....

(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the college)

**II. Assistance in respect of accommodation:**

If assistance is needed in respect of **accommodation**, complete the following:

1. Boarding home Details :

Name of hostel / boarding home: .....

Address of hostel / boarding home: .....

(Indicate the physical address, in other words, where the hostel / boarding home is situated.)

2. Amount of boarding fees per annum which has to be paid.....

(Attach proof of the amount payable and that the person who needs assistance, is hiring accommodation.)

3. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

Name of Account holder: .....

Name of bank: .....

Account number: .....

Branch code: .....

(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)

**III. Assistance in respect of transport:**

If assistance is needed in respect of **transport**, complete the following:

1. Method of transport to be used by the person who needs assistance: .....

2. Particulars of institution / person providing transport: .....

3. Distance between place of residence of the person who needs assistance and college where programme is offered: .....

4. Amount which has to be paid for transport for the year: .....

(Attach proof of the amount and of the fact that the person who needs assistance, makes use of this method of transport.)

5. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

Name of Account holder: .....

Name of bank: .....

Account number: .....

Branch code: .....

(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)

**IV. Assistance in respect of textbooks:**

If assistance is needed in respect of **textbooks**, complete the following:

1. Amount needed to purchase text books: .....
2. Particulars of the text books to be purchased: .....  
.....  
.....  
.....  
*(Indicate the name of the author, the title of the book and the price of each book.)*
3. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:
 

Name of Account holder: .....	<i>(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)</i>
Name of bank: .....	
Account number: .....	
Branch code: .....	

Signature of applicant or the person completing the form on behalf of the person who needs assistance \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**C.3 ASSISTANCE IN RESPECT OF HIGHER EDUCATION (Reg 7)**

**Note that the assistance in C.3 is for persons who have passed grade 12 and want to study at a university or technicon. Note further that the assistance is limited to undergraduate students only.**

**I. Assistance in respect of fees:**

If assistance is needed in respect of **fees**, complete the following:

1. Year in respect of which assistance is needed: .....
2. Details of institution:
  - (a) Name of institution: .....
  - (b) Address of institution: .....  
.....*(Indicate the physical address, in other words, where the institution is situated.)*
3. Are the studies in respect of which assistance is needed, to be done on a full-time or part-time basis or through distance learning?:                    **\*Full-time**        **/Part-time**        **/Distance Learning**
4. Total amount of fees payable to institution: .....  
*(Attach proof of registration at institution and of the amount payable to the institution. Indicate whether the amount payable is per annum or subject or module.)*
5. Banking details of the institution in whose bank account the money is to be paid:
 

Name of Account holder: .....

Name of bank: .....

Account number: .....

Branch code: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution)*

**II. Assistance in respect of accommodation:**

If assistance is needed in respect of **accommodation**, complete the following:

- Boarding home Details :
  - Name of hostel / boarding home: .....
  - Address of hostel / boarding home: .....
  - .....
  - (Indicate the physical address, in other words, where the hostel / boarding home is situated.)*
- Amount of boarding fees per annum which has to be paid: .....  
*(Attach proof of the amount payable and that the person who needs assistance, is hiring accommodation.)*
- Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:
  - Name of Account holder: .....
  - Name of bank: .....
  - Account number: .....
  - Branch code: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)*

**III. Assistance in respect of transport:**

If assistance is needed in respect of **transport**, complete the following:

- Method of transport to be used by the person who needs assistance: .....
- Particulars of institution / person providing transport: .....
- Distance between place of residence of the person who needs assistance and institution where programme is offered: .....
- Amount which has to be paid for transport for the year: .....  
*(Attach proof of the amount and of the fact that the person who needs assistance, makes use of this method of transport.)*
- Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:
  - Name of Account holder: .....
  - Name of bank: .....
  - Account number:.....
  - Branch code: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)*

**IV. Assistance in respect of textbooks:**

If assistance is needed in respect of **textbooks**, complete the following:

- 1. Amount needed to purchase text books: .....
- 2. Particulars of the text books to be purchased: .....  
 .....  
 .....  
 .....  
*(Indicate the name of the author, the title of the book and the price of each book.)*

3. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

- Name of Account holder: .....
- Name of bank: .....
- Account number: .....
- Branch code: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)*

Signature of applicant or the person completing the form on behalf of the person who needs assistance

Date

**C.4 ASSISTANCE IN RESPECT OF SKILLS DEVELOPMENT (Reg 8)**

**C.4.1 ASSISTANCE IN RESPECT OF LEARNERSHIP OR APPRENTICESHIP**

**Note** that a person whose application for assistance has been approved will only receive the allowance of R 1500,00 per month (Reg 8(1)(c)) during the work experience component of the learnership or apprenticeship for which he or she is registered and if he or she complies with the conditions of the learnership agreement entered into with the employer in terms of the Skills Development Act.

**I. Assistance in respect of fees:**

If assistance is needed in respect of **fees**, complete the following:

- 1. Year in respect of which assistance is needed: .....
- 2. Details of learnership or apprenticeship for which assistance is needed: .....  
 .....  
 .....
- 3. Details of college:
  - (a) Name of college: .....
  - (b) Address of college: .....  
*(Indicate the physical address, in other words, where the college is situated)*
- 4. Total amount of fees payable to college: .....  
*(Attach proof of registration at college and of the amount payable to the college. Indicate whether the amount payable is per annum or subject or module)*
- 5. Banking details of the college in whose bank account the money is to be paid:
  - Name of Account holder: .....

Name of bank: .....

Account number: .....

Branch code: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the college)*

**II. Allowance payable during work experience component of learnership or apprenticeship:**

If the allowance payable during the work experience component of a learnership or apprenticeship must be paid to the person who needs assistance, complete the following:

1. Period and year for which the allowance must be paid: .....
2. Details of employer where the person who needs assistance will be working: .....  
 Name of the employer: .....  
 Physical address of the employer: .....
3. Contact particulars of the employer:  
 Telephone number: .....  
 Cellphone number: .....  
 Fax number: .....
4. Banking details of the college in whose bank account the money is to be paid:  
 Name of Account holder: .....  
 Name of bank: .....  
 Account number: .....  
 Branch code: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the College)*

**D. PARTICULARS OF COMPOSITION OF HOUSEHOLD**

*A household consists of the spouse, children, grandchildren, parents and grandparents of a victim.*

1. Number of members in household: .....
2. Number of members in household who are working: .....
3. Number of members in household who are over the age of 65 years: .....
4. Number of members in household who are receiving social assistance in terms of the Social Assistance Act: .....
5. Number of members in household who are physically or mentally disabled as contemplated in section 9 of the Social Assistance Act: .....
6. Number of members in household who are working in order to contribute to the income of the household and are under the age of 18 years: .....

*(Attach proof in support of the information provided above.)*

**E. PARTICULARS OF INCOME OF MEMBERS OF HOUSEHOLD**

**Note** that it is not necessary to complete this part if assistance in terms of these Regulations has previously been provided to the person who needs assistance.  
 If the space provided on this page is not enough, complete particulars on a separate page/s and attach additional page/s to this form.

Particulars of income of member(s) of household:  
 (Indicate whether it is a pension, salary, commission or seasonal and if it is seasonal, give details thereof.)

Member 1:	Full names and Surname: .....
	ID no. ....
	Gross annual income: .....
	Nature of the income: .....
	Relationship with victim: .....
Member 2:	Full names and Surname: .....
	ID no. ....
	Gross annual income: .....
	Nature of the income: .....
	Relationship with victim: .....
Member 3:	Full names and Surname: .....
	ID no. ....
	Gross annual income: .....
	Nature of the income: .....
	Relationship with victim: .....
Member 4:	Full names and Surname: .....
	ID no. ....
	Gross annual income: .....
	Nature of the income: .....
	Relationship with victim: .....

**F. CERTIFICATION**

I, ....., hereby certify that the information which I have provided above is correct and to the best of my knowledge true. I hereby give permission to the Department of Justice and Constitutional Development to verify the correctness of any of my statements. I know that I can be prosecuted if I knowingly give false information.

\_\_\_\_\_  
 Signature of applicant or the person completing the form on behalf of the person who needs assistance

\_\_\_\_\_  
 Date

**NOTE**

**The application form must, after completion, be submitted to the dedicated official –**

(a) electronically to the following addresses: **VIJacobs@justice.gov.za**; or

- (b) by facsimile to **086 641 5744**; or
- (c) by registered post to the following address: The Head: TRC Unit, The Department of Justice and Constitutional Development, Private Bag X81, Pretoria, 0001.

**FORM 2: CERTIFICATE BY DEDICATED OFFICIAL**

[Regulation 13]

PROMOTION OF NATIONAL UNITY AND RECONCILIATION ACT, 1995 (ACT 34 OF 1995)

*(This form must be completed by the dedicated official (an official in the TRC Unit) when verifying whether the person who needs assistance is a victim or a relative or dependant of a victim)*

\* Mark appropriate block with an X

<b>A. PARTICULARS OF PERSON WHO NEEDS ASSISTANCE IN TERMS OF REGULATION 11</b>	
Name of person who needs assistance:	
ID number/Date of birth:	
Date of application received:	

<b>B. VERIFICATION BY DEDICATED OFFICIAL</b>		
The person mentioned in Part A is a –		
(a) VICTIM:	* Yes / No	
	TRC reference check	* Yes / No
	TRC reference number of victim	
	Additional documents / information received	* Yes / No
	If Yes, specify	

Or

(b) RELATIVE OF A VICTIM	* Yes / No
His or her relationship with the victim is as follows: .....	
.....	

Or

(c) DEPENDANT OF A VICTIM:	* Yes / No
The basis of his or her dependency on the victim is as follows:	
.....	
.....	

<b>C. REMARKS BY DEDICATED OFFICIAL</b>

<b>D. PARTICULARS OF DEDICATED OFFICIAL</b>	
Name and surname: .....	ID number: .....
Signature of dedicated official	Date of certificate



No. R. 852

3 November 2014

**REGULASIES BETREFFENDE BYSTAND AAN SLAGOFFERS TEN OPSIGTE VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING: WET OP DIE BEVORDERING VAN NASIONALE EENHEID EN VERSOENING, 1995**

Die President het, kragtens artikel 27(2) van die Wet op die Bevordering van Nasionale Eenheid en Versoening, 1995 (Wet No. 34 van 1995), en nadat die prosedures voorgeskryf in artikels 4(f)(i) en 27(1) en (2) van die genoemde Wet nagekom is, die Regulasies in die Bylae gemaak.

**BYLAE**

**Woordomskrywings**

1. In hierdie Regulasies het enige woord of uitdrukking waaraan 'n betekenis in die Wet geheg word, die betekenis aldus daaraan geheg en, tensy uit die samehang anders blyk, beteken—

“**aansoekvorm**” die vorm waarvoor in regulasie 11(2) voorsiening gemaak word;

“**administrateur**”—

(a) 'n beampte in die Departement deur die Direkteur-generaal aangewys vir doeleindes van die hantering van aansoeke om bystand ingevolge hierdie Regulasies en aangeleenthede wat daarmee in verband staan; of

(b) 'n werknemer van die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente;

“**applikant**” die volgende persone wat ingevolge regulasie 11(1) aansoek om bystand gedoen het:

(a) 'n Slagoffer;

(b) 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer; of

(c) 'n persoon wat ouerlike gesag oor 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer uitoefen en wat namens 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer aansoek om bystand doen;

“**begunstigde**” 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer ten opsigte van wie 'n aansoek om bystand goedgekeur is;

“**bystand**” die geldelike bystand waarvoor in regulasie 5, 6, 7 of 8 van die Regulasies voorsiening gemaak word;

“**dae**” kalenderdae;

“**Departement**” die Staatsdepartement verantwoordelik vir hoër onderwys en opleiding op nasionale vlak;

“**die Wet**” die Wet op die Bevordering van Nasionale Eenheid en Versoening, 1995 (Wet No. 34 van 1995);

“**Direkteur-generaal**” die Direkteur-generaal van die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding;

“**familielid of afhanklike van ’n slagoffer**” ’n familielid of afhanklike van ’n slagoffer soos deur die President bepaal ingevolge regulasie 1(2) van die Regulasies met betrekking tot Maatreëls om Voorsiening te Maak vir Dringende Tussentydse Herstel aan Slagoffers, gepubliseer kragtens Goewermentskennnisgewing No. R. 545 van 3 April 1998, ooreenkomstig artikel 40(1)(c) van die Wet;

“**Fonds**” die Fonds kragtens artikel 42(1) van die Wet ingestel;

“**fondsadministrateur**” ’n beampte deur die Minister van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling kragtens artikel 42(5) van die Wet aangewys;

“**fooie**” sluit in—

- (a) geld betaal of betaalbaar deur ’n persoon betreffende die bywoning van of deelname aan—
  - (i) ’n leer- en opleidingsprogram deur ’n sentrum aan ’n leerder aangebied;
  - (ii) ’n leer- en opleidingsprogram deur ’n kollege aan ’n student aangebied;
  - (iii) ’n leerprogram deur ’n inrigting vir hoëronderwys aan ’n student aangebied; of
  - (iv) ’n leerlingskap of vakleerlingskap deur ’n kollege aan ’n leerder aangebied;
- (b) enige registrasiefooie;
- (c) administratiewe kostes;
- (d) kostes betreffende studenteberading;
- (e) onderriggelde; en
- (f) kostes betreffende werkplasing.

“**Further Education and Training Colleges Act**” die “Further Education and Training Colleges Act, 2006” (Wet No. 16 van 2006);

“**hoër onderwys**” hoër onderwys soos omskryf in artikel 1 van die Wet op Hoër Onderwys;

“**hoër onderwys en opleiding**”—

- (a) onderwys en opleiding vir volwassenes;
- (b) verdere onderwys en opleiding; en
- (c) hoër onderwys;

“**huishouding**” die volgende persone wat saam woon:

- (a) ’n Persoon getroud met ’n slagoffer kragtens enige reg, gebruik of geloof;
- (b) ’n kind van ’n slagoffer ongeag of die kind van ongetroude persone gebore is of aangeneem is;
- (c) ’n kleinkind van ’n slagoffer;
- (d) die ouers van ’n slagoffer; en
- (e) die grootouers van ’n slagoffer;

“**inrigting vir hoër onderwys**” ’n inrigting vir hoër onderwys soos omskryf in artikel 1 van die Wet op Hoër Onderwys;

“**inrigting vir hoër onderwys en opleiding**”—

- (a) ’n sentrum;
- (b) ’n kollege; of

- (c) 'n inrigting vir hoër onderwys;  
**“Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente”** die regs persoon ingestel deur artikel 3 van die Wet op die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente, 1999 (Wet No. 56 van 1999);  
**“kollege”** 'n “college” soos omskryf in artikel 1 van die “Further Education and Training Colleges Act”;  
**“kwalifikasie”** 'n “qualification” soos omskryf in artikel 1 van die “National Qualifications Framework Act, 2008” (Wet No. 67 van 2008);  
**“kwesbare huishouding”** 'n huishouding, wat op die datum van die aansoek om bystand, uit vier of meer lede bestaan en waar—
- (a) die meerderheid van die lede van die huishouding ouer as 65 jaar is;  
 (b) die meerderheid van die lede van die huishouding maatskaplike bystand ingevolge die Wet op Maatskaplike Bystand ontvang;  
 (c) een van die lede van die huishouding, ongeag sy of haar ouderdom, fisiek of verstandelik gestremd is soos beoog in artikel 9 van die Wet op Maatskaplike Bystand;  
 (d) een van die lede van die huishouding, wat onder die ouderdom van 18 jaar is, moet werk om 'n bydrae tot die inkomste van die huishouding te maak as gevolg van die beperkte inkomste van daardie huishouding; of  
 (e) slegs een lid van die huishouding werk.
- “leerder”**—
- (a) 'n leerder soos omskryf in artikel 1 van die Wet op Onderwys en Opleiding vir Volwassenes; en  
 (b) 'n “learner” soos omskryf in artikel 1 van die “Skills Development Act”;
- “leerlingskap”** 'n “learnership” soos beoog in die “Skills Development Act”, maar sluit 'n vaardigheidsprogram uit;
- “Minister”** die lid van die Kabinet verantwoordelik vir hoër onderwys en opleiding op nasionale vlak;
- “openbare inrigting vir hoër onderwys en opleiding”**—
- (a) 'n openbare sentrum soos omskryf in die Wet op Onderwys en Opleiding vir Volwassenes;  
 (b) 'n “public college” soos omskryf in die “Further Education and Training Colleges Act”; of  
 (c) 'n openbare inrigting vir hoër onderwys soos omskryf in die Wet op Hoër Onderwys;
- “private inrigting vir hoër onderwys en opleiding”** —
- (a) 'n privaat sentrum soos omskryf in die Wet op Onderwys en Opleiding vir Volwassenes;  
 (b) 'n “private college” soos omskryf in die “Further Education and Training Colleges Act”; of  
 (c) 'n privaat inrigting vir hoër onderwys soos omskryf in die Wet op Hoër Onderwys;
- “rekenpligtige beampte”** die beampte aangestel deur die Minister van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling kragtens artikel 42(6) van die Wet;
- “sentrum”** 'n sentrum soos omskryf in artikel 1 van die Wet op Onderwys en Opleiding vir Volwassenes;
- “Skills Development Act”** die “Skills Development Act, 1998” (Wet No. 97 van 1998);

**“slagoffer”** ’n persoon in die definisie van “slagoffer” in artikel 1 van die Wet beoog, en wat deur die Waarheids-en-Versoeningskommissie ooreenkomstig die bepalings van die Wet bevind is ’n slagoffer te wees;  
**“Staatsorgaan”** ’n staatsorgaan soos omskryf in artikel 239 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996;  
**“student”** ’n student soos omskryf in die Wet op Hoër Onderwys en die “Further Education and Training Colleges Act”;  
**“toegewyde beampte”** ’n beampte in die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling deur die Direkteur-generaal van daardie Departement aangewys om aansoeke ingevolge regulasie 13 na te gaan;  
**“vaardigheidsontwikkeling”** die “development of skills” soos beoog in die “Skills Development Act”;  
**“vakleerlingskap”** ’n “apprenticeship” soos omskryf in artikel 1 van die “Skills Development Act”;  
**“verdere onderwys en opleiding”** “further education and training” soos omskryf in artikel 1 van die “Further Education and Training Colleges Act”;  
**“volwasse onderwys en opleiding”** onderwys en opleiding vir volwassenes soos omskryf in artikel 1 van die Wet op Volwasse Onderwys en Opleiding;  
**“werkplasing”** ’n “work placement” soos beoog in die “Skills Development Act”;  
**“Wet op Hoër Onderwys”** die Wet op Hoër Onderwys, 1997 (Wet No. 101 van 1997);  
**“Wet op Maatskaplike Bystand”** die Wet op Maatskaplike Bystand, 2004 (Wet No. 13 van 2004); en  
**“Wet op Onderwys en Opleiding vir Volwassenes”** die Wet op Onderwys en Opleiding vir Volwassenes, 2000 (Wet No. 52 van 2000);

### Oogmerke en toepassing van Regulasies

2. (1) Die oogmerke van hierdie Regulasies is om—
- (a) bystand in verband met onderwys en opleiding vir volwassenes, verdere onderwys en opleiding, hoër onderwys en vaardigheidsontwikkeling te verleen aan slagoffers en familieledede en afhanklikes van slagoffers wat voldoen aan die kriteria, vereistes en voorwaardes in hierdie Regulasies uiteengesit; en
- (b) die bystand ten opsigte van slagoffers en familieledede en afhanklikes van slagoffers wat deur staatsorgane, insluitend die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente en ’n instelling beoog in die “Skills Development Act”, in verband met hoër onderwys en opleiding aan lede van die publiek in die algemeen verleen word, uit te brei en aan te vul tot die mate waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word.
- (2) Bystand aan ’n slagoffer of ’n familielid of afhanklike van ’n slagoffer mag slegs verleen word ten opsigte van hoër onderwys en opleiding aangebied by ’n openbare inrigting vir hoër onderwys en opleiding, tensy die administrateur oortuig is dat—
- (a) die program waarvoor die slagoffer of ’n familielid of afhanklike van ’n slagoffer aansoek om bystand doen, slegs by ’n privaat inrigting vir hoër onderwys en opleiding aangebied word; of

- (b) 'n openbare inrigting vir hoër onderwys en opleiding nie die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer kan akkommodeer nie as gevolg van—
- (i) beperkings op die getal studente of leerders wat by die inrigting geakkommodeer kan word; of
  - (ii) die toelatingsvereistes van die inrigting.
- (3) Bystand aan 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer mag, behoudens regulasies 2(6), 5(2)(b), 6(2), 7(2), 8(3) en 22(1), verleen word ten opsigte van meer as een kategorie van bystand waarna in regulasies 5, 6, 7 en 8 verwys word.
- (4) Bystand aan 'n slagoffer en 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer mag verleen word ten opsigte van voltydse of deeltydse studie of afstandsonderrig, met dien verstande dat geen bystand in verband met akkommodasie en vervoer verleen mag word in die geval van afstandsonderrig nie.
- (5) Bystand mag slegs aan 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer verleen word vir doeleindes van die verwerwing van 'n kwalifikasie.
- (6) Bystand mag slegs ten opsigte van 'n voorgraadse kwalifikasie verleen word.
- (7) Die tydperk deur die Departement of 'n inrigting vir hoër onderwys en opleiding bepaal vir die voltooiing van 'n kwalifikasie waarvoor 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer ingeskryf is, word nie deur die tydperke van bystand waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word, geraak nie.

### **Gesag verantwoordelik vir toepassing van Regulasies**

3. (1) (a) Die Direkteur-generaal is, behoudens paragraaf (b), verantwoordelik vir die toepassing van hierdie Regulasies.
- (b) Die Direkteur-generaal: Justisie en Staatkundige Ontwikkeling is verantwoordelik vir die toepassing van die Regulasies ten opsigte van aangeleenthede wat die verantwoordelikheid van die toegewyde beampte en die fondsadministrateur is.
- (2) Die Direkteur-generaal mag die toepassing van hierdie Regulasies aan die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente deleger.
- (3) Die Departement is verantwoordelik vir die betaling van enige fooie wat deur die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente gehef word vir die toepassing van hierdie Regulasies, indien die toepassing daarvan aan daardie Skema gedeleger is.

### **Bedrag beskikbaar vir bystand**

4. (1) (a) Behoudens paragraaf (b), moet die rekenpligtige beampte, in oorleg met die Direkteur-generaal, jaarliks, nie later nie as 15 September van elke jaar, skriftelik die bedrag beskikbaar vir die volgende jaar vir bystand ingevolge hierdie Regulasies, bepaal.

(b) Die rekenpligtige beampte moet die bedrag wat vir bystand vir 2015 beskikbaar is, binne 30 dae na die datum van inwerkingtreding van hierdie Regulasies, bepaal.

(2) Die rekenpligtige beampte moet, in die bepaling van die bedrag—

- (a) die bedrag wat steeds in die Fonds beskikbaar is;
- (b) bestaande verpligtinge van die Fonds;
- (c) ander vorme van herstel aan slagoffers, wat ingevolge artikel 27(2) van die Wet deur die Parlement goedgekeur is en wat onder oorweging van die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling is, wat uit die Fonds betaal moet word;
- (d) die bedrag as bystand in die vorige jaar uitbetaal, indien van toepassing;
- (e) die getal begunstigdes wat in die vorige jaar bygestaan is, indien van toepassing; en
- (f) die getal applikante wat aan die kriteria uiteengesit in regulasie 10(1) voldoen het, maar wat nie bystand ontvang het nie as gevolg van die toepassing van die meesverdienselike-kriterium, soos uiteengesit in regulasie 10(3), indien van toepassing, in aanmerking neem.

### **Bystand ten opsigte van onderwys en opleiding vir volwassenes**

5. (1) Bystand ten opsigte van onderwys en opleiding vir volwassenes mag in die volgende vorme verleen word:

- (a) 'n Maksimum bedrag van R5 000,00 ten einde die Algemene Onderwys- en Opleidingsertifikaat te voltooi; en
- (b) 'n maksimum vervoertoelaag van R3 000,00 per jaar.

(2) Die bedrag waarvoor in subregulasie (1)(a) voorsiening gemaak word, mag slegs—

- (a) gebruik word om fooie te betaal en handboeke te koop; en
- (b) oor 'n tydperk van drie jaar betaal word.

(3) Die vervoertoelaag waarvoor in subregulasie (1)(b) voorsiening gemaak word, mag slegs betaal word—

- (a) indien die leerder na en van die sentrum moet reis; en
- (b) vir 'n tydperk wat nie drie jaar oorskry nie.

### **Bystand ten opsigte van verdere onderwys en opleiding**

6. (1) Bystand ten opsigte van verdere onderwys en opleiding mag in die volgende vorme verleen word:

- (a) Betaling van fooie, wat nie die bedrag van—
  - (i) R39 600,00 per jaar ten opsigte van die Nasionale Sertifikaat Beroepsuittreekwalifikasie wat by 'n kollege aangebied word; of
  - (ii) R38 500,00 per jaar ten opsigte van die Nasionale N-Diploma wat by 'n kollege aangebied word,
 oorskry nie;
- (b) betaling van 'n losiestoelaag, wat nie die bedrag van R16 000,00 per jaar oorskry nie;

- (c) betaling van 'n vervoertoelaag, wat nie die bedrag van R6 000,00 per jaar oorskry nie ; en
- (d) betaling van 'n toelaag vir die aankoop van handboeke, wat nie die bedrag van R3 000,00 per jaar oorskry nie.

(2) Die bedrae waarvoor in subregulasie (1) voorsiening gemaak word, mag betaal word—

- (a) (i) vir 'n tydperk wat nie vier jaar oorskry nie ten opsigte van die Nasionale Sertifikaat Beroepsuittreekwalifikasie wat voltyds by 'n kollege aangebied word; of
- (ii) vir 'n tydperk wat nie vyf jaar oorskry nie ten opsigte van die Nasionale Sertifikaat Beroepsuittreekwalifikasie wat deelyds of deur middel van afstandsonderrig by 'n kollege aangebied word; of
- (b) (i) vir 'n tydperk wat nie 30 maande oorskry nie ten opsigte van die Nasionale N-Diploma in Besigheidstudies wat voltyds by 'n kollege aangebied word; of
- (ii) vir 'n tydperk wat nie vier jaar oorskry nie ten opsigte van die Nasionale N-Diploma in Besigheidstudies wat deelyds of deur middel van afstandsonderrig by 'n kollege aangebied word; en
- (c) (i) vir 'n tydperk wat nie 18 maande oorskry nie ten opsigte van die Nasionale N-Diploma in Ingenieurstudies wat voltyds by 'n kollege aangebied word; of
- (ii) vir 'n tydperk wat nie drie jaar oorskry nie ten opsigte van die Nasionale N-Diploma in Ingenieurstudies wat deelyds of deur middel van afstandsonderrig by 'n kollege aangebied word.

(3) Bystand ten opsigte van vervoer mag slegs verleen word indien die begunstigde na en van die kollege moet reis.

(4) Bystand ten opsigte van akkommodasie mag slegs verleen word indien—

- (a) die begunstigde nie by sy of haar familie woon nie;
- (b) die begunstigde vir akkommodasie moet betaal; en
- (c) die begunstigde genoodsaak is om akkommodasie te huur as gevolg van die afstand tussen sy of haar woonplek en die ligging van die kollege of die niebeskikbaarheid van openbare vervoer direk van sy of haar woonplek na die kollege.

### **Bystand ten opsigte van hoër onderwys**

7. (1) Bystand ten opsigte van hoër onderwys mag in die volgende vorme verleen word:

- (a) Betaling van fooie, wat nie die bedrag van R24 000,00 per jaar oorskry nie, ten opsigte van 'n kwalifikasie wat by 'n inrigting vir hoër onderwys aangebied word;
- (b) betaling van 'n losiestoelaag, wat nie die bedrag van R31 000,00 per jaar oorskry nie;
- (c) betaling van 'n vervoertoelaag wat nie die bedrag van R5 000,00 per jaar oorskry nie; en
- (d) betaling van 'n toelaag vir die aankoop van handboeke, wat nie die bedrag van R5 000,00 per jaar, oorskry nie.

(2) Die bedrae waarvoor in subregulasie (1) voorsiening gemaak word, mag slegs betaal word vir 'n tydperk wat nie vyf jaar oorskry nie.

(3) Bystand ten opsigte van vervoer mag slegs betaal word indien die begunstigde na en van die inrigting vir hoër onderwys moet reis.

(4) Bystand ten opsigte van akkommodasie mag slegs betaal word indien—

- (a) die begunstigde nie by sy of haar familie woon nie;
- (b) die begunstigde vir akkommodasie moet betaal; en
- (c) die begunstigde genoodsaak is om akkommodasie te huur as gevolg van die afstand tussen sy of haar woonplek en die ligging van die inrigting vir hoër onderwys of die niebeskikbaarheid van openbare vervoer direk van sy of haar woonplek na die inrigting vir hoër onderwys inrigting.

### **Bystand ten opsigte van vaardigheidsontwikkeling**

8. (1) Bystand ten opsigte van vaardigheidsontwikkeling mag in die volgende vorme verleen word:

- (a) Betaling van fooie, wat nie die bedrag van R20 000,00 oorskry nie, ten einde 'n leerlingskap te voltooi;
- (b) betaling van fooie, wat nie die bedrag van R60 000,00 oorskry nie, ten einde 'n vakleerlingskap te voltooi; en
- (c) betaling van 'n toelaag van R1 500,00 per maand.

(2) Die toelaag waarvoor in subregulasie (1)(c) voorsiening gemaak word, mag slegs betaal word—

- (a) gedurende die werkervaringskomponent van die leerlingskap of vakleerlingskap; en
- (b) indien die leerder voldoen aan die voorwaardes betreffende die betaling van die toelaag soos uitgeengesit in die leerlingskapooreenkoms waarvoor in artikel 17 van die "Skills Development Act" voorsiening gemaak word.

(3) Die toelaag waarvoor in subregulasie (1)(c) voorsiening gemaak word, mag slegs betaal word vir 'n tydperk wat nie—

- (a) 18 maande ten opsigte van 'n leerlingskap; en
- (b) 36 maande ten opsigte van 'n vakleerlingskap, oorskry nie.

### **Verhoging van bedrae**

9. (1) Die bedrae waarna in regulasies 5, 6, 7, 8 en 10 verwys word, moet outomaties met 8% verhoog word op 1 Januarie 2016 en daarna op die eerste dag van Januarie van elke daaropvolgende jaar.

(2) Die rekenpligtige beampte moet, nie later nie as 31 Januarie van elke jaar—

- (a) die nuwe bedrae in die *Staatskoerant* publiseer; en
- (b) die Direkteur-generaal skriftelik van die nuwe bedrae inlig, wat hierdie inligting op die webtuiste van die Departement beskikbaar moet stel.



## Voorwaardes vir bystand

10. (1) 'n Slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer mag, behoudens regulasie 12(2) en die beskikbaarheid van geld in die Fonds, die bystand waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word ontvang, indien, op die datum van die aansoek om bystand—

- (a) die jaarlikse bruto inkomste van die huishouding waarvan hy of sy 'n lid is, nie R198 000,00 oorskry nie; of
- (b) hy of sy as 'n lid van 'n kwesbare huishouding kwalifiseer.

(2) Die jaarlikse bruto inkomste van die huishouding is die totale bedrag in kontant of andersins ontvang deur of toegeval aan of ten gunste van die huishouding, ongeag die bron en aard daarvan.

(3) (a) Die administrateur moet—

- (i) ten opsigte van aansoeke om bystand ontvang voor die afsnydatum waarna in regulasie 11(3)(b) verwys word; en
- (ii) wat aan die voorwaardes voldoen waarna in subregulasie (1) verwys word,

bepaal watter aansoeke die mees verdienstelike is, indien daar nie voldoende fondse beskikbaar is vir 'n bepaalde jaar om bystand aan al die slagoffers en familieledede of afhanklikes van die slagoffers te verleen nie.

(b) Wanneer bepaal word watter aansoeke die mees verdienstelike is, moet die administrateur—

- (i) die jaarlikse bruto inkomste van die huishouding waarvan die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer 'n lid is;
- (ii) die getal lede van die huishouding;
- (iii) die getal lede van die huishouding wat tot die huishoudelike inkomste bydra;
- (iv) die vlak van onderwys van die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer, waar 'n aansoek van 'n persoon met 'n laer vlak van onderwys, as minder verdienstelik beskou word;
- (v) of die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer fisiek of verstandelik gestremd is soos in artikel 9 van die Wet op Maatskaplike Bystand beoog; en
- (vi) die bedrag van finansiële hulp, bystand of toegewing waarvoor in regulasie 11(4) voorsiening gemaak word, ontvang deur die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer, indien van toepassing,

in ag neem.

(4) 'n Slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer wat—

- (a) bystand ingevolge hierdie Regulasies ontvang het;
- (b) verdere bystand wil ontvang ten einde sy of haar studies te voltooi; en
- (c) behoudens subregulasie (1), aan al die kriteria, vereistes en voorwaardes vervat in hierdie Regulasies voldoen,

ontvang voorkeur bo enige ander applikant, indien daar nie voldoende fondse in 'n bepaalde jaar beskikbaar is nie.

## Aansoek om bystand

11. (1) Die volgende persone mag aansoek om bystand doen:

- (a) 'n Slagoffer;
- (b) 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer; of
- (c) 'n persoon wat ouerlike gesag oor 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer uitoefen, namens 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer.

(2) (a) 'n Aansoek om bystand moet wesenlik ooreenstem met die aansoekvorm, Vorm 1, vervat in die Aanhangsel.

(b) Die aansoekvorm moet op die webtuistes van die Departement en die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling en die kantore van die toegewyde beamppte, die fondsadministrateur en die administrateur beskikbaar wees.

(3) (a) 'n Aansoek om bystand moet jaarliks gemaak en aan die toegewyde beamppte voorgelê word op of voor die afsnydatums waarvoor in paragraaf (b) voorsiening gemaak word.

(b) Die afsnydatums vir die voorlê van die aansoeke om bystand is soos volg:

- (i) Die afsnydatum vir aansoeke om bystand vir 2015 is drie maande na die datum van inwerkingtreding van hierdie Regulasies; en
- (ii) daarna, 30 September van elke jaar vir aansoeke om bystand vir die daaropvolgende jaar.

(c) 'n Aansoek om bystand wat voorgelê word na die afsnydatum waarvoor in paragraaf (b) voorsiening gemaak word, mag oorweeg word indien die aansoeke voorgelê op of voor die afsnydatum afgehandel is en fondse vir die bepaalde jaar nog beskikbaar is.

(d) 'n Aansoek om bystand wat na die afsnydatum voorgelê word, moet oorweeg word op die wyse waarvoor in regulasies 10, 13, 14 en 15 voorsiening gemaak word.

(4) (a) 'n Persoon wat aansoek om bystand doen, moet enige finansiële hulp, bystand of toegewings ontvang of wat ontvang staan te word deur die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer, van staatsorgane, insluitend die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente of van 'n instelling beoog in die "Skills Development Act", of van sy of haar werkgewer vir die bepaalde jaar waarvoor aansoek om bystand gedoen word, openbaar.

(b) Enige bedrag so ontvang, moet bereken en afgetrek word van die bedrag waarvoor die begunstigde ingevolge hierdie Regulasies kwalifiseer.

(c) 'n Begunstigde wat na goedkeuring van sy of haar aansoek om bystand enige finansiële hulp, bystand of toegewings van 'n staatsorgaan, insluitend die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente of van 'n instelling beoog in die "Skills Development Act", of van sy of haar werkgewer ontvang het, moet skriftelik daardie feit aan die administrateur, openbaar.

(d) Enige bedrag ontvang soos in paragraaf (c) verwys, moet bereken en afgetrek word van die bedrag wat nog aan die begunstigde betaal moet word of waarvoor die begunstigde ingevolge hierdie Regulasies vir die volgende jaar kwalifiseer.

(5) Die aansoekvorm moet onderteken word deur die persoon wat dit invul, en, indien die vorm nie deur 'n slagoffer of 'n familielid of

afhanklike van die slagoffer ingevul is nie, moet dit ook deur die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer medeonderteken word.

(6) (a) Die dokumente wat in die aansoekvorm vereis word, moet by die aansoekvorm aangeheg word.

(b) Die administrateur mag weier om 'n aansoek te oorweeg indien die dokumente wat in die aansoekvorm vereis word, nie aangeheg is nie, maar slegs nadat die administrateur redelike stappe gedoen het om die applikant te help om die dokumente te bekom.

(7) Die bankbesonderhede van die persone of instansies aan wie die fooie, die vervoertoelaag, die losiestoelaag en die toelaag ten opsigte van die aankoop van handboeke en die toelaag waarvoor in regulasie 8(1)(c) voorsiening gemaak is, betaal moet word, soos in die aansoekvorm vereis, moet deur die bank bevestig word deur die aanbring van die amptelike stempel van die bank.

(8) Die aansoekvorm moet, nadat dit ingevul is, elektronies of per faksimilee of geregistreerde pos aan die toegewyde beampte voorgelê word.

### **Daaropvolgende aansoek om bystand**

12. (1) 'n Slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer wat ingevolge hierdie Regulasies aansoek om bystand vir 'n bepaalde jaar gedoen het, maar wie se aansoek nie goedgekeur is nie as gevolg van nievoldoening aan die kriteria, vereistes en voorwaardes waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word, mag aansoek om bystand ten opsigte van enige ander daaropvolgende jaar doen.

(2) (a) 'n Slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer wat bystand ingevolge hierdie Regulasies vir 'n bepaalde jaar ontvang het en wat begerig is om verdere bystand in daaropvolgende jare te ontvang om sy of haar studies te voltooi, moet jaarliks 'n aansoek om verdere bystand doen wat aan die toegewyde beampte voorgelê moet word op die wyse waarvoor in regulasie 11(8) voorsiening gemaak word op of voor die afsnydatums waarvoor in regulasie 11(3)(b) voorsiening gemaak word.

(b) Die kriteria, vereistes en voorwaardes waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word, met die uitsondering van die voorwaardes in regulasie 10(1), is op 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer waarna in paragraaf (a) verwys word, van toepassing.

(c) Die toegewyde beampte hoef nie te voldoen aan regulasie 13(1) ten opsigte van 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer waarna in paragraaf (a) verwys word, nie.

### **Bevestiging van status van applicant**

13. (1) Behoudens subregulasie (2), moet die toegewyde beampte binne 30 dae na ontvangs van 'n aansoekvorm—

(a) ten opsigte van elke aansoekvorm ontvang, bevestig of die persoon wat in die aansoekvorm as 'n slagoffer vermeld word, 'n slagoffer is; en

(b) daarbenewens, waar van toepassing, bevestig of die persoon wat in die aansoekvorm as 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer aangedui word, 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is.

(2) (a) Die toegewyde beampte mag, ten einde die inligting waarna in subregulasie (1) verwys word, te bevestig—

- (i) die applikant versoek om verdere inligting of dokumentasie met betrekking tot die aansoek te verskaf; of
- (ii) die nodige inligting of dokumentasie van enige ander persoon of instansie bekom.

(b) Wanneer die toegewyde beampte bykomende inligting vereis, moet die 30-dae tydperk waarna in subregulasie (1) verwys word, bereken word vanaf die datum van ontvangs van die bykomende inligting.

(3) (a) Die toegewyde beampte moet 'n sertifikaat, wat wesenlik ooreenstem met Vorm 2 vervat in die Aanhangsel, invul indien hy of sy bevind dat die persoon wat aansoek om bystand doen, 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is.

(b) Die toegewyde beampte moet, indien hy of sy 'n aansoek om bystand ontvang van 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer ten opsigte waarvan 'n sertifikaat waarvoor in subregulasie (3) voorsiening gemaak word, alreeds voorheen uitgereik is, 'n gesertifiseerde kopie daarvan tesame met die aansoek aan die administrateur voorlê.

(c) Die toegewyde beampte moet die prosedure waarvoor in regulasie 15(3) voorsiening gemaak word, volg indien hy of sy van voorneme is om 'n bevinding te maak dat die persoon wat aansoek om bystand doen, nie 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is nie.

(d) Die bepalinge van regulasie 15(4) en (5) is van toepassing met die nodige veranderings soos deur die samehang vereis ten opsigte van besluite van die toegewyde beampte kragtens hierdie regulasie.

(e) Die toegewyde beampte moet nie die aansoek aan die administrateur voorlê nie indien die toegewyde beampte bevind dat die applikant nie 'n slagoffer of familielid of afhanklike van 'n slagoffer is nie.

(4) Die toegewyde beampte moet, by voltooiing van die sertifikaat waarvoor in subregulasie (3)(a) voorsiening gemaak word, die aansoekvorm, die aanhangsels daartoe en die sertifikaat aan die administrateur voorlê en die applikant skriftelik daarvan in kennis stel.

### **Verwerking van versoek om bystand**

14. (1) Die administrateur moet, by ontvangs van die ingevulde aansoekvorm en die sertifikaat waarvoor in regulasie 13(3) voorsiening gemaak word, en ten spyte van regulasie 15(1) en (2)—

- (a) onverwyld, vir doeleindes van die spoedige verwerking van die aansoek en om hulp te verleen, enige verdere inligting of dokumentasie bekom om enige onsekerhede met betrekking tot die inligting in die aansoekvorm, uit te klaar; en
- (b) homself of haarself vergewis dat—
  - (i) die bystand waarvoor aansoek gedoen is, binne die omvang van hierdie Regulasies val;
  - (ii) die kriteria, vereistes of voorwaardes waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word, nagekom of vervul is;

- (iii) 'n besluit nie alreeds gemaak is met betrekking tot die begunstigde vir die bepaalde jaar ten opsigte waarvan aansoek om bystand gedoen is nie, met verwysing na die register waarna in regulasie 18(4) verwys word of enige ander dokument wat inligting in hierdie verband bevat; en
- (iv) daar voldoende fondse beskikbaar is om die bystand waarvoor aansoek gedoen is, te verleen.

(2) Die administrateur moet, vir doeleindes van oorweging van 'n aansoek om 'n vervoertoelaag –

- (a) die afstand wat deur die begunstigde gereis moet word tussen sy of haar woonplek en die inrigting vir hoër onderwys en opleiding wat bygewoon is of die plek waar die leerprogram deur die vaardigheids ontwikkelingsverskaffer aangebied word; en
- (b) ander vervoermiddele wat beskikbaar is en die koste daarvan, in aanmerking neem.

(3) Die administrateur moet, vir doeleindes van hierdie regulasie, die aansoek om bystand, waar toepaslik, oorweeg op grond van dokumentêre bewyse, insluitend 'n beëdigde verklaring indien geen ander dokumentêre bewyse beskikbaar is nie.

### **Besluit met betrekking tot aansoek om bystand**

15. (1) Die administrateur mag nie 'n besluit met betrekking tot 'n aansoek om bystand neem voor die verstryking van die afsnydatum waarna in regulasie 11(3)(b) verwys word, nie.

(2) (a) Die administrateur moet 'n besluit neem ten opsigte van 'n aansoek—

- (i) voorgelê op of voor die afsnydatum waarna in regulasie 11(3)(b) verwys word—
  - (aa) binne 60 dae na die verstryking van die afsnydatum; of
  - (bb) binne 60 dae na ontvangs van die aansoekvorm van die toegewyde beampte ingevolge regulasie 13(4),
 welke datum die laaste is; of
- (ii) voorgelê na die afsnydatum waarna in regulasie 11(3)(b) verwys word, binne 60 dae na ontvangs van die aansoekvorm van die toegewyde beampte ingevolge regulasie 13(4).

(b) Die tydperk waarna in paragraaf (a) verwys word, mag, indien die administrateur gehandel het—

- (i) ingevolge regulasie 14(1)(a), verleng word vir 'n tydperk gelykstaande aan die tydperk vereis om die bykomende inligting te ontvang of die onsekerheid op te klaar; en
- (ii) ingevolge subregulasie (3)(a), verleng word vir 'n tydperk gelykstaande aan die tydperk bereken vanaf die datum van daardie kennisgewing tot die datum, in daardie kennisgewing gespesifiseer, waarbinne die applikant mag reageer.

(3) (a) Die administrateur moet, indien hy of sy van voorneme is om 'n aansoek om bystand te weier, die applikant skriftelik van die voorneme en die diskwalifiserende faktor in kennis stel en die applikant uitnoui om daarop te reageer op die wyse en voor die datum deur die administrateur in die kennisgewing gespesifiseer.

(b) Die datum deur die administrateur gespesifiseer in die kennisgewing waarna in paragraaf (a) verwys word, moet 'n tydperk van ten minste 40 dae toelaat vir die applikant om te reageer.

(c) Die administrateur mag, indien geen antwoord na die verstryking van die datum gespesifiseer in die kennisgewing ontvang is nie, 'n besluit ten opsigte van die aansoek om bystand neem.

(d) Die administrateur moet, wanneer 'n antwoord van die applikant ontvang is, by ontvangs daarvan, die antwoord oorweeg en 'n besluit ten opsigte van die aansoek om bystand neem.

(4) Die administrateur moet skriftelik—

- (a) die besluit aanteken;
- (b) die redes vir die besluit aanteken;
- (c) die bedrag vir betaling waarop besluit is, aanteken; en
- (d) die berekenings wat gemaak is, aanteken, insluitend die berekenings in die geval van enige aftrekkings wat ingevolge regulasie 11(4)(b) of (d) gemaak is.

(5) Die administrateur moet, binne sewe dae nadat 'n besluit geneem is, die applikant mondelings, indien sy of haar kontakbesonderhede beskikbaar is, en skriftelik—

- (a) van die besluit;
- (b) van die bedrag van die bystand wat verleen gaan word;
- (c) rakende enige aftrekkings wat gemaak is;
- (d) rakende sy of haar reg om verdoë ingevolge regulasie 19 te rig, indien die applikant gegrief is deur enige besluit deur die administrateur ingevolge hierdie Regulasies geneem,

inlig.

### **Betaling van bystand**

16. (1) (a) Die administrateur moet, indien 'n aansoek om bystand goedgekeur is, reëlings met die persone of instansies wat betaal moet word, met betrekking tot betaling, tref.

(b) Die administrateur moet, voordat enige betaling ingevolge hierdie regulasie gemaak word, by die persone of instansies wat betaal moet word, navraag doen of hy of sy bewus is van enige finansiële hulp, bystand of toegewing waarna in regulasie 11(4) verwys word, wat deur die begunstigde ontvang is.

(c) Die administrateur moet, indien dit uit die navraag waarvoor in paragraaf (b) voorsiening gemaak word, blyk dat die begunstigde enige finansiële hulp, bystand of toegewing ontvang het wat nie deur die begunstigde geopenbaar is nie, daardie bedrag bereken en van die bedrag waarvoor die begunstigde ingevolge hierdie Regulasies kwalifiseer, aftrek.

(d) Die administrateur moet, voor die bedrag waarna in paragraaf (c) verwys word, afgetrek word, die begunstigde 'n redelike geleentheid gee om die ontvangs van die finansiële hulp, bystand of toegewing te verduidelik.

(2) (a) Betaling van bystand moet gemaak word—

- (i) deur elektroniese oorplasing; en
- (ii) aan die persone en inrigtings waarna in paragraaf (b) verwys word.

(b) Die administrateur moet betalings ten opsigte van die volgende uitgawes aan die volgende persone maak:

- (i) Fooie moet aan die relevante sentrum, kollege of die inrigting vir hoër onderwys betaal word;
- (ii) die losiestoelaag moet betaal word aan die persoon, instansie of liggaam wat verantwoordelik is vir die bestuur en administrasie van die koshuis of plek waar die begunstigde woon of loseer;
- (iii) die vervoertoelaag mag betaal word aan die begunstigde of die persoon, instansie of liggaam wat die vervoer verskaf;
- (iv) bystand ten opsigte van die aankoop van handboeke mag betaal word aan die begunstigde of die persoon, instansie of liggaam wat die goedere verskaf; en
- (v) die toelae waarvoor in regulasie 8(1)(c) voorsiening gemaak word, moet betaal word aan die relevante kollege wat dit aan die leerder moet oorbetaal.

(3) Die administrateur moet, wanneer 'n betaling gemaak word, gesonde finansiële administratiewe beginsels, prosedures en prosesse volg.

(4) Die administrateur mag gereeld 'n betaling maak aan die persone en instansies waarna in subregulasie (2)(b) verwys word.

(5) (a) Die administrateur mag 'n vooruitbetaling aan 'n begunstigde maak ten opsigte van die bystand waarvoor in subregulasie (2)(b)(iii) en (iv) voorsiening gemaak word, alvorens 'n begunstigde enige uitgawes in hierdie verband aangegaan het, indien dit vir die administrateur dienstig blyk en hy of sy, by voorlegging van bewys van die begunstigde, oortuig is dat hierdie uitgawes aangegaan sal word.

(b) Die administrateur mag 'n vooruitbetaling ten opsigte van die losiestoelaag van 'n begunstigde maak indien dit vir die administrateur dienstig blyk en hy of sy, by voorlegging van bewys deur die begunstigde, oortuig is dat die uitgawes aangegaan sal word.

(c) 'n Begunstigde wat 'n vooruitbetaling ingevolge hierdie regulasie ten opsigte van die losiestoelaag of die aankoop van handboeke ontvang het, moet binne 30 dae na ontvangs van 'n vooruitbetaling, aan die administrateur bewys van betaling van die uitgawe ten opsigte waarvan die vooruitbetaling ontvang is, voorlê.

(d) Die administrateur mag nie enige verdere betaling of vooruitbetaling ingevolge hierdie regulasie maak indien bewys van die betaling van die uitgawe ten opsigte waarvan die vooruitbetaling ontvang is, soos in paragraaf (c) vereis, voorgelê is nie.

(e) Die administrateur mag 'n begunstigde of 'n persoon wat ouerlike gesag oor die begunstigde uitoefen, skriftelik gelas om enige bedrag wat ingevolge hierdie regulasie vooruitbetaal is, terug te betaal indien die uitgawes ten opsigte waarvan die bedrag betaal is, nie aangegaan is nie.

(f) Die administrateur mag slegs 'n lasgewing waarna in paragraaf (e) verwys word, gee indien hy of sy oortuig is dat die uitgawes nie aangegaan is nie as gevolg van omstandighede waarvoor die begunstigde of die persoon wat ouerlike gesag oor die begunstigde uitoefen, geen beheer het nie.

(6) (a) Die administrateur mag, indien bystand ten opsigte van akkommodasie vir 'n begunstigde by 'n plek anders as 'n koshuis betaal is, gereeld bewys aanvra—

- (i) van die persoon wat die akkommodasie verskaf dat die begunstigde steeds daar woon of loseer;
- (ii) van die persoon wat die akkommodasie verskaf, van die bedrag betaalbaar ten opsigte van die akkommodasie van die begunstigde; en
- (iii) van die inrigting vir hoër onderwys dat die begunstigde nog steeds by die inrigting geregistreer is.

(b) Die administrateur mag weier om enige verdere betalings betreffende die akkommodasie van die begunstigde te maak indien bewys van die feite waarna in paragraaf (a) verwys word, aangevra is maar nie binne die tydperk deur die administrateur gespesifiseer, voorgelê is nie.

(7) Die administrateur mag slegs 'n betaling aan 'n persoon of instansie maak ten opsigte van akkommodasie waarna in subregulasie (6)(a) verwys word, by ontvangs van dokumentêre bewys wat—

- (a) die bedrag betaalbaar;
- (b) die feit dat die begunstigde by die inrigting vir hoër onderwys en opleiding geregistreer is;
- (c) indien van toepassing, die feit dat die begunstigde akkommodasie op 'n ander plek as 'n koshuis huur; en
- (d) enige ander inligting, wat na oordeel van die administrateur noodsaaklik is om rekenpligtigheid te verseker, bevestig.

(8) Die administrateur moet—

- (a) bewys van betalings hou;
- (b) die begunstigde en die persoon of instansie aan wie 'n betaling gemaak is skriftelik van sodanige betaling inlig; en
- (c) die begunstigde skriftelik inlig dat hy of sy aan die administrateur 'n gesertifiseerde afskrif moet voorlê van sy of haar uitslae wat deur die inrigting wat hy of sy bywoon, verskaf is en waarvoor hy of sy bystand ontvang het, binne twee weke na ontvangs daarvan.

(9) Die administrateur moet die ontvangs van die uitslae opvolg en rekord daarvan hou.

### **Betaling vanuit Fonds aan Departement**

17. (1) Die fondsadministrateur moet gereelde betalings vanaf die Fonds aan die Departement maak om daardie Departement te vergoed vir die betalings wat ingevolge regulasie 16(2) gemaak is.

(2) Die fondsadministrateur moet ten minste vier betalings per jaar maak en die laaste betaling moet voor die einde Februarie van elke jaar gemaak word.

(3) Die fondsadministrateur mag nie enige betaling aan die Departement maak sonder—

- (a) ontvangs van 'n eis vanaf die Departement; en
- (b) bewys van betaling van die bystand ingevolge hierdie Regulasies deur die Departement of, indien die toepassing van hierdie Regulasies aan die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente gedelegeer is, deur die Skema.



(4) Die betalings wat in 'n bepaalde jaar deur die fondsadministrateur aan die Departement gemaak is, mag nie die bedrag wat ingevolge regulasie 4(1) deur die rekenpligtige beampte bepaal is, oorskry nie.

### **Byhou van rekords en registers deur toegewyde beampte en administrateur**

18. (1) Die toegewyde beampte moet deeglik rekord hou van—

- (a) die persone wat aansoek om bystand gedoen het;
- (b) die inligting ontvang in verband met die aansoeke om bystand;
- (c) die dokumente ontvang ter ondersteuning van die aansoek om bystand; en
- (d) volledige besonderhede van die besluite geneem ten opsigte van die aansoeke ontvang.

(2) Die toegewyde beampte moet 'n register opstel wat die volgende besonderhede bevat ten opsigte van elke aansoek om bystand ontvang:

- (a) Die naam van die applikant;
- (b) die aard van die bystand waarvoor aansoek gedoen is;
- (c) die naam van die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer ten opsigte van wie die aansoek om bystand gedoen is;
- (d) die jaar waarvoor die aansoek om bystand gedoen word; en
- (e) die besluit deur die toegewyde beampte geneem ten opsigte van die aansoek.

(3) Die administrateur moet behoorlik rekord hou van—

- (a) die aansoeke ontvang van die toegewyde beampte;
- (b) die inligting ontvang in verband met daardie aansoeke;
- (c) die dokumente ontvang ter ondersteuning van daardie aansoeke;
- (d) die besluite wat geneem is; en
- (e) die betalings wat gemaak is.

(4) Die administrateur moet 'n register opstel wat die volgende besonderhede ten opsigte van elke betaling wat gemaak is, bevat:

- (a) Die naam van die begunstigde ten opsigte van wie die bystand betaal is;
- (b) die aard van die bystand;
- (c) die jaar waarvoor die bystand betaal is;
- (d) die datum waarop die bedrag uitbetaal is;
- (e) die bedrag wat uitbetaal is; en
- (f) die besonderhede van die persone of instansies aan wie betalings gemaak is.

(5) Die toegewyde beampte en administrateur moet daaglik, naweke uitgesluit, die registers in subregulasies (2) en (4) bedoel, bywerk.

(6) Die administrateur moet rekord hou van die inligting waarna in regulasie 4(3)(d) tot (f) verwys word en daardie inligting aan die einde van Augustus van elke jaar aan die rekenpligtige beampte voorlê.

### **Verdoë deur gegriefde persone**

19. (1) (a) 'n Applikant wat gegrief is deur 'n besluit geneem deur die toegewyde beampte ten opsigte van die nagaan van die status van die applikant ingevolge regulasie 13, mag verdoë aan die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste rig.

(b) 'n Applikant wat gegrief is deur 'n besluit van die administrateur geneem ingevolge hierdie Regulasies, mag verdoë tot die Minister rig.

(2) Die verdoë waarna in subregulasie (1) verwys word—

- (a) mag te eniger tyd gemaak word, maar nie later nie as 60 dae na ontvangs van die kennisgewing van die besluit van die toegewyde beampte of die administrateur;
- (b) moet skriftelik wees;
- (c) moet die redes aandui waarom die persoon gegrief is; en
- (d) moet, waar moontlik, van dokumente vergesel gaan wat die redes waarom die persoon gegrief is, ondersteun.

(3) Die verdoë moet op een van die volgende wyses aan die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, voorgelê word:

- (a) Per geregistreerde pos;
- (b) deur dit persoonlik by die kantoor van die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, af te lewer; of
- (c) per faksimilee, in welke geval bewys van die versending gehou moet word en die oorspronklike daarvan per geregistreerde pos gestuur moet word.

### **Verwerking van verdoë**

20. (1) Die toegewyde beampte en die administrateur moet, onmiddelik by kennisgewing dat verdoë ingevolge regulasie 19 gerig is ten opsigte van 'n besluit deur hom of haar geneem, die dokumente in sy of haar besit betreffende die besluit, tesame met die redes daarvoor, aan die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, voorlê.

(2) Die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, mag, ten einde 'n bevinding met betrekking tot die verdoë te maak, enige navrae rig wat hy of sy dienstig ag.

(3) Die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, moet, so gou as wat omstandighede dit toelaat, 'n bevinding met betrekking tot die verdoë maak en die persoon wat die verdoë gerig het, mondelings, as die kontakbesonderhede van die persoon beskikbaar is, en skriftelik van sy of haar bevinding, inlig.

### **Sessie van, opdra van of beslaglegging op voordele**

21. Ten spyte van enige regsreël tot die teendeel, mag geen bedrag wat ingevolge hierdie Regulasies betaal of betaalbaar is—

- (a) deur 'n begunstigde of enige ander persoon of instansie wat betaling ingevolge hierdie Regulasies ontvang het, gesedeer of opgedra word nie;
- (b) kragtens 'n uitspraak van 'n geregshof op beslag gelê word nie; of
- (c) deel uitmaak van die boedel van 'n begunstigde of enige ander persoon of inrigting wat 'n betaling ingevolge hierdie Regulasies ontvang het nie, indien sodanige boedel gesekwestreer word.

### **Tydperk van toepassing**

22. (1) Hierdie Regulasies is van toepassing vir 'n tydperk van vyf jaar vanaf die datum van inwerkingtreding daarvan.

(2) Ten spyte van die verstryking van hierdie Regulasies, moet die toegewyde beampte en die administrateur, ten opsigte van 'n aansoek wat deur hom of haar voor die datum van verstryking van hierdie Regulasies ontvang is, hierdie Regulasies toepas asof hulle nie verstryk het nie: Met dien verstande dat die aansoek om bystand ten opsigte van die jaar waarin hierdie Regulasies verstryk is en dat fondse beskikbaar is.

### **Kort titel en inwerkingtreding**

23. (1) Hierdie Regulasies heet die Regulasies betreffende Bystand aan Slagoffers ten opsigte van Hoër Onderwys en Opleiding, 2014.

(2) Hierdie Regulasies tree in werking op 7 November 2014.

## AANHANGSEL

## VORM 1

## [Regulasie 11]

## AANSOEK OM BYSTAND TEN OPSIGTE VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING

## WET OP DIE BEVORDERING VAN NASIONALE EENHEID EN VERSOENING, 1995 (WET 34 VAN 1995)

## LEES EERS DIE VOLGENDE

## Slegs 'n persoon wat –

- (a) deur die Waarheids- en Versoeningskommissie (WVK) bevind is 'n slagoffer te wees ; of  
 (b) 'n familielid, soos byvoorbeeld die kind, of 'n afhanklike van 'n slagoffer, soos byvoorbeeld 'n kleinkind of gade, mag aansoek om bystand doen.

## Om vir bystand te kwalifiseer—

- (a) moet die huishouding waarvan die persoon wat bystand benodig, 'n lid is, **nie meer as R198 000,00 bruto inkomste per jaar** verdien nie; of  
 (b) die persoon wat bystand benodig, moet 'n lid van 'n kwesbare huishouding wees.

'n **Huishouding** bestaan uit die gade, kinders, kleinkinders, ouers en grootouers van 'n slagoffer.

'n **Kwesbare huishouding** is 'n huishouding bestaande uit vier of meer lede waar:

- \* die meerderheid lede ouer as 65 jaar oud is;
- \* die meerderheid lede maatskaplike bystand ontvang;
- \* een lid fisiek of verstandelik gestremd is;
- \* een van die lede onder die ouderdom van 18 jaar is en moet werk; of
- \* slegs een lid werk;

**Onthou om die vereiste dokumente** wat die inligting wat in hierdie vorm verstrekk word, **bevestig, aan te heg**, byvoorbeeld gesertifiseerde kopieë van 'n identiteitsboek en bewys van inkomste, anders gaan u aansoek nie oorweeg word nie.

## A. BESONDERHEDE VAN PERSOON WAT VORM INVUL

1. Titel:				(Mnr, Me, Mev, Dr)
2. Van:				
3. Volle name:				
4. ID nommer:		5. Geboortedatum:		
6. Geslag:	*Manlik / Vroulik			
7. Hoogste vlak van onderwys:				
8. Kontakbesonderhede:	* Woonadres / Woonadres van ander persoon (indien toepaslik): <i>(Verskaf hieronder die adres waar u woon en waarheen u pos gestuur kan word. Indien u nie 'n adres het nie, verstrek die adres van 'n ander persoon wat gekontak kan word, bv kerk, skool, gemeenskapsleier ens..)</i>			
	* Posadres / Posadres van ander persoon (indien toepaslik):			
Telefoonnommers:	Huis: ( )	Werk: ( )	Sel no:	
9. (a) Vul u hierdie vorm namens iemand anders in?				*Ja / Nee
(b) Indien u hierdie vorm namens iemand anders invul, voltooi ook Deel B (B1 & B2) hieronder.				
10. Indien u aansoek om bystand doen, vul die volgende in:				
(a) Is u 'n slagoffer?				*Ja / Nee
(b) Indien u nie 'n slagoffer is nie,				

(i) wat is die slagoffer se naam? .....		
(ii) is u 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer? .....		<b>*Ja / Nee</b>
(c) Indien u 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is, wat is u verwantskap met die slagoffer: .....		
(bv. is u die gade, kind, kleinkind of broer of suster van 'n slagoffer)		
11. (a) Indien u aansoek om bystand doen, het u enige gestremdheid?: .....		<b>*Ja / Nee</b>
(b) Indien wel, verstrek besonderhede van die gestremdheid: .....		
.....		
Handtekening		Datum

**B.1 BESONDERHEDE VAN PERSOON WAT BYSTAND BENODIG**

*Vul hierdie deel slegs in indien u namens 'n ander persoon aansoek om bystand doen. Verskaf hier die besonderhede van die persoon wat bystand benodig.*

1. Titel:				(Mnr, Me, Mev)
2. Van:				
3. Volle name:				
4. ID nommer:			5. Geboortedatum:	
6. Geslag:	<b>*Manlik / Vroulik</b>			
7. Hoogste vlak van onderwys:				
8. Kontakbesonderhede:	* Woonadres / Woonadres van ander persoon (indien toepaslik): <i>(Verstrek hieronder die adres waar die persoon wat bystand benodig woon en waarheen sy of haar pos gestuur kan word. Indien hy of sy nie 'n adres het nie, verstrek die adres van 'n ander persoon wat gekontak kan word, bv kerk, skool, gemeenskapsleier ens..)</i>			
	* Posadres / Posadres van ander persoon (indien toepaslik):			
Telefoonnommers:	Huis: ( )	Werk: ( )	Sel no:	

9. Is die persoon wat bystand benodig:

- (a) 'n Slagoffer? **\*Ja / Nee**
- (b) Indien hy of sy nie 'n slagoffer is nie,  
 (i) wat is die slagoffer se naam?  
 (ii) is hy of sy 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer **Ja / Nee**
- (c) Indien hy of sy 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is, wat is sy of haar verwantskap met die slagoffer: .....
- (bv is hy of sy 'n gade, kind, kleinkind of broer of suster van 'n slagoffer)

10. (a) Het die persoon wat bystand benodig enige gestremdheid? **\*Ja / Nee**
- (b) Indien wel, verstrek besonderhede van die gestremdheid:

<p>.....</p> <p>.....</p>	
Handtekening van die persoon wat die vorm invul namens die persoon wat bystand benodig	Datum

## B.2 BESONDERHEDE VAN FINANSIËLE BYSTAND/HULP/TOEGEWINGS ONTVANG DEUR PERSOON WAT BYSTAND BENODIG

*Vul hierdie deel slegs in indien die persoon wat bystand benodig enige vorm van bystand van die Staat ontvang het, insluitend die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente of van 'n instansie beoog in die "Skills Development Act", of van sy of haar werkgewer, byvoorbeeld 'n beurs of enige afslag of vrygestel is van die betaling van fooie. Dui die vorm van bystand en die bedrag wat ontvang is hier aan.*

1. Naam van die instansie / persoon wat die bystand / hulp verleen het / gaan verleen:

.....

2. Die jaar waarvoor die hulp / bystand ontvang is / gaan ontvang word: .....

3. Aard en bedrag van die hulp / bystand ontvang / ontvang te word: .....

.....

4. Voorwaardes verbonde aan die hulp / bystand: .....

.....

**(Heg dokumente aan om bovermelde inligting te ondersteun.)**

## C. VORM VAN BYSTAND WAARVOOR AANSOEK GEDOEN WORD

*Neem kennis dat bystand slegs verleen sal word ten opsigte van programme wat tot 'n kwalifikasie lei. Die vorme van bystand sluit in fooie (soos registrasiekoste, onderrigkoste, koste met betrekking tot studente-berading, werkplasing en ander administratiewe kostes), akkommodasie en vervoertoelae, toelae vir die aankoop van handboeke en 'n toelaag wanneer 'n persoon werk as deel van sy of haar leerlingskap of vakleerlingskap.*

### C.1 BYSTAND VIR ONDERWYS EN OPLEIDING VIR VOLWASSENES (Reg 5)

*Neem kennis dat die hoogste vlak van onderwys wat ingevolge kategorie C.1 aangebied word, soortgelyk is aan graad 9. Neem verder kennis dat hierdie vorm van bystand slegs verleen kan word indien jy sestien jaar of ouer is.*

#### I. Bystand ten opsigte van fooie en handboeke:

Indien bystand ten opsigte van **fooie en handboeke** benodig word, vul die volgende in:

1. Jaar ten opsigte waarvoor bystand benodig word: .....

2. Besonderhede van sentrum:

(a) Naam van die sentrum: .....

(b) Adres van die sentrum: .....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die sentrum geleë is.)*

3. Totale bedrag van fooie betaalbaar aan die sentrum: .....

*(Heg bewys van registrasie by die sentrum aan en van die bedrag betaalbaar. Dui aan of die bedrag betaalbaar is per jaar of*

*vak of module.)*

4. Bedrag benodig vir aankoop van handboeke: .....

5. Bankbesonderhede van die sentrum in wie se rekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer:

.....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van sentrum te bevestig.)*

**II. Bystand ten opsigte van vervoer:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **vervoer**, vul die volgende in:

1. Wyse van vervoer gebruik te word deur die persoon wat bystand benodig: .....

2. Besonderhede van instansie / persoon wat vervoer verskaf: .....

3. Afstand tussen woonplek van die persoon wat bystand benodig en die sentrum waar die program aangebied word: .....

4. Bedrag wat vir vervoer betaal moet word vir die jaar: .....

*(Heg bewys van die bedrag aan en van die feit dat die persoon wat bystand benodig, van hierdie wyse van vervoer gebruik maak.)*

5. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer:

.....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van instansie/persoon te bevestig.)*

Handtekening van applikant of die persoon wat vorm  
invul namens die persoon wat bystand benodig

Datum

**C.2 BYSTAND TEN OPSIGTE VAN VERDERE ONDERWYS EN OPLEIDING (Reg 6)**

**I. Bystand ten opsigte van fooie:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **fooie**, vul die volgende in:

1. Jaar ten opsigte waarvoor bystand benodig word: .....

2. Besonderhede van kollege:

(a) Naam van kollege: .....

(b) Adres van kollege: .....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die kollege geleë is.)*

3. Word die studies ten opsigte waarvan bystand benodig word, onderneem op 'n voltydse of deeltydse basis of deur middel van afstandsonderrig?: ..... **\*Voltydse** / **Deeltydse** / **Afstandsonderrig**
4. Totale bedrag van fooie betaalbaar aan die kollege: .....  
(Heg bewys van registrasie by die kollege aan en van die bedrag betaalbaar aan die kollege. Dui aan of die bedrag per jaar of vak of module betaalbaar is.)
5. Bankbesonderhede van die kollege in wie se bankrekening die geld betaal moet word :  
 Naam van Rekeninghouer: .....  
 Naam van bank: .....  
 Takkode: .....  
 Rekeningnommer: .....

(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van kollege te bevestig.)

## II. Bystand ten opsigte van akkommodasie:

Indien bystand benodig word ten opsigte van **akkommodasie**, vul die volgende in:

1. Besonderhede van akkommodasie :

Naam van koshuis / losieshuis: .....

Adres van koshuis / losieshuis: .....

(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die koshuis of losieshuis geleë is.)

2. Bedrag van losies wat per jaar betaal moet word:.....

(Heg bewys aan van die bedrag betaalbaar en dat die persoon wat bystand benodig, akkommodasie huur.)

3. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van instansie/persoon te bevestig.)

## III. Bystand ten opsigte van vervoer:

Indien bystand benodig word ten opsigte van **vervoer**, vul die volgende in:

1. Wyse van vervoer gebruik te word deur die persoon wat bystand benodig: .....

2. Besonderhede van instansie / persoon wat vervoer verskaf: .....

3. Afstand tussen woonplek van die persoon wat bystand benodig en die kollege waar die program aangebied word: .....

4. Bedrag wat vir vervoer betaal moet word vir die jaar: .....

(Heg bewys van die bedrag aan en van die feit dat die persoon wat bystand benodig, van hierdie wyse van vervoer gebruik maak.)

5. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....



Rekeningnommer: .....

Takkode: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van instansie/persoon te bevestig.)*

**IV. Bystand ten opsigte van handboeke:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **handboeke**, vul die volgende in:

1. Bedrag benodig om handboeke te koop: .....
2. Besonderhede van handboeke wat gekoop moet word: .....
- .....
- .....
- .....

*(Dui die naam van die outeur, die titel van die boek en die prys van elke boek aan.)*

3. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....

Rekeningnommer: .....

Takkode: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van instansie/persoon te bevestig.)*

Handtekening van applikant of van die persoon wat vorm invul namens die persoon wat bystand benodig

Datum \_\_\_\_\_

**C.3 BYSTAND TEN OPSIGTE VAN HOËR ONDERWYS (Reg 7)**

**Neem kennis** dat die bystand in C.3 vir persone is wat **graad 12 geslaag** het en wat aan 'n **universiteit of teknikon** wil studeer. **Neem verder kennis** dat die bystand beperk is tot **voorgraadse studente alleenlik**.

**I. Bystand ten opsigte van fooie:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **fooie**, vul die volgende in:

1. Jaar ten opsigte waarvoor bystand benodig word: .....
2. Besonderhede van inrigting:
  - (a) Naam van inrigting: .....
  - (b) Adres van inrigting: .....
  - .....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die inrigting geleë is.)*

3. Word die studies ten opsigte waarvan bystand benodig word, onderneem op 'n voltydse of deelydse basis of deur middel van afstandsonderrig?:
 

*Voltyds	/Deelydys:	/Afstandsonderrig
----------	------------	-------------------

4. Totale bedrag van fooie betaalbaar aan die inrigting: .....
- (Heg bewys van registrasie by die inrigting aan en van die bedrag betaalbaar aan die inrigting. Dui aan of die*

*bedrag per jaar of vak of module betaalbaar is.)*

5. Bankbesonderhede van die inrigting in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....

Rekeningnommer: .....

Takkode: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van inrigting te bevestig.)*

## II. Bystand ten opsigte van akkommodasie:

Indien bystand benodig word ten opsigte van **akkommodasie**, vul die volgende in:

1. Besonderhede van akkommodasie:

Naam van koshuis / losieshuis: .....

Adres van koshuis / losieshuis: .....

.....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die koshuis / losieshuis geleë is.)*

2. Bedrag van losies per jaar wat betaal moet word: .....

*(Heg bewys van die bedrag betaalbaar aan en dat die persoon wat bystand benodig, akkommodasie huur.)*

3. Bankbesonderhede van die inrigting / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....

Rekeningnommer: .....

Takkode: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van inrigting/persoon te bevestig.)*

## III. Bystand ten opsigte van vervoer:

Indien bystand benodig word ten opsigte van **vervoer**, vul die volgende in:

1. Wyse van vervoer gebruik te word deur die persoon wat bystand benodig: .....

2. Besonderhede van instansie / persoon wat vervoer verskaf: .....

3. Afstand tussen woonplek van die persoon wat bystand benodig en die inrigting waar die program aangebied word: .....

4. Bedrag wat vir vervoer betaal moet word vir die jaar: .....

*(Heg bewys van die bedrag aan en van die feit dat die persoon wat bystand benodig, van hierdie wyse van vervoer gebruik maak.)*

5. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....

Rekeningnommer: .....

Takkode: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van instansie/persoon te bevestig.)*

**IV. Bystand ten opsigte van handboeke:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **handboeke**, vul die volgende in:

1. Bedrag benodig om handboeke te koop: .....

2. Besonderhede van die handboeke wat gekoop moet word:

.....  
 .....  
 .....

*(Dui die name van die outeur, die titel van die boek en die prys van elke boek aan.)*

3. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Name of bank: .....

Rekeningnommer: .....

Takkode: .....

*(Toepaslike bank moet  
bankstempel hier aanbring om  
bank besonderhede van  
instansie/persoon te bevestig.)*

Handtekening van applikant of die persoon wat vorm  
invul namens die persoon wat bystand benodig

Datum

**C.4 BYSTAND TEN OPSIGTE VAN VAARDIGHEIDSONTWIKKELING (Reg 8)****C.4. BYSTAND TEN OPSIGTE VAN LEERLINGSKAP OF VAKLEERLINGSKAP**

**Neem kennis** dat 'n persoon wie se aansoek om bystand goedgekeur is, sal slegs die toelae van R1 500,00 per maand ontvang (Reg 8(1)(c)) gedurende die werkervaring-komponent van die leerlingskap of vakleerlingskap waarvoor hy of sy geregistreer is en indien hy of sy voldoen aan die voorwaardes van die leerlingskap-ooreenkoms aangegaan met die werkgewer ingevolge die "Skills Development Act".

**I. Bystand ten opsigte van fooie:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **fooie**, vul die volgende in:

1. Jaar ten opsigte waarvoor bystand benodig word: .....

2. Besonderhede van leerlingskap of vakleerlingskap waarvoor bystand benodig word: .....

.....  
 .....

3. Besonderhede van kollege:

(a) Naam van kollege: .....

(b) Adres van kollege: .....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die kollege geleë is.)*

4. Totale bedrag van fooie betaalbaar aan die kollege: .....

*(Heg bewys van registrasie by die kollege aan en van die bedrag betaalbaar aan die kollege. Dui aan of die bedrag per jaar of vak of module betaalbaar is.)*

5. Bankbesonderhede van die kollege in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....	<i>(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van kollege te bevestig.)</i>
Naam van bank: .....	
Rekeningnommer: .....	
Takkode: .....	

## II. Toelae betaalbaar gedurende werkervaring-komponent van leerlingskap of vakleerlingskap:

Indien die toelae betaalbaar gedurende die werkervaring-komponent van die leerlingskap of vakleerlingskap aan die persoon wat bystand benodig, betaal moet word, vul die volgende in:

1. Periode en jaar waarvoor die toelae betaal moet word: .....
2. Besonderhede van werkgewer waar die persoon wat bystand benodig, gaan werk:  
 Naam van die werkgewer: .....  
 Fisiese adres van die werkgewer: .....
3. Kontakbesonderhede van die werkgewer:  
 Telefoonnommer: .....  
 Selnommer: .....  
 Faksnommer: .....
4. Bankbesonderhede van die kollege in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....

Rekeningnommer: .....

Takkode: .....

*(Toepaslike bank moet  
bankstempel hier aanbring om  
bank besonderhede van kollege te  
bevestig.)*

## D. BESONDERHEDE VAN SAMESTELLING VAN HUISHOUDING

*'n Huishouding bestaan uit die gade, kinders, kleinkinders, ouers en grootouers van 'n slagoffer.*

1. Getal lede in huishouding: .....
2. Getal lede in huishouding wat werk: .....
3. Getal lede in huishouding wat ouer as 65 jaar is: .....
4. Getal lede van die huishouding wat maatskaplike bystand ingevolge die Wet op Maatskaplike bystand ontvang: .....
5. Getal lede in huishouding wat fisiek of liggaamlik gestremd is soos in artikel 9 van die Wet op Maatskaplike Bystand bedoel: .....
6. Getal lede in huishouding wat werk ten einde tot die inkomste van die huishouding by te dra en wat onder die ouderdom van 18 jaar is: .....

*(Heg bewys aan ter ondersteuning van die inligting hierbo verskaf.)*

## E. BESONDERHEDE VAN INKOMSTE VAN LEDE VAN HUISHOUDING

**Neem kennis dat dit nie nodig is om hierdie deel in te vul indien bystand ingevolge hierdie Regulasies voorheen aan die persoon**

*wat bystand nodig, verleen is nie.  
Indien die spasie op hierdie bladsy voorsien nie voldoende is nie, vul die besonderhede op 'n aparte bladsy/e in en heg die bykomende bladsye by hierdie vorm aan.*

**Besonderhede van inkomste van lede van huishouding:**  
*(Dui aan of dit 'n pensioen, salaris, kommissie of seisoenaal is en indien dit seisoenaal is, verstrek besonderhede daarvan.)*

Lid 1:	Volle name en Van: ..... ID no. .... Bruto jaarlikse inkomste: ..... Aard van die inkomste: ..... Verwantskap met slagoffer: .....
Lid 2:	Volle name en Van: ..... ID no. .... Bruto jaarlikse inkomste: ..... Aard van die inkomste: ..... Verwantskap met slagoffer: .....
Lid 3:	Volle name en Van: ..... ID no. .... Bruto jaarlikse inkomste: ..... Aard van die inkomste: ..... Verwantskap met slagoffer: .....
Lid 4:	Volle name en Van: ..... ID no. .... Bruto jaarlikse inkomste: ..... Aard van die inkomste: ..... Verwantskap met slagoffer: .....

**F. SERTIFIKAAT**

Ek, ....., sertifiseer hierby dat die inligting wat ek hierbo verskaf het, korrek en na my beste wete waar is. Ek gee hiermee toestemming dat die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling die korrektheid van enige van my stellings kan nagaan. Ek is bewus daarvan dat ek vervolg kan word indien ek valse inligting gee.

Handtekening van applikant of die persoon wat vorm  
invul namens die persoon wat bystand nodig

Datum

**NOTA**

**Die aansoekvorm moet, nadat dit ingevul is, aan die toegewyde beampte voorgelê word—**

- (a) elektronies aan die volgende adresse: **VJJacobs@justice.gov.za**
- (b) per faksimilee aan **086 641 5744**;
- (c) per geregistreerde pos aan die volgende adres: Die WVK Eenheid, Die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling, Privaatsak X81, Pretoria, 0001.

## VORM 2: SERTIFIKAAT DEUR TOEGEWYDE BEAMPTE

## [Regulasie 13]

WET OP DIE BEVORDERING VAN NASIONALE EENHEID EN VERSOENING, 1995 (WET 34 VAN 1995)

(Hierdie vorm moet ingevul word deur die toegewyde beampte ('n beampte in die WVK Eenheid) wanneer nagegaan word of die persoon wat bystand benodig 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is.)

\* Merk toepaslike blok met 'n X

A. BESONDERHEDE VAN PERSOON WAT BYSTAND INGEVOLGE REGULASIE 11 BENODIG	
Naam van persoon wat bystand benodig:	
ID nommer/Geboortedatum:	
Datum van ontvangs van aansoek:	

B. BEVESTIGING DEUR TOEGEWYDE BEAMPTE		
Die persoon vermeld in Deel A is 'n –		
(a) SLAGOFFER:	* Ja / Nee	
	WVK-verwysing nagegaan	* Ja / Nee
	WVK-verwysingsnommer van slagoffer	
	Addisionele dokumente / inligting ontvang	* Ja / Nee
	Indien Ja, spesifiseer	

Of

(b) FAMILIELID VAN 'N SLAGOFFER	* Ja / Nee
Sy of haar verwantskap met die slagoffer is soos volg:	
.....	
.....	

Of

(c) AFHANKLIKE VAN 'N SLAGOFFER:	* Ja / Nee
Die basis van sy of haar afhanklikeheid van die slagoffer is soos volg: .....	
.....	

C. OPMERKINGS DEUR TOEGEWYDE BEAMPTE

D. BESONDERHEDE VAN TOEGEWYDE BEAMPTE	
Naam en van: ..... ID nommer: .....	
Handtekening van toegewyde beampte	Datum van sertifikaat

No. R. 853

3 November 2014

**REGULATIONS RELATING TO ASSISTANCE TO VICTIMS IN RESPECT OF BASIC EDUCATION: PROMOTION OF NATIONAL UNITY AND RECONCILIATION ACT, 1995**

The President has, under section 27(2) of the Promotion of National Unity and Reconciliation Act, 1995 (Act No. 34 of 1995), and after the procedures prescribed in sections 4(f)(i) and 27(1) and (2) of the said Act were complied with, made the Regulations in the Schedule.

**SCHEDULE**

**Definitions**

1. In these Regulations, any word or expression to which a meaning has been assigned in the Act bears the meaning so assigned and, unless the context indicates otherwise—

**"accounting officer"** means the officer appointed by the Minister of Justice and Constitutional Development under section 42(6) of the Act;

**"administrator"** means—

- (a) an official in the Department designated by the Director-General for the purposes of dealing with applications for assistance in terms of these Regulations and matters related thereto; or
- (b) an employee of the National Students Financial Aid Scheme;

**"applicant"** means the following persons who apply for assistance in terms of regulation 10:

- (a) A victim;
- (b) a relative or dependant of a victim; or
- (c) a person who exercises parental responsibility over a victim or a relative or dependant of a victim and who applies for assistance on behalf of a victim or a relative or dependant of a victim;

**"application form"** means the form provided for in regulation 10(2);

**"assistance"** means the monetary assistance provided for in regulation 5, 6 or 7 of the Regulations;

**"beneficiary"** means a victim or a relative or dependant of a victim in respect of whom an application for assistance has been approved;

**"days"** means calendar days;

**"dedicated official"** means an official in the Department of Justice and Constitutional Development designated by the Director-General of that Department for the purposes of verifying the status of an applicant in terms of regulation 12;

**"Department"** means the Government department responsible for basic education at national level;



**"Director-General"** means the Director-General of the Department of Basic Education;

**"Fund"** means the Fund established under section 42(1) of the Act;

**"fund administrator"** means the officer designated by the Minister of Justice and Constitutional Development under section 42(5) of the Act;

**"further education"** means education offered by a school at the level of grades 10, 11 and 12;

**"general education"** means the compulsory school attendance phase referred to in section 3 of the South African Schools Act;

**"grade R"** means the reception year preceding grade 1;

**"household"** means the following persons who live together:

- (a) A person married to a victim under any law, custom or belief;
- (b) a child of a victim irrespective of whether or not the child was born of unmarried parents or was adopted;
- (c) a grandchild of a victim;
- (d) the parents of a victim; and
- (e) the grandparents of a victim;

**"independent school"** means a school registered or deemed to be registered in terms of section 46 of the South African Schools Act;

**"learner"** means any person receiving education in terms of the South African Schools Act;

**"Minister"** means the Cabinet member responsible for basic education at national level;

**"National Student Financial Aid Scheme"** means the juristic person established by section 3 of the National Student Financial Aid Scheme Act, 1999 (Act No. 56 of 1999);

**"organ of state"** means an organ of state as defined in section 239 of the Constitution of the Republic of South Africa, 1996;

**"public school"** means a school contemplated in Chapter 3 of the South African Schools Act;

**"relative or dependant of a victim"** means a relative or dependant of a victim as determined by the President in terms of Regulation 1(2) of the Regulations relating to Measures to Provide Urgent Interim Reparation to Victims, published under Government Notice No. R. 545 of 3 April 1998, in accordance with section 40(1)(c) of the Act;

**"school"** means a public school or an independent school which enrolls learners in one or more grades from grade R to grade 12;

**"school fees"**—

- (a) for the purposes of a public school, means the school fees defined in section 1 of the South African Schools Act; and
- (b) for the purposes of an independent school, means any form of contribution of a monetary nature made or paid by a person or body in relation to the attendance or participation by a learner in any programme of that school;

**"Social Assistance Act"** means the Social Assistance Act, 2004 (Act No. 13 of 2004);

**"South African Schools Act"** means the South African Schools Act, 1996 (Act No. 84 of 1996);

**"the Act"** means the Promotion of National Unity and Reconciliation Act, 1995 (Act No. 34 of 1995);

"**victim**" means a person contemplated in the definition of "victim" in section 1 of the Act, and who has been found by the Truth and Reconciliation Commission to be a victim, in accordance with the provisions of the Act; and "**vulnerable household**" means a household, which at the date of the application for assistance, consists of four or more members and where—

- (a) the majority of the members of the household is over the age of 65 years;
- (b) the majority of the members of the household is receiving social assistance in terms of the Social Assistance Act;
- (c) one of the members of the household, irrespective of his or her age, is physically or mentally disabled as contemplated in section 9 of the Social Assistance Act;
- (d) one of the members of the household, who is under the age of 18 years, must work in order to contribute to the income of the household due to the limited income of that household; or
- (e) only one member of the household is working.

### **Objects and application of Regulations**

2. (1) The objects of these Regulations are to—

- (a) provide assistance in respect of grade R, general education and further education to victims and relatives and dependants of victims who meet the conditions, criteria and requirements set out in these Regulations; and
- (b) extend and supplement in respect of victims and relatives and dependants of victims, to the extent provided for in these Regulations, the assistance provided by organs of state in respect of basic education to members of the public in general.

(2) Assistance to a victim or a relative or dependant of a victim may only be provided in respect of basic education offered at an independent school if the administrator is satisfied that the programmes offered by a public school are, having regard to the special needs of the victim or a relative or dependant of the victim, not suitable.

(3) Assistance to a victim or a relative or dependant of a victim may, subject to regulations 5(6), 6(5), 7(5) and 21(1), be provided in respect of more than one category of assistance referred to in regulations 5, 6 and 7.

### **Authority responsible for application of Regulations**

3. (1) (a) The Director-General is, subject to paragraph (b), responsible for the application of these Regulations.

(b) The Director-General: Justice and Constitutional Development is responsible for the application of the Regulations in respect of matters which are the responsibility of the dedicated official and the fund administrator.

(2) The Director-General may delegate the application of these Regulations to the National Student Financial Aid Scheme.

(3) The Department is responsible for the payment of any fees charged by the National Student Financial Aid Scheme for the application of these Regulations, if the application thereof is delegated to that Scheme.

#### **Amount available for assistance**

4. (1) (a) Subject to paragraph (b), the accounting officer must, in consultation with the Director-General, determine annually in writing, by not later than 15 September of every year, the amount available for the next year for assistance in terms of these Regulations.

(b) The accounting officer must determine the amount available for assistance for 2015 within 30 days after the date of commencement of these Regulations.

(2) The accounting officer must, in determining the amount, take into account—

- (a) the amount which is still available in the Fund;
- (b) existing commitments of the Fund;
- (c) other forms of reparation to victims, which were approved by Parliament in terms of section 27(2) of the Act and which are under consideration by the Department of Justice and Constitutional Development, which must be paid from the Fund;
- (d) the amount paid out as assistance during the previous year, if applicable;
- (e) the number of beneficiaries assisted the previous year, if applicable; and
- (f) the number of applicants who met the criteria set out in regulation 9(1) but who have not received assistance as a result of the application of the most deserving criterium, as set out in regulation 9(3), if applicable.

#### **Assistance in respect of grade R**

5. (1) Assistance in the following forms may be provided in respect of grade R:

- (a) Payment of school fees, not exceeding an amount of R5 000,00 per annum;
- (b) payment of a boarding allowance, not exceeding an amount of R20 000,00 per annum;
- (c) payment of a school uniform allowance, not exceeding an amount of R2 500,00 per annum; and
- (d) payment of a transport allowance, not exceeding an amount of R3 000,00 per annum.

(2) The assistance referred to in subregulation (1) may only be provided in respect of a beneficiary who attends a school which enrolls learners for grade R.

(3) Assistance in respect of a school uniform may only be provided if the school attended by a beneficiary requires the wearing of a school uniform.

(4) Assistance in respect of boarding may only be provided if—

- (a) the beneficiary does not reside with his or her family;

- (b) the beneficiary has to pay for boarding; and
  - (c) the beneficiary cannot attend the nearest school—
    - (i) due to the distance between the beneficiary's place of residence and the location of the school or unavailability of public transport directly from the beneficiary's place of residence to the school; or
    - (ii) because the nearest school is full or cannot accommodate the beneficiary due to his or her special needs.
- (5) (a) Assistance in respect of transport may only be

provided if—

- (i) the beneficiary has to travel to and from the school;
- (ii) the beneficiary does not reside in a school hostel;
- (iii) the beneficiary does not travel free of charge to the school; and
- (iv) the school attended is—
  - (aa) situated in a radius of more than 1,5 km from the place of residence of the beneficiary; and
  - (bb) the nearest school which has a vacancy and can accommodate the beneficiary, having regard to the special needs of the beneficiary.

(b) Paragraph (a)(iv)(aa) is not applicable in respect of a beneficiary who is physically or mentally disabled.

(6) The assistance referred to in subregulation (1) may only be provided for one year.

### **Assistance in respect of general education**

6. (1) Assistance in the following forms may be provided in respect of general education:

- (a) Payment of school fees, not exceeding an amount of R9 000,00 per annum;
- (b) payment of a boarding allowance, not exceeding an amount of R20 000,00 per annum;
- (c) payment of a school uniform allowance, not exceeding an amount of R2 500,00 per annum; and
- (d) payment of a transport allowance, not exceeding an amount of R3 000,00 per annum.

(2) Assistance in respect of a school uniform may only be provided if the school attended by a beneficiary requires the wearing of a school uniform.

(3) Assistance in respect of boarding may only be provided if—

- (a) the beneficiary does not reside with his or her family;
- (b) the beneficiary has to pay for boarding; and
- (c) the beneficiary cannot attend the nearest school—
  - (i) due to the distance between the beneficiary's place of residence and the location of the school or unavailability of public transport directly from the beneficiary's place of residence to the school; or
  - (ii) because the nearest school is full or cannot accommodate the beneficiary due to his or her special needs.

(4) (a) Assistance in respect of transport may only be provided if—

- (i) if the beneficiary has to travel to and from the school;
- (ii) the beneficiary does not reside in a school hostel;
- (iii) the beneficiary does not travel free of charge to the school; and
- (iv) the school attended is—
  - (aa) situated in a radius of more than 2 km from the place of residence of the beneficiary; and
  - (bb) the nearest school which has a vacancy and can accommodate the beneficiary, having regard to the special needs of the beneficiary.

(b) Paragraph (a)(iv)(aa) is not applicable in respect of a beneficiary who is physically or mentally disabled.

(5) The assistance referred to in subregulation (1) may only be provided for a period not exceeding five years.

### **Assistance in respect of further education**

7. (1) Assistance in the following forms may be provided in respect of further education:

- (a) Payment of school fees, not exceeding an amount of R15 000,00 per annum;
- (b) payment of a boarding allowance, not exceeding an amount of R20 000,00 per annum;
- (c) payment of a school uniform allowance, not exceeding an amount of R3 000,00 per annum; and
- (d) payment of a transport allowance, not exceeding an amount of R3 500,00 per annum.

(2) Assistance in respect of a school uniform may only be provided if the school attended by a beneficiary requires the wearing of a school uniform.

(3) Assistance in respect of boarding may only be provided if—

- (a) the beneficiary does not reside with his or her family;
- (b) the beneficiary has to pay for boarding; and
- (c) the beneficiary cannot attend the nearest school—
  - (i) due to the distance between the beneficiary's place of residence and the location of the school or unavailability of public transport directly from the beneficiary's place of residence to the school; or
  - (ii) because the nearest school is full or cannot accommodate the beneficiary due to his or her special needs.

(4) (a) Assistance in respect of transport may only be provided if—

- (i) the beneficiary has to travel to and from school;
- (ii) the beneficiary does not reside in a school hostel;
- (iii) the beneficiary does not travel free of charge to the school; and
- (iv) the school attended is—
  - (aa) situated in a radius of more than 3 km from the place of residence of the beneficiary; and

(bb) the nearest school which has a vacancy and can accommodate the beneficiary, having regard to the special needs of the beneficiary.

(b) Paragraph (a)(iv)(aa) is not applicable in respect of a beneficiary who is physically or mentally disabled.

(5) The assistance referred to in subregulation (1) may only be provided for a period not exceeding three years.

### Escalation of amounts

8. (1) The amounts referred to in regulations 5, 6, 7 and 9 must be increased automatically with 8% on 1 January 2016 and thereafter on the first day of January of every consecutive year.

(2) The accounting officer must, by not later than 31 January of each year—

(a) publish the new amounts in the *Gazette*; and

(b) in writing inform the Director-General of the new amounts, who must make this information available on the website of the Department.

### Conditions for assistance

9. (1) A victim or a relative or dependant of a victim may, subject to regulation 11(2) and the availability of money in the Fund, receive assistance provided for in these Regulations if, at the date of the application for assistance—

(a) the annual gross income of the household of which he or she is a member does not exceed R132 000,00; or

(b) he or she qualifies as a member of a vulnerable household.

(2) The annual gross income of the household is the total amount in cash or otherwise, received by or accrued to or in favour of the household, irrespective of the source and nature thereof.

(3) (a) The administrator must, if there are not sufficient funds available for a particular year to provide assistance to all the victims or relatives or dependants of the victims—

(i) in respect of whom applications for assistance were submitted before the cut-off dates referred to in regulation 10(3)(b); and

(ii) who meet the conditions referred to in subregulation (1), determine which applications are the most deserving.

(b) In determining which applications are the most deserving, the administrator must take into account—

(i) the annual gross income of the household of which the victim or a relative or dependant of a victim is a member;

(ii) the number of members of the household;

(iii) the number of members of the household contributing to the income of the household;

(iv) whether the victim or a relative or dependant of a victim is physically or mentally disabled as contemplated in section 9 of the Social Assistance Act; and

- (v) the amount of financial aid, assistance or concession provided for in regulation 10(4), received by the victim or a relative or dependant of a victim, if applicable.
- (4) A victim or a relative or dependant of a victim who—
- (a) has received assistance in terms of these Regulations;
- (b) wishes to receive further assistance to complete his or her school education; and
- (c) complies, subject to subregulation (1), with all the conditions, criteria and requirements contained in these Regulations,
- receives priority over any other applicant, if there are not sufficient funds available in a particular year.

### **Application for assistance**

10. (1) The following persons may apply for assistance:
- (a) A victim;
- (b) a relative or dependant of a victim; or
- (c) a person who exercises parental responsibility over a victim or a relative or dependant of a victim on behalf of a victim or a relative or dependant of a victim.
- (2) (a) An application for assistance must correspond substantially with the application form, Form 1, contained in the Annexure.
- (b) The application form must be available on the websites of the Department and the Department of Justice and Constitutional Development and at the offices of the dedicated official, the administrator and the fund administrator.
- (3) (a) An application for assistance must be made annually and be submitted to the dedicated official on or before the cut-off dates provided for in paragraph (b).
- (b) The cut-off dates for the submission of applications for assistance are as follows:
- (i) The cut-off date for assistance for 2015 is three months after the date of commencement of these Regulations; and
- (ii) thereafter, 30 September of every year for applications for assistance for the subsequent year.
- (c) An application for assistance submitted after the cut-off date as provided for in paragraph (b) may be considered if the applications submitted on or before the cut-off date have been disposed of and if funds for the particular year are still available.
- (d) An application for assistance submitted after the cut-off date must be considered in the manner provided for in regulation 9, 12, 13 and 14.
- (4) (a) A person who applies for assistance must disclose any financial aid, assistance or concession received or to be received from organs of state by the victim or a relative or dependant of the victim for the particular year for which assistance is applied.
- (b) Any amount so received, must be calculated and deducted from the amount for which the beneficiary qualifies in terms of these Regulations.

(c) A beneficiary who received any financial aid, assistance or concession from an organ of state subsequent to the approval of his or her application for assistance must in writing disclose that fact to the administrator.

(d) Any amount received as referred to in paragraph (c), must be calculated and deducted from the amount which must still be paid to the beneficiary or for which the beneficiary may qualify in terms of these Regulations in respect of the next year.

(5) The application form must be signed by the person who completes it and, if the form is not completed by a victim or a relative or dependant of a victim, it must also be countersigned by the victim or the relative or dependant of the victim, if he or she is able to do so.

(6) (a) The documents required in the application form must be attached to the application form.

(b) The administrator may refuse to consider an application if the documents required in the application form are not attached, but only after the administrator has taken reasonable steps in assisting the applicant to obtain these documents.

(7) The banking details of the persons and institutions to which the school fees, the transport allowance, the school uniform allowance and the boarding allowance must be paid, as required in the application form, must be confirmed by the bank by affixing the official stamp of the bank.

(8) The application form must, after completion, be submitted to the dedicated official electronically or by facsimile or registered post.

### **Subsequent application for assistance**

11. (1) A victim or a relative or dependant of a victim who applied for assistance in terms of these Regulations for a particular year but whose application was not approved due to non-compliance with the conditions, criteria and requirements provided for in these Regulations, may apply for assistance in respect of any other subsequent year.

(2) (a) A victim or a relative or dependant of a victim who received assistance in terms of these Regulations for a particular year and who wishes to receive further assistance in subsequent years to complete his or her school education, must make an application annually for further assistance which must be submitted to the dedicated official in the manner provided for in regulation 10(8) on or before the cut-off dates provided for in regulation 10(3)(b).

(b) The conditions, criteria and requirements provided for in these Regulations, excluding the conditions in regulation 9(1), are applicable to a victim or a relative or dependant of a victim referred to in paragraph (a).

(c) The dedicated official does not have to comply with regulation 12(1) in respect of a victim or a relative or dependant of a victim referred to in paragraph (a).



## Verification of status of applicant

12. (1) Subject to subregulation (2), the dedicated official must within 30 days after receipt of an application form—

- (a) in respect of every application form received, verify whether the person indicated as a victim in the application form, is a victim; and
- (b) in addition, where applicable, verify whether the person indicated in the application form as a relative or dependant of a victim, is a relative or dependant of a victim.

(2) (a) The dedicated official may, in order to verify the information referred to in subregulation (1)—

- (i) require the applicant to provide additional information or documentation regarding the application; or
- (ii) obtain the required information or documentation from any other person or institution.

(b) Where the dedicated official requires additional information, the 30-day period referred to in subregulation (1) must be calculated from the date of receipt of the additional information.

(3) (a) The dedicated official must complete a certificate that corresponds substantially with Form 2 contained in the Annexure, if he or she finds that the person applying for assistance is a victim or a relative or dependant of a victim.

(b) The dedicated official must, if he or she receives an application for assistance from a victim or a relative or dependant of a victim in respect of whom a certificate provided for in paragraph (a) has already been issued previously, submit a certified copy thereof to the administrator together with the application.

(c) The dedicated official must follow the procedure provided for in regulation 14(3), if he or she intends making a finding that the applicant is not a victim or a relative or dependant of a victim.

(d) The provisions of regulation 14(4) and (5) apply with the necessary changes required by the context in respect of decisions of the dedicated official under this regulation.

(e) The dedicated official must not submit an application to the administrator for consideration if the dedicated official finds that the applicant is not a victim or a relative or dependant of a victim.

(4) The dedicated official must upon completion of the certificate provided for in subregulation (3)(a), submit the application form, the attachments thereto and the certificate to the administrator and inform the applicant in writing thereof.

## Processing of application for assistance

13. (1) The administrator must, on receipt of the completed application form and the certificate provided for in regulation 12(3) and despite regulation 14(1) and (2)—

- (a) forthwith, for the purposes of the speedy processing of the application and rendering of assistance, obtain any further information or documentation or clarify any uncertainties with regard to the information in the application form; and

- (b) satisfy himself or herself that—
- (i) the assistance applied for falls within the ambit of these Regulations;
  - (ii) the conditions, criteria and requirements provided for in these Regulations have been complied with or met;
  - (iii) a decision has not already been made in respect of the beneficiary for the particular year in respect of which the assistance is applied for, with reference to the register referred to in regulation 17(4) or any other document containing information in this regard; and
  - (iv) there are sufficient funds available to provide the assistance applied for.
- (2) The administrator must, for the purposes of considering an application for a transport allowance take into account—
- (a) the distance to be travelled by the beneficiary between his or her place of residence and the location of the school attended; and
  - (b) other modes of transport that are available and the cost thereof.
- (3) The administrator must, for the purposes of this regulation, consider the application for assistance, where applicable, on the basis of documentary proof, including an affidavit if no other documentary proof is available.

#### **Decision on application for assistance**

14. (1) The administrator may not make any decision regarding an application for assistance before the expiry of the cut-off dates referred to in regulation 10(3)(b).
- (2) (a) The administrator must make a decision regarding an application—
- (i) submitted on or before the cut-off date referred to in regulation 10(3)(b)—
    - (aa) within 60 days after the expiry of the cut-off date; or
    - (bb) within 60 days after receipt of the application form from the dedicated official in terms of regulation 12(4),
 whichever date is the latest; or
  - (ii) submitted after the cut-off date referred to in regulation 10(3)(b), within 60 days after receipt of the application form from the dedicated official in terms of regulation 12(4).
- (b) The time period referred to in paragraph (a) may, if the administrator has acted—
- (i) in terms of regulation 13(1)(a), be extended for a period equivalent to the period required to receive the additional information or clarify the uncertainty; and
  - (ii) in terms of subregulation (3)(a), be extended for a period equivalent to the period calculated from the date of that notice until the date specified in that notice within which the applicant may respond.
- (3) (a) The administrator must, if he or she intends to refuse an application for assistance, notify the applicant in writing of the intention and the disqualifying factor and invite the applicant to respond

thereto in the manner and before the date specified by the administrator in the notice.

(b) The date specified by the administrator in the notice referred to in paragraph (a) must allow for a period of at least 40 days for the applicant to respond.

(c) The administrator may, if no response has been received after the expiry of the date specified in the notice, make a decision in respect of the application for assistance.

(d) The administrator must, if a response is received from the applicant, upon receipt thereof, consider that response and make a decision in respect of the application for assistance.

(4) The administrator must in writing—

- (a) record the decision;
- (b) record the reasons for the decision;
- (c) record the amount to be paid; and
- (d) record the calculations made, including the calculations if any deductions are made in terms of regulation 10(4)(b) or (d).

(5) The administrator must, within seven days after a decision has been made, inform the applicant orally, if his or her contact particulars are available, and in writing—

- (a) of the decision;
- (b) of the amount of the assistance to be provided;
- (c) about any deductions made; and
- (d) about his or her right to lodge representations in terms of regulation 18, should the applicant be aggrieved by any decision made by the administrator in terms of these Regulations.

### **Payment of assistance**

15. (1) (a) The administrator must, if the application for assistance is approved, make arrangements with the persons or institutions to be paid regarding payment.

(b) The administrator must, before making any payment in terms of this regulation, enquire from the persons or institutions to be paid whether he or she is aware of any financial aid, assistance or concession referred to in regulation 10(4) received by the beneficiary.

(c) The administrator must, if it appears from the enquiry provided for in paragraph (b) that the beneficiary has received any financial aid, assistance or concession which has not been disclosed by the beneficiary, calculate such amount and deduct it from the amount for which the beneficiary qualifies in terms of these Regulations.

(d) The administrator must, before deducting the amount referred to in paragraph (c), give the beneficiary a reasonable opportunity to explain the receipt of the financial aid, assistance or concession.

(2) (a) Payment of assistance must be made—

- (i) by electronic transfer; and
- (ii) to the persons or institutions referred to in paragraph (b).

(b) The administrator must make payments in respect of the following expenses to the following persons or institutions:

- (i) School fees must be paid to the relevant school;
- (ii) the boarding allowance must be paid to the person, institution or body responsible for the management and administration of a school hostel or place where the beneficiary resides or boards;
- (iii) the school uniform allowance may be paid to the supplier of the school uniform or the beneficiary; and
- (iv) the transport allowance may be paid to the beneficiary or the person or institution providing transport to the beneficiary.

(3) The administrator must, when making a payment, have regard to sound financial administrative principles, procedures and processes.

(4) The administrator may, on a regular basis, make a payment to the persons or institutions referred to in subregulation (2)(b).

(5) (a) The administrator may make an advance payment to a beneficiary in respect of the assistance provided for in subregulation (2)(b)(iii) and (iv) before a beneficiary has incurred any expense in this regard, if it appears to the administrator to be advisable and if he or she is satisfied, upon submission of proof by the beneficiary, that these expenses will be incurred.

(b) The administrator may make an advance payment in respect of the boarding allowance of a beneficiary if it appears to the administrator to be advisable and if he or she is satisfied, upon submission of proof, that these expenses will be incurred.

(c) A beneficiary who receives an advanced payment in terms of this regulation in respect of a boarding allowance or a school uniform allowance must, within 30 days after having received an advanced payment, submit to the administrator proof of payment of the expense in respect of which an advanced payment was received.

(d) The administrator may not make any further payments or advanced payments in terms of this regulation if proof of payment of the expense in respect of which an advanced payment was made, has not been received as required by paragraph (c).

(e) The administrator may, in writing, direct a beneficiary or a person who exercises parental responsibility over the beneficiary to refund any amount, which has been paid in advance in terms of this regulation, if the expenditure in respect of which the advanced payment was made, has not been incurred.

(f) The administrator may only give a direction referred to in paragraph (e), if he or she is satisfied that the expenditure has not been incurred as a result of circumstances over which the beneficiary or person who exercises parental responsibility over the beneficiary had no control.

(6) (a) The administrator may, if assistance in respect of boarding is paid for the accommodation of a beneficiary at a place other than a school hostel, on a regular basis request proof—

- (i) from the person who provides accommodation that the beneficiary is still residing or lodging there;
- (ii) from the person who provides accommodation, of the amount payable in respect of the accommodation of the beneficiary; and
- (iii) from the school that the beneficiary is still registered with the school.

(b) The administrator may refuse to make any further payments relating to the accommodation of the beneficiary if proof of the facts referred to in paragraph (a) was requested but not submitted within the period specified by the administrator.

(7) The administrator may only make a payment to a person or an institution in respect of accommodation referred to in subregulation (6)(a), upon receipt of documentary proof confirming—

- (a) the amount to be paid;
- (b) that the beneficiary is registered at the school;
- (c) if applicable, that the beneficiary hires accommodation at a place other than at a school hostel; and
- (d) any other information which, in the opinion of the administrator, is necessary to ensure accountability.

(8) The administrator must—

- (a) retain proof of payments;
- (b) in writing inform the beneficiary and the person or institution to which a payment has been made, of such payment; and
- (c) in writing inform the beneficiary that he or she must submit to the administrator a certified copy of his or her results provided by the school which he or she attended, within two weeks after receipt thereof.

(9) The administrator must monitor the receipt of the records received and keep record thereof.

### **Payment from Fund to Department**

16. (1) The fund administrator must make regular payments from the Fund to the Department to reimburse that Department for the payments made in terms of regulation 15(2).

(2) The fund administrator must make at least 4 payments per year and the last payment must be made before the end of February of each year.

(3) The fund administrator may not make any payment to the Department without—

- (a) receiving a claim from the Department; and
- (b) proof of payment of the assistance in terms of these Regulations by the Department or, if the application of these Regulations was delegated to the National Student Financial Aid Scheme, by the Scheme.

(4) The payments made by the fund administrator to the Department in a particular year may not exceed the amount determined by the accounting officer in terms of regulation 4(1).

### **Keeping of records and registers by dedicated official and administrator**

17. (1) The dedicated official must keep proper records of—

- (a) the persons who applied for assistance;
- (b) the information received in connection with the applications for assistance;
- (c) the documents received in support of the applications for assistance; and

(d) full particulars of the decisions made in respect of the applications received.

(2) The dedicated official must compile a register containing the following particulars in respect of every application for assistance received:

- (a) The name of the applicant;
- (b) the nature of assistance applied for;
- (c) the name of the victim or relative or dependant of a victim for who assistance is applied;
- (d) the year for which the assistance is applied; and
- (e) the decision made by the dedicated official in respect of the application.

(3) The administrator must keep proper records of—

- (a) the applications received from the dedicated official;
- (b) the information received in connection with such applications;
- (c) the documents received in support of such applications;
- (d) the decisions made; and
- (e) the payments made.

(4) The administrator must compile a register containing the following particulars in respect of every payment made:

- (a) The name of the beneficiary in respect of whom the assistance is paid;
- (b) the nature of assistance;
- (c) the year for which the assistance is paid;
- (d) the date on which the amount was paid out;
- (e) the amount paid out; and
- (f) the particulars of the persons or institutions to whom payments have been made.

(5) The dedicated official and administrator must on a daily basis, excluding weekends, update the registers referred to in subregulations (2) and (4).

(6) The administrator must keep record of the information referred to in regulation 4(2)(d) to (f) and submit that information to the accounting officer at the end of August of each year.

### **Representations by aggrieved persons**

18. (1) (a) An applicant who is aggrieved by a decision of the dedicated official in respect of the verification of the status of the applicant in terms of regulation 12, may make representations to the Minister of Justice and Correctional Services.

(b) An applicant who is aggrieved by a decision of the administrator made in terms of these Regulations, may make representations to the Minister.

(2) The representations referred to in subregulation (1)—

- (a) may be made at any time but not later than 60 days after receipt of the notification of the decision of the dedicated official or the administrator;
- (b) must be in writing;
- (c) must indicate the reasons why the person is aggrieved; and
- (d) must, where possible, be accompanied by documents supporting the reasons why the person is aggrieved.

(3) The representations must be submitted to the Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be, in one of the following ways:

- (a) By registered post;
- (b) by delivering them personally at the office of the Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be; or
- (c) by facsimile transmission, in which case proof of the transmission must be retained and the original thereof must be submitted by registered post.

### **Processing of representations**

19. (1) The dedicated official and the administrator must, immediately upon notification that representations have been made in terms of regulation 18 in respect of a decision taken by him or her, submit to the Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be, the documents in his or her possession relating to the decision, together with his or her reasons for the decision.

(2) The Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be, may, in order to make a finding regarding the representations, make any enquiries he or she deems fit.

(3) The Minister or the Minister of Justice and Correctional Services, as the case may be, must, as soon as circumstances permit, make a finding in regard to the representations and inform the person who made the representations orally, if the contact particulars of the person are available, and in writing of his or her finding.

### **Cession, assignment or attachment of assistance**

20. Despite any law to the contrary, any amount which has been paid or is to be paid as assistance in terms of these Regulations may not—

- (a) be ceded or assigned by the beneficiary or any other person or institution who received a payment in terms of these Regulations;
- (b) be attached under a judgment of a court of law; or
- (c) form part of the estate of the beneficiary or any other person or institution who received a payment in terms of these Regulations, should such estate be sequestrated.

### **Period of application**

21. (1) These Regulations apply for a period of five years from the date of commencement thereof.

(2) Despite the expiry of these Regulations, the dedicated official and the administrator must, in respect of an application which is received by him or her before the date of expiry of these Regulations, apply these Regulations as if they had not expired: Provided that the application for assistance is in respect of the year in which these Regulations expire and funds are available.

**Short title and commencement**

22. (1) These Regulations are called the Regulations relating to Assistance to Victims in respect of Basic Education, 2014.

(2) These Regulations come into operation on 7 November 2014.



**ANNEXURE**

**FORM 1**

[Regulation 10]

**APPLICATION FOR ASSISTANCE IN RESPECT OF BASIC EDUCATION**

PROMOTION OF NATIONAL UNITY AND RECONCILIATION ACT, 1995 (ACT 34 OF 1995)

**READ THIS FIRST**  
**Only a person who –**  
 (a) has been found by the Truth and Reconciliation Commission (TRC) to be a victim; or  
 (b) is a relative, such as the child, or a dependant of a victim, such as a grandchild, may request assistance.

To qualify for assistance-  
 (a) **the household** of which the person who needs assistance is a member, **must not earn more than R132 000,00 gross income per year; or**  
 (b) the person who needs assistance must be a **member of a vulnerable household.**

A **household** consists of the spouse, children, grandchildren, parents and grandparents of a victim.

A **vulnerable household** is a household consisting of four or more members, where:  
 \* the majority of members are over the age of 65 years;  
 \* the majority of members are receiving social assistance;  
 \* one member is physically or mentally disabled;  
 \* one of the members is under the age of 18 years and has to work; or  
 \* only one of the members is working;

**Remember to attach the required documents** confirming the information given in this form, for example, certified copies of an identity book and proof of income, otherwise your application will not be considered.

<b>A. PARTICULARS OF PERSON WHO COMPLETES FORM</b>			
1. Title:	(Mr, Miss, Mrs, Dr)		
2. Surname:			
3. First Names:			
4. ID number:		5. Date of birth:	
6. Gender:	*Male / Female		
7. Contact details:	* Home address / Home address of other person (if applicable): <i>(State below the address where you live and to which mail may be sent. If you do not have an address, state the address of another person who can be contacted, e.g. place of worship, school, community leader, etc..)</i>		
	* Postal address / Postal address of other person (if applicable):		
Telephone Numbers:	Home: ( )	Work: ( )	Cell no:
8. (a) Are you completing this form on behalf of somebody else?			<b>*Yes / No</b>
(b) If you are completing this form on behalf of somebody else, also complete part B (B1 & B2) below.			
9. If you are applying for assistance, complete the following:			
(a) Are you a victim?			<b>*Yes / No</b>
(b) If you are not a victim -			
(i) what is the name of the victim?	.....		

(ii) are you a relative or dependant of a victim?	<b>*Yes</b>	<b>/No</b>
(c) If you are a relative or dependant of a victim, what is your relationship with the victim: ..... (for eg: are you the spouse, child, grandchild or sibling of a victim)		
<hr/>		
10. (a) If you are applying for assistance, do you have any disability?:	<b>*Yes</b>	<b>/ No</b>
(b) If yes, give details of the disability: ..... .....		
<hr/>		
Signature	Date	

<b>B.1 PARTICULARS OF PERSON WHO NEEDS ASSISTANCE</b>			
<i>Complete this part only if you are applying for assistance on behalf of another person. Indicate here the particulars of the person who needs assistance.</i>			
1. Title:	(Mr, Miss, Mrs)		
2. Surname:			
3. First Names:			
4. ID number:		5. Date of birth:	
6. Gender:	*Male / Female		
7. Contact details:	* Home address / Home address of other person (if applicable): <i>(State below the address where the person who needs assistance live and to which mail may be sent. If he or she does not have an address, state the address of another person who can be contacted, e.g. place of worship, school, community leader, etc..)</i>		
	* Postal address / Postal address of other person (if applicable):		
Telephone Numbers:	Home: ( )	Work: ( )	Cell no:
8. Is the person who needs assistance:			
(a) A victim? <span style="float: right;"><b>*Yes</b> / <b>No</b></span>			
(b) If he or she is not a victim -			
(i) what is the name of the victim? .....			
(ii) is he or she a relative or dependant of a victim? <span style="float: right;"><b>*Yes</b> / <b>No</b></span>			
(c) If he or she is a relative or dependant of a victim, what is his or her relationship with the victim: ..... (for eg: are you the spouse, child, grandchild or sibling of a victim)			
9. (a) Does the person who needs assistance have any disability? <span style="float: right;"><b>*Yes</b> / <b>No</b></span>			
(b) If yes, give details of the disability: ..... .....			

Signature of the person completing the form on behalf of the person who needs assistance	Date
---	------

<b>B.2 PARTICULARS OF FINANCIAL ASSISTANCE/AID/CONCESSIONS RECEIVED BY PERSON WHO NEEDS ASSISTANCE</b>
<i>Complete this part only if the person who needs assistance has received any form of assistance from the State, for example, a bursary or any discount or has been exempted from paying school fees. Indicate here the form of assistance and the amount received.</i>
1. Name of the institution / person who granted / is to grant the aid / assistance: .....
2. The year for which aid / assistance was received or is to be received: .....
3. Nature and amount of the assistance / aid received or is to be received: ..... .....
4. Conditions attached to the aid / assistance: ..... .....
<b>(Attach documents to support the above information.)</b>

<b>C. FORMS OF ASSISTANCE APPLIED FOR</b>
<b>The forms of assistance include payment of school fees, allowances for the purchasing of school uniforms and boarding and transport allowances.</b>

<b>C.1 ASSISTANCE IN RESPECT OF GRADE R (Reg 5)</b>
<p><b>I. Assistance in respect of school fees:</b></p> <p>If assistance is needed in respect of <b>school fees</b>, complete the following:</p> <p>1. Year in respect of which assistance is needed: .....</p> <p>2. Details of School</p> <p style="margin-left: 20px;">(a) Name of School: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">(b) Address of School: ..... ..... <i>(Indicate the physical address, in other words, where the school is situated)</i></p> <p>3. Total amount of fees payable to school: ..... <i>(Attach proof of enrolment at school and of the amount payable to the school. Indicate whether the amount payable is per annum or term.)</i></p> <p>4. Banking details of the school in whose bank account the money is to be paid :</p> <p style="margin-left: 20px;">Name of Account holder: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">Name of bank: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">Branch code: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">Account number: .....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-left: 300px; width: fit-content;"> <p><i>(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the school)</i></p> </div>

<p><b>II. Assistance in respect of accommodation:</b></p> <p>If assistance is needed in respect of <b>accommodation</b>, complete the following:</p> <p>1. Boarding home Details :</p> <p style="margin-left: 20px;">Name of hostel / boarding home: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">Address of hostel / boarding home: ..... .....</p>
---

*(Indicate the physical address, in other words, where the hostel / boarding home is situated.)*

2. Amount of boarding fees per annum which has to be paid: .....  
*(Attach proof of the amount payable and that the person who needs assistance is hiring accommodation.)*

3. (a) Is the school attended/to be attended by the person who needs assistance the nearest school?

\* **Yes** / **No**

(b) If not –

(i) What is the distance between the place of residence of the person who needs assistance and the nearest school? .....

(ii) Is there public transport available directly from the place of residence of the person who needs assistance and the nearest school? \* **Yes** / **No**

(iii) If the person who needs assistance cannot be accommodated at the nearest school, indicate why not:

The nearest school is full

**or**

The person who needs assistance has special needs, namely

.....

4. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

Name of Account holder:

.....

Name of bank: .....

Branch code: .....

Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the hostel/boarding home)*

**III. Assistance in respect of the purchasing of school uniform:**

If assistance is needed in respect of the purchasing of a **school uniform**, complete the following:

1. Does the school attended/to be attended by the person who needs assistance require the wearing of a school uniform? \* **Yes** / **No**

2. If yes, amount applied for the school uniform per annum: .....  
*(Attach proof of the amount payable and that the person who needs assistance, is required to wear a school uniform.)*

3. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

Name of Account holder:

.....

Name of bank: .....

Branch code: .....

Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)*

**IV. Assistance in respect of transport:**

If assistance is needed in respect of **transport**, complete the following:

1. Method of transport to be used by the person who needs assistance: .....

2. Particulars of institution / person providing transport: .....

3. Distance between place of residence of the person who needs assistance and school where education is offered: .....

4. Amount which has to be paid for transport for the year: .....  
*(Attach proof of the amount and of the fact that the person who needs assistance, makes use of this method of transport.)*

5. Does the person who needs assistance reside in a school hostel? \* **Yes** / **No**

6. (a) Is the school attended / to be attended the nearest school? \* **Yes** / **No**

(b) If not, why not:  
 The nearest school is full  
**or**  
 The person who needs assistance has special needs, namely .....

7. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:  
 Name of Account holder: .....

Name of bank: .....

Branch code: .....

Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)*

Signature of applicant or the person completing the form on behalf of the person who needs assistance \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**C.2 ASSISTANCE IN RESPECT OF GENERAL EDUCATION (Reg 6)**

**I. Assistance in respect of school fees:**  
 If assistance is needed in respect of **school fees**, complete the following:

1. Year in respect of which assistance is needed: .....

2. Details of School:  
 Name of School: .....

Address of School: .....

.....  
*(Indicate the physical address, in other words, where the school is situated.)*

3. Total amount of fees payable to school: .....  
*(Attach proof of enrolment at school and of the amount payable to the school. Indicate whether the amount payable is per annum or term.)*

4. Banking details of the school in whose bank account the money is to be paid :  
 Name of Account holder: .....

Name of bank: .....

Branch code: .....

Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the school)*

**II. Assistance in respect of accommodation:**  
 If assistance is needed in respect of **accommodation**, complete the following:

1. Boarding home Details :  
 Name of hostel / boarding home: .....

Address of hostel / boarding home: .....

.....  
*(Indicate the physical address, in other words, where the hostel / boarding home is situated.)*

2. Amount of boarding fees per annum which has to be paid: .....  
*(Attach proof of the amount payable and that the person who needs assistance, is hiring accommodation.)*

3. (a) Is the school attended/to be attended by the person who needs assistance the nearest school?  
 \* **Yes** / **No**

(b) If not –  
 (i) What is the distance between the place of residence of the person who needs assistance and the nearest school? .....

(ii) Is there public transport available directly from the place of residence of the person who needs assistance and the nearest school? \* **Yes** / **No**

(iii) If the person who needs assistance cannot be accommodated at the nearest school, indicate why not:

- The nearest school is full
  - or**
  - The person who needs assistance has special needs, namely
- .....

4. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

Name of Account holder:  
.....  
Name of bank: .....  
Branch code: .....  
Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the hostel/boarding home)*

**III. Assistance in respect of purchasing of school uniform:**

If assistance is needed in respect of the purchasing of a **school uniform**, complete the following:

1. Does the school attended/to be attended by the person who needs assistance require the wearing of a school uniform? \* **Yes** / **No**
2. If yes, amount applied for the school uniform per annum: .....  
*(Attach proof of the amount payable and that the person who needs assistance, is required to wear a school uniform)*

3. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

Name of Account holder:  
.....  
Name of bank: .....  
Branch code: .....  
Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)*

**IV. Assistance in respect of transport:**

If assistance is needed in respect of **transport**, complete the following:

1. Method of transport to be used by the person who needs assistance: .....
  2. Particulars of institution / person providing transport: .....
  3. Distance between place of residence of the person who needs assistance and school where education is offered: .....
  4. Amount which has to be paid for transport for the year: .....  
*(Attach proof of the amount and of the fact that the person who needs assistance, makes use of this method of transport.)*
  5. Does the person who needs assistance reside in a school hostel? \* **Yes** / **No**
  6. (a) Is the school attended / to be attended the nearest school? \* **Yes** / **No**  
(b) If not, why not:  
 The nearest school is full  
**or**  
 The person who needs assistance has special needs, namely
- .....

7. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:

Name of Account holder:  
.....  
Name of bank: .....

Branch code: ..... Account number: .....	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <i>(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)</i> </div>
Signature of applicant or the person completing the form on behalf of the person who needs assistance	_____ Date

**C.3 ASSISTANCE IN RESPECT OF FURTHER EDUCATION (Reg 7)**

**I. Assistance in respect of school fees:**  
 If assistance is needed in respect of **school fees**, complete the following:

1. Year in respect of which assistance is needed: .....
2. Details of School
  - (a) Name of School: .....
  - (b) Address of School: .....  
 .....  
*(Indicate the physical address, in other words, where the school is situated.)*
3. Total amount of fees payable to school: .....  
*(Attach proof of enrolment at school and of the amount payable to the school. Indicate whether the amount payable is per annum or term.)*
4. Banking details of the school in whose bank account the money is to be paid :
 

Name of Account holder: ..... Name of bank: ..... Branch code: ..... Account number:.....	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <i>(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the school)</i> </div>
---	--

**II. Assistance in respect of accommodation:**  
 If assistance is needed in respect of **accommodation**, complete the following:

1. Boarding home Details :
 

Name of hostel / boarding home: .....

Address of hostel / boarding home: .....  
 .....  
*(Indicate the physical address, in other words, where the hostel / boarding home is situated.)*
2. Amount of boarding fees per annum which has to be paid: .....  
*(Attach proof of the amount payable and that the person who needs assistance, is hiring accommodation.)*
3. (a) Is the school attended/to be attended by the person who needs assistance the nearest school?  
 \* **Yes** / **No**
- (b) If not –
  - (i) What is the distance between the place of residence of the person who needs assistance and the nearest school? .....
  - (ii) Is there public transport available directly from the place of residence of the person who needs assistance and the nearest school?  
 \* **Yes** / **No**
  - (iii) If the person who needs assistance cannot be accommodated at the nearest school, indicate why not:  
 The nearest school is full

**or**  
Beneficiary has special needs, namely

4. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:  
Name of Account holder:

.....  
Name of bank: .....  
Branch code: .....  
Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the hostel/boarding home)*

**III. Assistance for the purchasing of school uniform:**

If assistance is applied for in respect of the purchasing of a **school uniform**, please complete the following:

1. Does the school attended/to be attended by the person who needs assistance require the wearing of a school uniform ? \* **Yes** /No
2. If yes, amount applied for the school uniform per annum: .....  
*(Attach proof of the amount payable and that the person who needs assistance, is required to wear a school uniform.)*

3. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:  
Name of Account holder:

.....  
Name of bank: .....  
Branch code: .....  
Account number: .....

*(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)*

**IV. Assistance in respect of transport:**

If assistance is needed in respect of **transport**, complete the following:

1. Method of transport to be used by the person who needs assistance:  
.....
2. Particulars of Institution / person providing transport: .....
3. Distance between place of residence of the person who needs assistance and school where education is offered: .....
4. Amount which has to be paid for transport for the year: .....  
*(Attach proof of the amount and of the fact that the person who needs assistance, makes use of this method of transport.)*
5. Does the person who needs assistance reside in a school hostel? \* **Yes** /No
6. (a) Is the school attended / to be attended the nearest school? \* **Yes** /No  
  
(b) If not, why not:  
 The nearest school is full  
**or**  
 The person who needs assistance has special needs, namely

7. Banking details of the institution / person in whose bank account the money is to be paid:  
Name of Account holder:

.....  
Name of bank: .....  
Branch code: .....  
Account number: .....



(Bank in question must affix its stamp here to confirm the banking details of the institution/person)

Signature of applicant or the person completing the form on behalf of the person who needs assistance

Date

**D. PARTICULARS OF COMPOSITION OF HOUSEHOLD**

*A household consists of the spouse, children, grandchildren, parents and grandparents of a victim.*

- 1. Number of members in household: .....
- 2. Number of members in household who are working: .....
- 3. Number of members in household who are over the age of 65 years: .....
- 4. Number of members in household who are receiving social assistance in terms of the Social Assistance Act: .....
- 5. Number of members in household who are physically or mentally disabled as contemplated in section 9 of the Social Assistance Act: .....
- 6. Number of members in household who are working in order to contribute to the income of the household and are under the age of 18 years: .....

*(Attach proof in support of the information provided above.)*

**E. PARTICULARS OF INCOME OF MEMBERS OF HOUSEHOLD**

*Note that it is not necessary to complete this part if assistance in terms of these Regulations has previously been provided to the person who needs assistance. If the space provided on this page is not enough, complete particulars on a separate page/s and attach additional page/s to this form.*

Particulars of income of member(s) of household:

*(Indicate whether it is a pension, salary, commission or seasonal and if it is seasonal, give details thereof.*

Member 1:	Full names and Surname: ..... ID no. .... Gross annual income: ..... Nature of the income: ..... Relationship with victim: .....
Member 2:	Full names and Surname: ..... ID no. .... Gross annual income: ..... Nature of the income: ..... Relationship with victim: .....
Member 3:	Full names and Surname: ..... ID no. .... Gross annual income: .....

	Nature of the income: .....
	Relationship with victim: .....
Member 4:	Full names and Surname: .....
	ID no. ....
	Gross annual income: .....
	Nature of the income: .....
	Relationship with victim: .....

**F. CERTIFICATION**

I, ....., hereby certify that the information which I have provided above is correct and to the best of my knowledge true. I hereby give permission to the Department of Justice and Constitutional Development to verify the correctness of any of my statements. I know that I can be prosecuted if I knowingly give false information.

\_\_\_\_\_  
Signature of applicant or the person completing the form on behalf of the person who needs assistance

\_\_\_\_\_  
Date

**NOTE**

**The application form must, after completion, be submitted to the dedicated official –**

- (a) electronically to the following addresses: **VjJacobs@justice.gov.za**
- (b) by facsimile to **086 641 5744**; or
- (c) by registered post to the following address: The Head: TRC Unit, The Department of Justice and Constitutional Development, Private Bag X81, Pretoria, 0001.

**FORM 2: CERTIFICATE BY DEDICATED OFFICIAL**

[Regulation 12]

PROMOTION OF NATIONAL UNITY AND RECONCILIATION ACT, 1995 (ACT 34 OF 1995)

*(This form must be completed by the dedicated official (an official in the TRC Unit) when verifying whether the person who needs assistance is a victim or a relative or dependant of a victim)*

\* Mark appropriate block with an X

A. PARTICULARS OF PERSON WHO NEEDS ASSISTANCE IN TERMS OF REGULATION 10	
Name of person who needs assistance:	
ID number/Date of birth:	
Date of application received:	

B. VERIFICATION BY DEDICATED OFFICIAL		
The person mentioned in Part A is a –		
(a) VICTIM:	* Yes / No	
	TRC reference check	* Yes / No
	TRC reference number of victim	
	Additional documents / Information received	* Yes / No
	If Yes, specify	

Or

(b) RELATIVE OF A VICTIM	* Yes / No
His or her relationship with the victim is as follows: .....	
.....	

Or

(c) DEPENDANT OF A VICTIM:	* Yes / No
The basis of his or her dependency on the victim is as follows: .....	
.....	

C. REMARKS BY DEDICATED OFFICIAL

D. PARTICULARS OF DEDICATED OFFICIAL
Name and surname: ..... ID number: .....
Signature of dedicated official _____ Date of certificate _____

No. R. 853

3 November 2014

**REGULASIES BETREFFENDE BYSTAND AAN SLAGOFFERS TEN OPSIGTE VAN BASIESE ONDERWYS: WET OP DIE BEVORDERING VAN NASIONALE EENHEID EN VERSOENING, 1995**

Die President het, kragtens artikel 27(2) van die Wet op die Bevordering van Nasionale Eenheid en Versoening, 1995 (Wet No. 34 van 1995), en nadat die prosedures voorgeskryf in artikels 4(f)(i) en 27(1) en (2) van die genoemde Wet nagekom is, die Regulasies in die Bylae gemaak.

**BYLAE****Woordomskrywings**

1. In hierdie Regulasies het enige woord of uitdrukking waaraan 'n betekenis in die Wet geheg word, die betekenis aldus daaraan geheg en, tensy uit die samehang anders blyk, beteken -

“**aansoekvorm**” die vorm waarvoor in regulasie 10(2) voorsiening gemaak word;

“**administrateur**” —

(a) 'n beamppte in die Departement deur die Direkteur-generaal aangewys vir doeleindes van die hantering van aansoeke om bystand ingevolge hierdie Regulasies en aangeleenthede wat daarmee in verband staan; of

(b) 'n werknemer van die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente;

“**algemene onderwys**” die verpligte skoolbywoningsfase waarna in artikel 3 van die Suid-Afrikaanse Skolewet verwys word;

“**applikant**” die volgende persone wat ingevolge regulasie 10 aansoek om bystand doen:

(a) 'n Slagoffer;

(b) 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer; of

(c) 'n persoon wat ouerlike gesag oor 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer uitoefen en wat namens 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer aansoek om bystand doen.

“**begunstigde**” 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer ten opsigte van wie 'n aansoek om bystand goedgekeur is;

“**bystand**” die geldelike bystand waarvoor in regulasie 5, 6 of 7 van die Regulasies voorsiening gemaak word;

“**dae**” kalenderdae;

“**Departement**” die Staatsdepartement verantwoordelik vir basiese onderwys op nasionale vlak;

“**die Wet**” die Wet op die Bevordering van Nasionale Eenheid en Versoening, 1995 (Wet No. 34 van 1995);

“**Direkteur-generaal**” die Direkteur-generaal van die Departement van Basiese Onderwys;

“**familielid of afhanklike van ’n slagoffer**” ’n familielid of afhanklike van ’n slagoffer soos deur die President bepaal ingevolge regulasie 1(2) van die Regulasies met betrekking tot Maatreëls om Voorsiening te Maak vir Dringende Tussentydse Herstel aan Slagoffers, gepubliseer kragtens Goewermentskennisgewing No. R. 545 van 3 April 1998, ooreenkomstig artikel 40(1)(c) van die Wet;

“**Fonds**” die Fonds kragtens artikel 42(1) van die Wet ingestel;

“**fondsadministrateur**” ’n beampete kragtens artikel 42(5) van die Wet deur die Minister van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling aangewys;

“**graad R**” die opnemingsjaar wat graad 1 voorafgaan;

“**huishouding**” die volgende persone wat saam woon:

- (a) ’n Persoon getroud met ’n slagoffer kragtens enige reg, gebruik of geloof;
- (b) ’n kind van ’n slagoffer ongeag of die kind van ongetroude persone gebore is of aangeneem is;
- (c) ’n kleinkind van ’n slagoffer;
- (d) die ouers van ’n slagoffer; en
- (e) die grootouers van ’n slagoffer;

“**kwesbare huishouding**” ’n huishouding, wat op die datum van die aansoek om bystand, uit vier of meer lede bestaan en waar —

- (a) die meerderheid van die lede van die huishouding ouer as 65 jaar is;
- (b) die meerderheid van die lede van die huishouding maatskaplike bystand ingevolge die Wet op Maatskaplike Bystand ontvang;
- (c) een van die lede van die huishouding, ongeag sy of haar ouderdom, fisiek of verstandelik gestremd is soos beoog in artikel 9 van die Wet op Maatskaplike Bystand;
- (d) een van die lede van die huishouding, wat onder die ouderdom van 18 jaar is, moet werk om ’n bydrae tot die inkomste van die huishouding te maak as gevolg van die beperkte inkomste van daardie huishouding; of
- (e) slegs een lid van die huishouding werk;

“**leerder**” ’n persoon wat onderwys ingevolge die Suid-Afrikaanse Skolewet ontvang;

“**Minister**” die lid van die Kabinet verantwoordelik vir basiese onderwys op nasionale vlak;

“**Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente**” die regspersoon ingestel ingevolge artikel 3 van die Wet op die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente, 1999 (Wet No. 56 van 1999);

“**onafhanklike skool**” ’n skool geregistreer of geag geregistreer te wees ingevolge artikel 46 van die Suid-Afrikaanse Skolewet;

“**openbare skool**” ’n skool beoog in Hoofstuk 3 van die Suid-Afrikaanse Skolewet;

“**rekenpligtige beampete**” die beampete aangestel deur die Minister van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling kragtens artikel 42(6) van die Wet;

“**skool**” ’n openbare skool of ’n onafhanklike skool wat leerders inskryf in een of meer grade van graad R tot graad 12;

“**skoolgelde**” —

- (a) vir die doeleindes van ’n openbare skool, die skoolgeld omskryf in artikel 1 van die Suid-Afrikaanse Skolewet; en
- (b) vir die doeleindes van ’n onafhanklike skool, enige vorm van bydrae van ’n monetêre aard gelewer of betaal deur ’n persoon of liggaam met betrekking tot die bywoning of deelname deur ’n leerder aan enige program van daardie skool;

“**slagoffer**” ’n persoon in die definisie van “slagoffer” in artikel 1 van die Wet beoog, en wat deur die Waarheids-en-Versoeningskommissie ooreenkomstig die bepalings van die Wet bevind is ’n slagoffer te wees;

“**Staatsorgaan**” ’n staatsorgaan soos omskryf in artikel 239 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996;

“**Suid-Afrikaanse Skolewet**” die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet No. 84 van 1996);

“**toegewyde beampte**” ’n beampte in die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling deur die Direkteur-generaal van daardie Departement aangewys om die status van ’n applikant ingevolge regulasie 12 na te gaan;

“**verdere onderwys**” onderwys op die vlak van grade 10, 11 en 12 deur ’n skool aangebied; en

“**Wet op Maatskaplike Bystand**” die Wet op Maatskaplike Bystand, 2004 (Wet No. 13 van 2004).

### Oogmerke en toepassing van Regulasies

2. (1) Die oogmerke van hierdie Regulasies is om—
- (a) bystand te verleen ten opsigte van graad R, algemene onderwys en verdere onderwys aan slagoffers en familieledede en afhanklikes van slagoffers wat voldoen aan die voorwaardes, kriteria en vereistes in hierdie Regulasies uiteengesit; en
  - (b) die bystand wat in verband met basiese onderwys deur staatsorgane aan lede van die publiek in die algemeen verleen word, ten opsigte van slagoffers en familieledede en afhanklikes van slagoffers uit te brei en aan te vul tot die mate in hierdie Regulasies bepaal.

(2) Bystand aan ’n slagoffer of ’n familielid of afhanklike van ’n slagoffer mag slegs verleen word ten opsigte van basiese onderwys aangebied by ’n onafhanklike skool indien die administrateur, met verwysing na die spesiale behoeftes van die slagoffer of ’n familielid of afhanklike van ’n slagoffer, tevrede is dat die programme wat by ’n openbare skool aangebied word, nie geskik is nie.

(3) Bystand aan ’n slagoffer of ’n familielid of afhanklike van ’n slagoffer mag, behoudens regulasies 5(6), 6(5), 7(5) en 21(1), verleen word ten opsigte van meer as een kategorie van bystand waarna in regulasies 5, 6 en 7 verwys word.

### Gesag verantwoordelik vir toepassing van Regulasies

3. (1) (a) Die Direkteur-generaal is, behoudens paragraaf (b), verantwoordelik vir die toepassing van hierdie Regulasies.

(b) Die Direkteur-generaal: Justisie en Staatkundige Ontwikkeling is verantwoordelik vir die toepassing van die Regulasies ten opsigte van aangeleenthede wat die verantwoordelikheid van die toegewyde beampte en die fondsadministrateur is.

(2) Die Direkteur-generaal mag die toepassing van hierdie Regulasies aan die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente delegeer.

(3) Die Departement is verantwoordelik vir die betaling van enige gelde wat deur die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente gehef word vir die toepassing van hierdie Regulasies, indien die toepassing daarvan aan daardie Skema gedelegeer is.

## Bedrag beskikbaar vir bystand

4. (1) (a) Behoudens paragraaf (b), moet die rekenpligtige beampte, in oorleg met die Direkteur-generaal, jaarliks, nie later nie as 15 September van elke jaar, die bedrag skriftelik bepaal wat vir die volgende jaar vir bystand ingevolge hierdie Regulasies beskikbaar is.

(b) Die rekenpligtige beampte moet die bedrag wat vir bystand vir 2015 beskikbaar is, binne 30 dae na die datum van inwerkingtreding van hierdie Regulasies bepaal.

- (2) Die rekenpligtige beampte moet, in die bepaling van die bedrag—
- (a) die bedrag wat steeds in die Fonds beskikbaar is;
  - (b) bestaande verpligtings van die Fonds;
  - (c) ander vorme van herstel aan slagoffers, wat ingevolge artikel 27(2) van die Wet deur die Parlement goedgekeur is en wat onder oorweging deur die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling is, wat uit die Fonds betaal moet word;
  - (d) die bedrag as bystand in die vorige jaar uitbetaal, indien van toepassing;
  - (e) die getal begunstigdes wat in die vorige jaar bygestaan is, indien van toepassing; en
  - (f) die getal applikante wat aan die kriteria uiteengesit in regulasie 9(1) voldoen het, maar wat nie bystand ontvang het nie as gevolg van die toepassing van die meesverdienselike-kriterium, soos uiteengesit in regulasie 9(3), indien van toepassing,
- in aanmerking neem.

## Bystand ten opsigte van graad R

5. (1) Bystand ten opsigte van graad R mag in die volgende vorme verleen word:

- (a) Betaling van skoolgelde, wat nie die bedrag van R5 000,00 per jaar;
- (b) betaling van 'n losiestoelaag, wat nie die bedrag van R20 000,00 per jaar;
- (c) betaling van 'n skooldragtoelaag, wat nie die bedrag van R2 500, 00 per jaar;
- en
- (d) betaling van 'n vervoertoelaag, wat nie die bedrag van R3 000,00 per jaar, oorskry nie.

(2) Die bystand waarna in subregulasie (1) verwys word, mag slegs verleen word ten opsigte van 'n begunstigde wat 'n skool bywoon wat graad R-leerders inskryf.

(3) Bystand ten opsigte van skooldrag mag slegs verleen word indien die skool wat 'n begunstigde bywoon, die dra van skooldrag vereis.

(4) Bystand ten opsigte van akkommodasie mag slegs verleen word indien—

- (a) die begunstigde nie by sy of haar familie woon nie;
- (b) die begunstigde vir akkommodasie moet betaal; en
- (c) die begunstigde nie die naaste skool kan bywoon nie—
  - (i) as gevolg van die afstand tussen die begunstigde se woonplek en die ligging van die skool of die niebeskikbaarheid van openbare vervoer direk van die begunstigde se woonplek na die skool; of

- (ii) aangesien die naaste skool vol is of die begunstigde weens sy of haar spesiale behoeftes nie kan akkommodeer nie.
- (5) (a) Bystand ten opsigte van vervoer mag slegs verleen word

indien—

- (i) die begunstigde na en van die skool moet reis;
- (ii) die begunstigde nie in 'n skoolkoshuis woon nie;
- (iii) die begunstigde nie gratis na die skool reis nie; en
- (iv) die skool wat bygewoon word—
- (aa) buite 'n radius van 1,5 km van die woonplek van die begunstigde geleë is; en
- (bb) die naaste skool is wat plek het en wat die begunstigde, met inagneming van die spesiale behoeftes van die begunstigde, kan akkommodeer.

(b) Paragraaf (a)(iv)(aa) is nie van toepassing op 'n begunstigde wat liggaamlik of verstandelik gestremd is nie.

(6) Die bystand in subregulasie (1) bedoel, mag slegs vir een jaar verleen word.

### **Bystand ten opsigte van algemene onderwys**

6. (1) Bystand ten opsigte van algemene onderwys mag in die volgende vorme verleen word:

- (a) Betaling van skoolgelde, wat nie die bedrag van R9 000,00 per jaar;
- (b) betaling van 'n losiestoelaag, wat nie die bedrag van R20 000,00 per jaar;
- (c) betaling van 'n skooldragtoelaag, wat nie die bedrag van R2 500,00 per jaar; en
- (d) betaling van 'n vervoertoelaag, wat nie die bedrag van R3 000,00 per jaar, oorskry nie.

(2) Bystand ten opsigte van skooldrag mag slegs verleen word indien die skool wat 'n begunstigde bywoon, die dra van skooldrag vereis.

(3) Bystand ten opsigte van akkommodasie mag slegs verleen word

indien—

- (a) die begunstigde nie by sy of haar familie woon nie;
- (b) die begunstigde vir akkommodasie moet betaal; en
- (c) die begunstigde nie die naaste skool kan bywoon nie—
- (i) as gevolg van die afstand tussen die begunstigde se woonplek en die ligging van die skool of die niebeskikbaarheid van openbare vervoer direk van die begunstigde se woonplek na die skool; of
- (ii) aangesien die naaste skool vol is of die begunstigde weens sy of haar spesiale behoeftes nie kan akkommodeer nie.

(4) (a) Bystand ten opsigte van vervoer mag slegs verleen word

indien—

- (i) die begunstigde na en van die skool moet reis;
- (ii) die begunstigde nie in 'n skoolkoshuis woon nie;
- (iii) die begunstigde nie gratis na die skool reis nie; en
- (iv) die skool wat bygewoon word—
- (aa) buite 'n radius van 2 km van die woonplek van die begunstigde geleë is; en



(bb) die naaste skool is wat plek het en wat die begunstigde, met inagneming van die spesiale behoeftes van die begunstigde, kan akkommodeer.

(b) Paragraaf (a)(iv)(aa) is nie van toepassing op 'n begunstigde wat liggaamlik of verstandelik gestremd is nie.

(5) Die bystand waarna in subregulasie (1) verwys word, mag slegs vir 'n tydperk van hoogstens vyf jaar verleen word.

### **Bystand ten opsigte van verdere onderwys**

7. (1) Bystand ten opsigte van verdere onderwys mag in die volgende vorme verleen word:

- (a) Betaling van die skoolgelde, wat nie die bedrag van R15 000,00 per jaar;
- (b) betaling van 'n losiestoelaag, wat nie die bedrag van R20 000,00 per jaar;
- (c) betaling van 'n skooldragtoelaag, wat nie die bedrag van R3 000,00 per jaar; en
- (d) betaling van 'n vervoertoelaag, wat nie die bedrag van R3 500,00 per jaar, oorskry nie.

(2) Bystand ten opsigte van skooldrag mag slegs verleen word indien die skool wat die begunstigde bywoon die dra van skooldrag vereis.

(3) Bystand ten opsigte van akkommodasie mag slegs verleen word indien—

- (a) die begunstigde nie by sy of haar familie woon nie;
- (b) die begunstigde vir akkommodasie moet betaal; en
- (c) die begunstigde nie die naaste skool kan bywoon nie—
  - (i) as gevolg van die afstand tussen die begunstigde se woonplek en die ligging van die skool of die niebesikbaarheid van openbare vervoer direk van die begunstigde se woonplek na die skool; of
  - (ii) aangesien die naaste skool vol is of die begunstigde weens sy of haar spesiale behoeftes nie kan akkommodeer nie.

(4) (a) Bystand ten opsigte van vervoer mag slegs verleen word indien —

- (i) die begunstigde na en van die skool moet reis;
- (ii) die begunstigde nie in 'n skoolkoshuis woon nie;
- (iii) die begunstigde nie gratis na die skool reis nie; en
- (iv) die skool wat bygewoon is —
  - (aa) buite 'n radius van meer as 3 km van die woonplek van die begunstigde geleë is; en
  - (bb) die naaste skool is wat plek het en wat die begunstigde, met inagneming van die spesiale behoeftes van die begunstigde, kan akkommodeer.

(b) Paragraaf (a)(iv)(aa) is nie van toepassing op 'n begunstigde wat liggaamlik of verstandelik gestremd is nie.

(5) Die bystand waarna in subregulasie (1) verwys word mag slegs vir 'n tydperk van hoogstens drie jaar verleen word.

## Verhoging van bedrae

8. (1) Die bedrae waarna in regulasies 5, 6, 7 en 9 verwys word, moet outomaties met 8% verhoog word op 1 Januarie 2016 en daarna op die eerste dag van Januarie van elke daaropvolgende jaar.

(2) Die rekenpligtige beampte moet, nie later nie as 31 Januarie van elke jaar—

- (a) die nuwe bedrae in die *Staatskoerant* publiseer; en
- (b) die Direkteur-generaal skriftelik van die nuwe bedrae inlig, wat hierdie inligting op die webtuiste van die Departement beskikbaar moet stel.

## Voorwaardes vir bystand

9. (1) 'n Slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer mag, behoudens regulasie 11(2) en die beskikbaarheid van geld in die Fonds, die bystand waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word ontvang, indien, op die datum van die aansoek om bystand —

- (a) die jaarlikse bruto inkomste van die huishouding waarvan hy of sy 'n lid is, nie R132 000,00 oorskry nie; of
- (b) hy of sy as 'n lid van 'n kwesbare huishouding kwalifiseer.

(2) Die jaarlikse bruto inkomste van die huishouding is die totale bedrag in kontant of andersins ontvang deur of toegeval aan of ten gunste van die huishouding, ongeag die bron en aard daarvan.

(3) (a) Die administrateur moet —

- (i) ten opsigte van aansoeke om bystand voorgelê voor die afsnydatum waarna in regulasie 10(3)(b) verwys word; en
- (ii) wat aan die voorwaardes voldoen waarna in subregulasie (1) verwys word, bepaal watter aansoeke die mees verdienstelike is indien daar nie voldoende fondse vir 'n bepaalde jaar beskikbaar is om bystand aan al die slagoffers of familieledede of afhanklikes van slagoffers te verleen nie.

(b) Wanneer bepaal word watter aansoeke die mees verdienstelike is, moet die administrateur—

- (i) die jaarlikse bruto inkomste van die huishouding waarvan die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer 'n lid is;
- (ii) die getal lede van die huishouding;
- (iii) die getal lede van die huishouding wat tot die huishoudelike inkomste bydra;
- (iv) indien die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer fisiek of verstandelik gestremd is soos in artikel 9 van die Wet op Maatskaplike Bystand beoog; hierdie feit en
- (v) die bedrag van finansiële hulp, bystand of toeweging waarvoor in regulasie 10(4) voorsiening gemaak word, ontvang deur die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer, indien van toepassing,

in ag neem.

(4) 'n Slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer wat—

- (a) bystand ingevolge hierdie Regulasies ontvang het;
- (b) verdere bystand wil ontvang ten einde sy of haar skoolopleiding te voltooi; en
- (c) behoudens subregulasie (1), aan al die voorwaardes, kriteria en vereistes vervat in hierdie Regulasies, voldoen,

ontvang voorkeur bo enige ander applikant, indien daar nie voldoende fondse in 'n bepaalde jaar beskikbaar is nie.

## Aansoek om bystand

10. (1) Die volgende persone mag aansoek om bystand doen:
- (a) 'n Slagoffer;
  - (b) 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer; of
  - (c) 'n persoon wat ouerlike gesag oor 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer uitoefen namens 'n slagoffer en 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer.
- (2) (a) 'n Aansoek om bystand moet wesenlik ooreenstem met die aansoekvorm, Vorm 1, vervat in die Aanhangsel.
- (b) Die aansoekvorm moet beskikbaar wees op die webtuiste van die Departement en die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling en by die kantore van die toegewyde beampte, die administrateur en die fondsadministrateur.
- (3) (a) 'n Aansoek om bystand moet jaarliks gemaak word en aan die toegewyde beampte voorgelê word op of voor die afsnydatums waarvoor in paragraaf (b) voorsiening gemaak word.
- (b) Die afsnydatums vir die voorlegging van aansoeke om bystand is soos volg:
- (i) Die afsnydatum vir aansoeke om bystand vir 2015 is drie maande na die datum van inwerkingtreding van hierdie Regulasies; en
  - (ii) daarna, 30 September van elke jaar vir aansoeke om bystand vir die daaropvolgende jaar.
- (c) 'n Aansoek om bystand wat voorgelê word na die afsnydatum waarvoor in paragraaf (b) voorsiening gemaak word, mag oorweeg word indien die aansoeke wat voorgelê is op of voor die afsnydatum afgehandel is en indien fondse vir die bepaalde jaar steeds beskikbaar is.
- (d) 'n Aansoek om bystand wat na die afsnydatum voorgelê is, moet oorweeg word op die wyse waarvoor in regulasies 9, 12, 13 en 14 voorsiening gemaak word.
- (4) (a) 'n Persoon wat aansoek om bystand doen, moet enige finansiële hulp, bystand of toewyding van staatsorgane ontvang of wat staan ontvang te word deur 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer vir die bepaalde jaar waarvoor aansoek om bystand gedoen word, openbaar.
- (b) Enige bedrag so ontvang, moet bereken en afgetrek word van die bedrag waarvoor die begunstigde ingevolge hierdie Regulasies kwalifiseer.
- (c) 'n Begunstigde wat enige finansiële hulp, bystand of toewyding van 'n staatsorgaan ontvang het na goedkeuring van sy of haar aansoek om bystand, moet skriftelik daardie feit aan die administrateur openbaar.
- (d) Enige bedrag ontvang, waarna in paragraaf (c) verwys word, moet bereken en afgetrek word van die bedrag wat nog aan die begunstigde betaal moet word of waarvoor die begunstigde ingevolge hierdie Regulasies ten opsigte van die volgende jaar mag kwalifiseer.
- (5) Die aansoekvorm moet onderteken word deur die persoon wat dit invul en, indien die vorm nie deur 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer ingevul word nie, moet dit ook deur die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer medeonderteken word, indien hy of sy in staat is om dit te doen.

(6) (a) Die dokumente wat in die aansoekvorm vereis word, moet by die aansoekvorm aangeheg word.

(b) Die administrateur mag weier om 'n aansoek te oorweeg indien die dokumente wat in die aansoekvorm vereis word, nie aangeheg is nie, maar slegs nadat die administrateur redelike stappe gedoen het om die applikant te help om daardie dokumente te bekom.

(7) Die bankbesonderhede van die persone en instansies waaraan die skoolgelde, vervoertoelaag, die skooldragtoelaag en die losiestoelaag betaal moet word, soos in die aansoekvorm vereis, moet deur die bank bevestig word deur die aanbring van die amptelike stempel van die bank.

(8) Die aansoekvorm moet, na voltooiing, elektronies, of per faksimile of geregistreerde pos, aan die toegewyde beampte voorgelê word.

### Daaropvolgende aansoek om bystand

11. (1) 'n Slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer wat aansoek om bystand ingevolge hierdie Regulasies vir 'n bepaalde jaar gedoen het, maar wie se aansoek nie goedgekeur is nie as gevolg van nievoldoening aan die voorwaardes, kriteria en vereistes waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word, mag aansoek om bystand ten opsigte van enige daaropvolgende jaar doen.

(2) (a) 'n Slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer wat bystand ingevolge hierdie Regulasies vir 'n bepaalde jaar ontvang het en wat begerig is om verdere bystand in daaropvolgende jare te ontvang om sy of haar skoolopleiding te voltooi, moet jaarliks 'n aansoek om verdere bystand doen wat aan die toegewyde beampte voorgelê moet word op die wyse waarvoor in regulasie 10(8) voorsiening gemaak word, op of voor die afsnydatums waarvoor in regulasie 10(3)(b) voorsiening gemaak word.

(b) Die voorwaardes, kriteria en vereistes waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word, uitgesluit die voorwaardes in regulasie 9(1), is van toepassing op 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer waarna in paragraaf (a) verwys word.

(c) Die toegewyde beampte hoef nie te voldoen aan regulasie 12(1) ten opsigte van 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer waarna in paragraaf (a) verwys word, nie.

### Bevestiging van status van applicant

12. (1) Behoudens subregulasie (2), moet die toegewyde beampte binne 30 dae na ontvangs van 'n aansoekvorm—

(a) ten opsigte van elke aansoekvorm ontvang, bevestig of die persoon wat as 'n slagoffer in die aansoekvorm aangedui word, 'n slagoffer is; en

(b) daarbenewens, waar van toepassing, bevestig of die persoon wat in die aansoekvorm as 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer aangedui word, 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is.

(2) (a) Die toegewyde beampte mag, ten einde die inligting waarna in subregulasie (1) verwys word, te bevestig—

(i) die applikant versoek om bykomende inligting of dokumentasie betreffende die aansoek te verskaf; of

(ii) die verlangde inligting of dokumentasie van enige ander persoon of instansie bekom.

(b) Waar die toegewyde beampte bykomende inligting benodig, moet die 30-dae tydperk waarna in subregulasie (1) verwys word, bereken word van die datum van ontvangs van die bykomende inligting.

(3) (a) Die toegewyde beampte moet 'n sertifikaat wat weselik met Vorm 2 vervat in die Aanghansel ooreenstem, invul indien hy of sy bevind dat die persoon wat aansoek om bystand doen 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is.

(b) Die toegewyde beampte moet, indien hy of sy 'n aansoek om bystand ontvang van 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer ten opsigte van wie 'n sertifikaat waarvoor in subregulasie (3) voorsiening gemaak word, alreeds voorheen uitgereik is, 'n gesertifiseerde kopie daarvan tesame met die aansoek aan die administrateur voorlê.

(c) Die toegewyde beampte moet die prosedure waarvoor in regulasie 14(3) voorsiening gemaak word, volg indien hy of sy van voorneme is om 'n bevinding te maak dat die persoon wat aansoek om bystand doen, nie 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is nie.

(d) Die bepalinge van regulasie 14(4) en (5) is van toepassing met die nodige veranderings soos deur die samehang vereis ten opsigte van besluite van die toegewyde beampte kragtens hierdie regulasie.

(e) Die toegewyde beampte moet nie 'n aansoek vir oorweging aan die administrateur voorlê indien die toegewyde beampte bevind dat die applikant nie 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is nie.

(4) Die toegewyde beampte moet, by voltooiing van die sertifikaat waarvoor in subregulasie (3)(a) voorsiening gemaak word, die aansoekvorm, die aanhangsels daartoe en die sertifikaat aan die administrateur voorlê en die applikant skriftelik daarvan in kennis stel.

### Verwerking van aansoek om bystand

13. (1) Die administrateur moet, by ontvangs van die ingevulde aansoekvorm en die sertifikaat waarvoor in regulasie 12(3) voorsiening gemaak word, en ten spyte van regulasie 14(1) en (2)—

(a) onverwyld, vir doeleindes van die spoedige verwerking van die aansoek en verlening van bystand, enige verdere inligting of dokumentasie verkry of enige onsekerheid met betrekking tot die inligting in die aansoekvorm uitklaar; en

(b) homself of haarself vergewis dat—

(i) die bystand waarvoor aansoek gedoen is, binne die omvang van hierdie Regulasies val;

(ii) die voorwaardes, kriteria en vereistes waarvoor in hierdie Regulasies voorsiening gemaak word, nagekom of vervul is;

(iii) 'n besluit nie alreeds gemaak is met betrekking tot die begunstigde vir die bepaalde jaar ten opsigte waarvan aansoek om bystand gedoen is nie, met verwysing na die register waarna in regulasie 17(4) verwys word of enige ander dokument wat inligting in hierdie verband bevat; en

(iv) daar voldoende fondse beskikbaar is om die bystand waarvoor aansoek gedoen is, te verleen.

(2) Die administrateur moet, vir doeleindes van oorweging van 'n aansoek om 'n vervoertoelaag—

- (a) die afstand wat die begunstigde moet reis tussen sy of haar woonplek en waar die skool wat bygewoon word, geleë is; en
- (b) ander vervoermiddele wat beskikbaar is en die koste daarvan, in ag neem.

(3) Die administrateur moet, vir doeleindes van hierdie regulasie, die aansoek om bystand, waar toepaslik, oorweeg op grond van dokumentêre bewys, insluitend 'n beëdigde verklaring indien geen ander dokumentêre bewys beskikbaar is nie.

### **Besluit oor aansoek om bystand**

14. (1) Die administrateur mag nie 'n besluit met betrekking tot 'n aansoek om bystand neem voor die verstryking van die afsnydatum waarna in regulasie 10(3)(b) verwys word nie.

(2) (a) Die administrateur moet 'n besluit neem ten opsigte van 'n aansoek—

- (i) voorgelê op of voor die afsnydatum waarna in regulasie 10(3)(b) verwys word—

(aa) binne 60 dae na die verstryking van die afsnydatum; of

(bb) binne 60 dae na ontvangs van die aansoekvorm van die toegewyde beampte ingevolge regulasie 12(4),

welke datum die laaste is; of

- (ii) voorgelê na die afsnydatum waarna in regulasie 10(3)(b) verwys word, binne 60 dae na ontvangs van die aansoekvorm van die toegewyde beampte ingevolge regulasie 12(4).

(b) Die tydperk waarna in paragraaf (a) verwys word, mag, indien die administrateur gehandel het—

- (i) ingevolge regulasie 13(1)(a), verleng word vir 'n tydperk gelykstaande aan die tydperk vereis om die bykomende inligting te ontvang of die onsekerheid op te klaar; en

- (ii) ingevolge subregulasie (3)(a), verleng word vir 'n tydperk gelykstaande aan die tydperk bereken vanaf die datum van daardie kennisgewing tot die datum, in daardie kennisgewing gespesifiseer, waarbinne die applikant mag reageer.

(3) (a) Die administrateur moet, indien hy of sy van voorneme is om 'n aansoek om bystand te weier, die applikant skriftelik van die voorneme en die diskwalifiserende faktor in kennis stel en die applikant uitnoui om daarop te reageer op die wyse en voor die datum in die kennisgewing deur die administrateur gespesifiseer.

(b) Die datum deur die administrateur gespesifiseer in die kennisgewing waarna in paragraaf (a) verwys word, moet 'n tydperk van ten minste 40 dae toelaat vir die applikant om te reageer.

(c) Die administrateur mag, indien geen antwoord na die verstryking van die datum in die kennisgewing gespesifiseer, ontvang is nie, 'n besluit ten opsigte van die aansoek om bystand neem.

(d) Die administrateur moet, wanneer 'n antwoord van die applikant ontvang is, die antwoord by ontvangs daarvan, die antwoord oorweeg en 'n besluit ten opsigte van die aansoek om bystand neem.

(4) Die administrateur moet skriftelik —

- (a) die besluit aanteken;
- (b) die redes vir die besluit aanteken;
- (c) die bedrag betaalbaar aanteken; en
- (d) die berekenings wat gemaak is, aanteken, insluitend die berekenings in die geval waar enige aftrekkings ingevolge regulasie 10(4)(b) of (d) gemaak is.

(5) Die administrateur moet, binne sewe dae nadat 'n besluit geneem is, die applikant mondelings, indien sy of haar kontakbesonderhede beskikbaar is, en skriftelik inlig—

- (a) van die besluit;
- (b) van die bedrag van die bystand wat verleen gaan word;
- (c) van enige aftrekkings wat gemaak is; en
- (d) rakende sy of haar reg om verhoë ingevolge regulasie 18 te rig, indien die applikant gegrief is deur enige besluit ingevolge hierdie Regulasies deur die administrateur geneem.

### Betaling van bystand

15. (1) (a) Die administrateur moet, indien die aansoek om bystand goedgekeur is, reëlings betreffende betaling met die persone of instansies wat betaal moet word, tref.

(b) Die administrateur moet, voordat enige betaling ingevolge hierdie regulasie gemaak word, by die persone en instansies wie betaal moet word, navrae doen of hy of sy bewus is van enige finansiële hulp, bystand of toegewing, waarna in regulasie 10(4) verwys word, wat deur die begunstigde ontvang is.

(c) Die administrateur moet, indien dit uit die navraag waarvoor in paragraaf (b) voorsiening gemaak word, blyk dat die begunstigde enige finansiële hulp, bystand of toegewing ontvang het wat nie deur die begunstigde geopenbaar is nie, daardie bedrag bereken en aftrek van die bedrag waarvoor die begunstigde ingevolge hierdie Regulasies kwalifiseer.

(d) Die administrateur moet, voor aftrekking van die bedrag waarna in paragraaf (c) verwys word, die begunstigde 'n redelike geleentheid gee om die ontvangs van die finansiële hulp, bystand of toegewing te verduidelik.

(2) (a) Betaling van bystand moet gedoen word—

- (i) deur middel van elektroniese oordrag; en
- (ii) aan die persone of instansies waarna in paragraaf (b) verwys word.

(b) Die administrateur moet betalings ten opsigte van die volgende uitgawes aan die volgende persone en instansies maak:

- (i) Skoolgelde moet aan die betrokke skool betaal word;
- (ii) die losiestoelaag moet betaal word aan die persoon, instansie of liggaam verantwoordelik vir die bestuur en administrasie van 'n skoolkoshuis of plek waar die begunstigde woon of loseer;
- (iii) die skooldragtoelaag mag aan die begunstigde of die verskaffer van die skooldrag betaal word; en
- (iv) die vervoertoelaag mag aan die begunstigde of die persoon of instansie wat die vervoer verskaf, betaal word.

(3) Die administrateur moet, wanneer 'n betaling gemaak word, gesonde finansiële beginsels, prosedures en prosesse volg.

(4) Die administrateur mag gereeld 'n betaling maak aan die persone of instansies waarna in subregulasie (2)(b) verwys word.

(5) (a) Die administrateur mag 'n vooruitbetaling aan 'n begunstigde maak ten opsigte van die bystand waarvoor in subregulasie (2)(b)(iii) en (iv) voorsiening gemaak word, alvorens 'n begunstigde 'n uitgawe in hierdie verband aangegaan het, indien dit vir die administrateur dienstig blyk en hy of sy, by voorlegging van bewys deur die begunstigde, oortuig is dat die uitgawes aangegaan sal word.

(b) Die administrateur mag 'n vooruitbetaling ten opsigte van die losiestoelaag van 'n begunstigde maak indien dit vir die administrateur dienstig blyk en hy of sy, by voorlegging van bewys deur die begunstigde, oortuig is dat die uitgawes aangegaan sal word.

(c) 'n Begunstigde wat 'n vooruitbetaling ingevolge hierdie regulasie ten opsigte van 'n losiestoelaag of 'n skooldragtoelaag ontvang het, moet, binne 30 dae na ontvangs van 'n vooruitbetaling, aan die administrateur bewys van betaling van die uitgawe ten opsigte waarvan die vooruitbetaling ontvang is, voorlê.

(d) Die administrateur mag nie enige verdere betaling of vooruitbetaling ingevolge hierdie regulasie maak nie indien bewys van betaling van die uitgawe ten opsigte waarvan die vooruitbetaling gemaak is, nie ontvang is soos deur paragraaf (c) vereis nie.

(e) Die administrateur mag 'n begunstigde of 'n persoon wat ouerlike gesag oor die begunstigde uitoefen, skriftelik gelas om enige bedrag wat ingevolge hierdie Regulasies vooruitbetaal is, terug te betaal indien die uitgawes ten opsigte waarvan die vooruitbetaling gemaak is, nie aangegaan is nie.

(f) Die administrateur mag slegs 'n lasgewing waarna in paragraaf (e) verwys word, gee, indien hy of sy oortuig is dat die uitgawes nie aangegaan is nie as gevolg van omstandighede waaroor die begunstigde of die persoon wat ouerlike gesag oor die begunstigde uitoefen, geen beheer het nie.

(6) (a) Die administrateur mag, indien bystand ten opsigte van akkommodasie vir 'n begunstigde by 'n plek anders as 'n skoolkoshuis betaal is, gereeld bewys aanvra—

- (i) van die persoon wat die akkommodasie verskaf dat die begunstigde steeds daar woon of loseer;
- (ii) van die persoon wat die akkommodasie verskaf, van die bedrag betaalbaar ten opsigte van die akkommodasie van die begunstigde; en
- (iii) van die skool dat die begunstigde nog steeds by die skool geregistreer is.

(b) Die administrateur mag weier om enige verdere betalings betreffende die akkommodasie van die begunstigde te maak indien bewys van die feite waarna in paragraaf (a) verwys word, aangevra is maar nie binne die tydperk deur die administrateur gespesifiseer, voorgelê is nie.

(7) Die administrateur mag slegs 'n betaling aan 'n persoon of 'n instansie maak ten opsigte van akkommodasie waarna in subregulasie (6)(a) verwys word, by ontvangs van dokumentêre bewys wat—

- (a) die bedrag betaalbaar;
- (b) die feit dat die begunstigde by die skool geregistreer is;
- (c) indien van toepassing, die feit dat die begunstigde akkommodasie op 'n ander plek as 'n skoolkoshuis huur; en
- (d) enige ander inligting, wat na oordeel van die administrateur noodsaaklik is om rekenpligtigheid te verseker,

bevestig.

(8) Die administrateur moet—

- (a) bewys van betalings hou;



- (b) die begunstigde en die persoon of instansie aan wie 'n betaling gemaak is skriftelik van sodanige betaling inlig; en
  - (c) die begunstigde skriftelik inlig dat hy of sy 'n gesertifiseerde kopie aan die administrateur moet voorlê van sy of haar resultate wat deur die skool wat sy of hy bywoon, verskaf is, binne twee weke na ontvangs daarvan.
- (9) Die administrateur moet die ontvangs van die resultate kontroleer en rekord daarvan hou.

### **Betaling vanuit Fonds aan Departement**

16. (1) Die fondsadministrateur moet gereelde betalings vanaf die Fonds aan die Departement maak om daardie Departement te vergoed vir die betalings wat ingevolge regulasie 15(2) gemaak is.

(2) Die fondsadministrateur moet ten minste vier betalings per jaar maak en die laaste betaling moet voor die einde van Februarie van elke jaar gemaak word.

(3) Die fondsadministrateur mag nie enige betaling aan die Departement maak sonder—

- (a) ontvangs van 'n eis vanaf die Departement; en
- (b) bewys van betaling van die bystand ingevolge hierdie Regulasies deur die Departement of, indien die toepassing van hierdie Regulasies aan die Nasionale Skema vir Finansiële Bystand vir Studente gedelegeer is, deur die Skema.

(4) Die betalings wat in 'n bepaalde jaar deur die fondsadministrateur aan die Departement gemaak is, mag nie die bedrag wat ingevolge regulasie 4(1) deur die rekenpligtige beampte bepaal is, oorskry nie.

### **Byhou van rekords en registers deur toegewyde beampte en administrateur**

17. (1) Die toegewyde beampte moet deeglik rekord hou van—

- (a) die persone wat aansoek om bystand gedoen het;
- (b) die inligting ontvang in verband met die aansoeke om bystand;
- (c) die dokumente ontvang ter ondersteuning van die aansoeke om bystand; en
- (d) volledige besonderhede van die besluite geneem ten opsigte van die aansoeke ontvang.

(2) Die toegewyde beampte moet 'n register opstel wat die volgende besonderhede bevat ten opsigte van elke aansoek om bystand ontvang:

- (a) Die naam van die applikant;
- (b) die aard van die bystand waarvoor aansoek gedoen is;
- (c) die naam van die slagoffer of 'n familielid of afhanklike van die slagoffer ten opsigte van wie aansoek om bystand gedoen is;
- (d) die jaar waarvoor die aansoek om bystand aansoek gedoen is; en
- (e) die besluit deur die toegewyde beampte geneem ten opsigte van die aansoek.

(3) Die administrateur moet behoorlik rekord hou van—

- (a) die aansoeke van die toegewyde beampte ontvang;
- (b) die inligting ontvang in verband met daardie aansoeke;
- (c) die dokumente ontvang ter ondersteuning van daardie aansoeke;
- (d) die besluite wat geneem is; en
- (e) die betalings wat gemaak is.

(4) Die administrateur moet 'n register opstel wat die volgende besonderhede ten opsigte van elke betaling wat gemaak is, bevat:

- (a) Die naam van die begunstigde ten opsigte van wie bystand betaal is;
- (b) die aard van die bystand;
- (c) die jaar waarvoor die bystand betaal is;
- (d) die datum waarop die bedrag uitbetaal is;
- (e) die bedrag wat uitbetaal is; en
- (f) die besonderhede van die persone of instansies aan wie betalings gemaak is.

(5) Die toegewyde beampte en administrateur moet daaglik, naweke uitgesluit, die registers waarna in subregulasies (2) en (4) verwys word, bywerk.

(6) Die administrateur moet rekord hou van die inligting waarna in regulasie 4(3)(d) tot (f) verwys word en daardie inligting aan die einde van Augustus van elke jaar aan die rekenpligtige beampte voorlê.

### **Verstoë deur gegriefde persone**

18. (1) (a) 'n Applikant wat gegrief is deur 'n besluit van die toegewyde beampte ten opsigte van die nagaan van die status van 'n applikant ingevolge regulasie 12, mag verstoë tot die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste rig.

(b) 'n Applikant wat gegrief is deur 'n besluit van die administrateur geneem ingevolge hierdie Regulasies, mag verstoë tot die Minister rig.

(2) Die verstoë in subregulasie (1) bedoel—

- (a) mag te eniger tyd gerig word, maar nie later nie as 60 dae na ontvangs van die kennisgewing van die besluit van die toegewyde beampte of die administrateur;
- (b) moet skriftelik wees;
- (c) moet die redes aandui waarom die persoon gegrief is; en
- (d) moet, waar moontlik, van dokumente vergesel gaan wat die redes waarom die persoon gegrief is, ondersteun.

(3) Die verstoë moet op een van die volgende wyses aan die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, voorgelê word:

- (a) Per geregistreerde pos;
- (b) deur dit persoonlik by die kantoor van die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, af te lewer; of
- (c) per faksimilee, in welke geval bewys van die versending gehou moet word en die oorspronklike daarvan per geregistreerde pos gestuur moet word.

### **Verwerking van verstoë**

19. (1) Die toegewyde beampte en die administrateur moet, onmiddelik by kennisgewing dat verstoë ingevolge regulasie 18 gerig is ten opsigte van 'n besluit deur hom of haar geneem, die dokumente in sy of haar besit betreffende die besluit, tesame met die redes daarvoor, aan die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, voorlê.

(2) Die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste, na gelang van die geval, mag ten einde 'n bevinding met betrekking tot die verstoë te maak, enige navrae rig wat hy of sy dienstig ag.

(3) Die Minister of die Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste moet, so gou as wat omstandighede dit toelaat, 'n bevinding met betrekking tot die vertoë maak en die persoon wat die vertoë gerig het, mondelings, as die kontakbesonderhede van die persoon beskikbaar is, en skriftelik van sy of haar bevinding, inlig.

### **Sessie van, opdra van of beslaglegging op voordele**

20. Ten spyte van enige regsreël tot die teendeel, mag geen bedrag wat ingevolge hierdie Regulasies betaal of betaalbaar is—

- (a) deur 'n begunstigde of enige ander persoon of instansie wat betaling ingevolge hierdie Regulasies ontvang het, gesedeer of opgedra word nie;
- (b) kragtens 'n uitspraak van 'n geregshof op beslag gelê word nie; of
- (c) deel uitmaak van die boedel nie van 'n begunstigde of enige ander persoon of instansie wat 'n betaling ingevolge hierdie Regulasies ontvang het, indien sodanige boedel gesekwestreer word.

### **Tydperk van toepassing**

21. (1) Hierdie Regulasies is van toepassing vir 'n tydperk van vyf jaar vanaf die datum van inwerkingtreding daarvan.

(2) Ten spyte van die verstryking van hierdie Regulasies, moet die toegewyde beampte en die administrateur, ten opsigte van 'n aansoek wat deur hom of haar voor die datum van verstryking van hierdie Regulasies ontvang is, hierdie Regulasies toepas asof hulle nie verstryk het nie: Met dien verstande dat die aansoek om bystand gedoen is vir die jaar waarin die Regulasies verstryk en dat fondse beskikbaar is.

### **Kort titel en inwerkingtreding**

22. (1) Hierdie Regulasies heet die Regulasies betreffende Bystand aan Slagoffers ten opsigte van Basiese Onderwys, 2014.

(2) Hierdie Regulasies tree op 7 November 2014 in werking.

## AANHANGSEL

## VORM 1

## [Regulasie 10]

## AANSOEK OM BYSTAND TEN OPSIGTE VAN BASIESE ONDERWYS

## WET OP DIE BEVORDERING VAN NASIONALE EENHEID EN VERSOENING, 1995 (WET 34 VAN 1995)

## LEES EERS DIE VOLGENDE

## Slegs 'n persoon wat –

- (a) deur die Waarheids- en Versoeningskommissie (WVK) bevind is 'n slagoffer te wees; of  
 (b) die kind of 'n afhanklike van 'n slagoffer is, soos byvoorbeeld 'n kleinkind, mag aansoek om bystand doen.

## Om vir bystand te kwalifiseer-

- (a) moet **die huishouding** waarvan die persoon wat bystand benodig, 'n lid is, **nie meer as R132 000,00 bruto inkomste per jaar** verdien nie; of  
 (b) die persoon wat bystand benodig, moet 'n **lid van 'n kwesbare huishouding** wees.

'n **Huishouding** bestaan uit die gade, kinders, kleinkinders, ouers en grootouers van 'n slagoffer.

'n **Kwesbare huishouding** is 'n huishouding bestaande uit vier of meer lede waar:

- \* die meerderheid lede ouer as 65 jaar oud is;
- \* die meerderheid lede maatskaplike bystand ontvang;
- \* een lid fisiek of verstandelik gestremd is;
- \* een van die lede onder die ouderdom van 18 jaar is en moet werk; of
- \* slegs een lid werk;

**Onthou om die vereiste dokumente** wat die inligting wat in hierdie vorm verstrekk word, **bevestig, aan te heg**, byvoorbeeld gesertifiseerde kopieë van 'n identiteitsboek en bewys van inkomste, anders gaan u aansoek nie oorweeg word nie.

## A. BESONDERHEDE VAN PERSOON WAT VORM INVUL

1. Titel:				(Mnr, Me, Mev, Dr)
2. Van:				
3. Volle name:				
4. ID-nommer:		5. Geboortedatum:		
6. Geslag:	*Manlik / Vroulik			
7. Kontakbesonderhede:	* Woonadres / Woonadres van ander persoon (indien toepaslik): <i>(Verstrek hieronder die adres waar u woon en waarheen u pos gestuur kan word. Indien u nie 'n adres het nie, verstrek die adres van 'n ander persoon wat gekontak kan word, bv kerk, skool, gemeenskapsleier ens..)</i>			
	* Posadres / Posadres van ander persoon (indien toepaslik):			
Telefoonnommers:	Huis: ( )	Werk: ( )	Sel no:	
8. (a) Vul u hierdie vorm names iemand anders in?				*Ja / Nee
(b) Indien u hierdie vorm namens iemand anders invul, voltooi ook Deel B (B1 & B2) hieronder.				
9. Indien u aansoek om bystand doen, vul die volgende in:				

(a) Is u 'n slagoffer?	<b>*Ja</b>	/ Nee
(b) Indien u nie 'n slagoffer is nie, (i) wat is die naam van die slagoffer? .....		
(ii) is u 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer?	<b>*Ja</b>	/ Nee
(c) Indien u 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is, wat is u verwantskap met die slagoffer: .....		
..... (bv. is u die gade, kind, kleinkind of broer of suster van 'n slagoffer) .		
10. (a) Indien u aansoek om bystand doen, het u enige gestremdheid?:	<b>*Ja</b>	/ Nee
(b) Indien wel, verstrek besonderhede van die gestremdheid: ..... .....		
_____		_____
Handtekening		Datum

<b>B.1 BESONDERHEDE VAN PERSOON WAT BYSTAND BENODIG</b>			
<i>Vul hierdie deel slegs in indien u namens 'n ander persoon aansoek om bystand doen. Verskaf hier die besonderhede van die persoon wat bystand benodig.</i>			
1. Titel:	(Mnr, Me, Mev)		
2. Van:			
3. Volle name:			
4. ID-nommer:		5. Geboortedatum:	
6. Geslag:	*Manlik / Vroulik		
7. Kontakbesonderhede:	* Woonadres / Woonadres van ander persoon (indien toepaslik): <i>((Verstrek hieronder die adres waar die persoon wat bystand benodig woon en waarheen sy of haar pos gestuur kan word. Indien hy of sy nie 'n adres het nie, voerstrek die adres van 'n ander persoon wat gekontak kan word, bv kerk, skool, gemeenskapsleier ens.))</i>		
	* Posadres / Posadres van ander persoon (indien toepaslik):		
Telefoonnommers:	Huis: ( )	Werk: ( )	Sel no:
8. Is die persoon wat bystand benodig			
(a) 'n Slagoffer?	<b>*Ja</b>	/ Nee	
(b) Indien hy of sy nie 'n slagoffer is nie, (i) wat is die naam van die slagoffer? .....			
(ii) is hy of sy 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer?	<b>*Ja</b>	/ Nee	

(c) Indien hy of sy 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is, wat is sy of haar verwantskap met die slagoffer:

..... (bv: is hy of sy 'n gade, kind, kleinkind of broer of suster van 'n slagoffer)

9. (a) Het die persoon wat bystand benodig enige gestremdheid?: \*Ja / Nee

(b) Indien wel, gee besonderhede van die gestremdheid:

.....  
 .....

Handtekening van die persoon wat die vorm  
 invul namens die persoon wat bystand benodig

Datum

## B.2 BESONDERHEDE VAN FINANSIËLE BYSTAND/HULP/TOEGEWINGS ONTVANG DEUR PERSOON WAT BYSTAND BENODIG

*Vul hierdie deel slegs in indien die persoon wat bystand benodig enige vorm van bystand van die Staat ontvang het, byvoorbeeld, 'n beurs of enige afslag of vrygestel is van die betaling van skoolgelde. Dui die vorm van bystand en die bedrag wat ontvang is hier aan.*

1. Naam van die instansie / persoon wat die hulp/bystand verleen het/gaan verleen:

.....

2. Die jaar waarvoor die hulp/bystand ontvang is / gaan ontvang word: .....

3. Aard en bedrag van die hulp/bystand ontvang/ ontvang te word: .....

.....

4. Voorwaardes verbonde aan die hulp/bystand: .....

.....

**(Heg dokumente aan om bovermelde inligting te ondersteun.)**

## C. VORM VAN BYSTAND WAARVOOR AANSOEK GEDOEN WORD

**Die vorme van bystand sluit betaling van skoolgelde, toelaes vir die aankoop van skooldrag en losies en vervoer toelae in.**

### C.1 BYSTAND TEN OPSIGTE VAN GRAAD R (Reg 5)

#### I. Bystand ten opsigte van skoolgelde:

Indien bystand benodig word ten opsigte van **skoolgelde**, voltooi die volgende:

1. Jaar ten opsigte waarvoor bystand benodig word: .....

2. Besonderhede van Skool:

(a) Naam van Skool: .....

(b) Adres van Skool: .....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die skool geleë is.)*

3. Totale bedrag van skoolgelde betaalbaar aan die skool: .....

*(Heg bewys van registrasie by skool aan en van die bedrag betaalbaar aan die skool. Dui aan of die bedrag per jaar of termyn betaalbaar is.)*

4. Bankbesonderhede van die skool in wie se rekening die geld betaal moet word :

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van skool te bevestig)*

**II. Bystand ten opsigte van akkommodasie:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **akkommodasie**, vul die volgende in:

1. Besonderhede van plek van akkommodasie :

Naam van koshuis / losieshuis: .....

Adres van koshuis / losieshuis: .....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die koshuis of losieshuis geleë is.)*

2. Bedrag van losies per jaar wat betaal moet word: .....

*(Heg bewys van die bedrag betaalbaar aan en dat die persoon wat bystand benodig, akkommodasie huur.)*

3. (a) Is die skool wat bygewoon word / staan te word deur die persoon wat bystand benodig, die naaste skool?

\* **Ja** / **Nee**

(b) Indien nie –

(i) Wat is die afstand tussen die woonplek van die persoon wat bystand benodig en die naaste skool? .....

(ii) Is daar openbare vervoer direk van die woonplek van die persoon wat bystand benodig en die naaste skool beskikbaar? \* **Ja** / **Nee**

(iii) Indien die persoon wat bystand benodig nie by die naaste skool geakkommodeer kan word nie, dui aan waarom nie:

Die naaste skool is vol

**of**

Die persoon wat bystand verlang het spesiale behoeftes, naamlik .....

4. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van persoon of instansie te bevestig)*

**III. Bystand ten opsigte van die aankoop van skooldrag:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van die aankoop van **skooldrag**, vul die volgende in:

1. Vereis die skool wat bygewoon word / staan te word deur die persoon wat bystand benodig die dra van skooldrag?

\* **Ja** / **Nee**

2. Indien ja, bedrag benodig vir skooldrag per jaar: .....

*(Heg bewys van die bedrag betaalbaar aan en dat van die persoon wat bystand benodig, vereis word om skooldrag te dra.)*

3. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: ..... Naam van bank: ..... Takkode: ..... Rekeningnommer: .....	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <i>(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van persoon of instansie te bevestig)</i> </div>
<b>IV. Bystand ten opsigte van vervoer:</b> Indien bystand benodig word ten opsigte van <b>vervoer</b> , vul die volgende in:	
1. Wyse van vervoer gebruik te word deur die persoon wat bystand benodig : .....	
2. Besonderhede van instansie / persoon wat vervoer verskaf: .....	
3. Afstand tussen woonplek van die persoon wat bystand benodig en skool waar onderrig aangebied word: .....	
4. Bedrag wat vir vervoer betaal moet word vir die jaar : ..... <i>(Heg bewys van die bedrag aan en van die feit dat die persoon wat bystand benodig, van hierdie wyse van vervoer gebruik maak.)</i>	
5. Bly die persoon wat bystand benodig in 'n skoolkoshuis? <span style="float: right;">* Ja /Nee</span>	
6. (a) Is die skool wat bygewoon word / staan bygewoon te word, die naaste skool? <span style="float: right;">* Ja /Nee</span> (b) Indien nie, waarom nie:	
<input type="checkbox"/> Die naaste skool is vol <b>of</b> <input type="checkbox"/> Die persoon wat bystand benodig het spesiale behoeftes, naamlik .....	
7. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:	
Naam van rekeninghouer: ..... Naam van bank: ..... Takkode: ..... Rekeningnommer: .....	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <i>(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van persoon of instansie te bevestig)</i> </div>
Handtekening van applikant of die persoon wat vorm invul namens die persoon wat bystand benodig	Datum

**C.2 BYSTAND TEN OPSIGTE VAN ALGEMENE ONDERWYS (Reg 6)**
**I. Bystand ten opsigte van skoolgelde:**

 Indien bystand benodig word ten opsigte van **skoolgelde**, vul die volgende in:

1. Jaar ten opsigte waarvoor bystand benodig word: .....

2. Besonderhede van Skool:

Naam van Skool: .....

Adres van Skool: .....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die skool geleë is.)*



3. Totale bedrag van skoolgelde betaalbaar aan die skool: .....  
*(Heg bewys van registrasie by skool aan en van die bedrag betaalbaar aan die skool. Dui aan of die bedrag per jaar of termyn betaalbaar is.)*

4. Bankbesonderhede van die skool in wie se bankrekening die geld betaal moet word :

Naam van Rekeninghouer: .....  
 Naam van bank: .....  
 Takkode: .....  
 Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van skool te bevestig)*

**II. Bystand ten opsigte van akkommodasie:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **akkommodasie**, vul die volgende in:

1. Besonderhede van plek van akkommodasie :

Naam van koshuis / losieshuis: .....

Adres van koshuis / losieshuis: .....

*(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die koshuis of losieshuis geleë is.)*

2. Bedrag van losies per jaar wat betaal moet word .....  
*(Heg bewys aan van die bedrag betaalbaar en dat die persoon wat bystand benodig, akkommodasie huur.)*

3. (a) Is die skool wat bygewoon word / staan te word deur die persoon wat bystand benodig, die naaste skool?  
 \* **Ja** / **Nee**

(b) Indien nie—

(i) **Wat** is die afstand tussen die woonplek van die persoon wat bystand benodig en die naaste skool? .....

(ii) Is daar openbare vervoer direk van die woonplek van die persoon wat bystand benodig en die naaste skool beskikbaar? \* **Ja** / **Nee**

(iii) Indien die persoon wat bystand benodig nie by die naaste skool geakkommodeer kan word nie, dui aan waarom nie:

Die naaste skool is vol

of

Die persoon wat bystand benodig het spesiale behoeftes, naamlik .....

4. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer: .....  
 Naam van bank: .....  
 Takkode : .....  
 Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van persoon of instansie te bevestig)*

**III. Bystand ten opsigte van aankoop van skooldrag:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van die aankoop van **skooldrag**, vul die volgende in:

1. Vereis die skool wat bygewoon word / staan te word deur die persoon wat bystand benodig die dra van skooldrag?

\* Ja /Nee

2. Indien ja, bedrag benodig vir skooldrag per jaar: .....  
*(Heg bewys van die bedrag betaalbaar aan en dat van die persoon wat bystand benodig, vereis word om skooldrag te dra.)*

3. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer:

.....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van persoon of instansie te bevestig)*

#### IV. Bystand ten opsigte van vervoer:

Indien bystand benodig word ten opsigte van **vervoer**, vul die volgende in:

1. Wyse van vervoer gebruik te word deur die persoon wat bystand benodig: .....

2. Besonderhede van instansie / persoon wat vervoer verskaf: .....

3. Afstand tussen woonplek van die persoon wat bystand benodig en skool waar onderrig aangebied word:

.....

4. Bedrag wat vir vervoer betaal moet word vir die jaar: .....

*(Heg bewys van die bedrag aan en van die feit dat die persoon wat bystand benodig, van hierdie wyse van vervoer gebruik maak.)*

5. Bly die persoon wat bystand benodig in 'n skoolkoshuis?

\* Ja /Nee

6. (a) Is die skool bygewoon /staan te word die naaste skool?

\* Ja /Nee

(b) Indien nie, waarom nie:

Die naaste skool is vol

**of**

Die persoon wat bystand verlang, het spesiale behoeftes, naamlik

.....

7. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer:

.....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van persoon of instansie te bevestig)*

Handtekening van applikant of die persoon wat vorm  
 invul namens die persoon wat bystand benodig

Datum

**C.3 BYSTAND TEN OPSIGTE VAN VERDERE ONDERWYS (Reg 7)****I. Bystand ten opsigte van skoolgelde:-**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **skoolgelde**, vul die volgende in:

1. Jaar ten opsigte waarvoor bystand benodig word: .....
2. Besonderhede van Skool
  - (a) Naam van Skool: .....
  - (b) Adres van Skool: .....

.....  
(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die skool geleë is.)
3. Totale bedrag van skoolgelde betaalbaar aan die skool: .....  
(Heg bewys van registrasie by skool aan en van die bedrag betaalbaar aan die skool. Dui aan of die bedrag per jaar of temyn betaalbaar is.)
4. Bankbesonderhede van die skool in wie se bankrekening die geld betaal moet word :  
Naam van Rekeninghouer:  
.....  
Naam van bank: .....  
Takkode: .....  
Rekeningnommer: .....

(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van skool te bevestig)

**II. Bystand ten opsigte van akkommodasie:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **akkommodasie**, vul die volgende in:

1. Besonderhede van plek van akkommodasie :  
Naam van koshuis / losieshuis: .....  
Adres van koshuis / losieshuis: .....  
.....  
(Dui die fisiese adres aan, met ander woorde, waar die koshuis of losieshuis geleë is.)
2. Bedrag van losies per jaar wat betaal moet word .....  
(Heg bewys van die bedrag betaalbaar aan en dat die persoon wat bystand benodig, akkommodasie huur.)
3. (a) Is die skool wat bygewoon word/staan te word deur die persoon wat bystand benodig, die naaste skool?  
\* **Ja** / **Nee**
- (b) Indien nie –
  - (i) Wat is die afstand tussen die woonplek van die persoon wat bystand benodig en die naaste skool?  
.....
  - (ii) Is daar openbare vervoer direk van die woonplek van die persoon wat bystand benodig en die naaste skool beskikbaar?.....\* **Ja** / **Nee**
  - (iii) Indien die persoon wat bystand benodig nie by die naaste skool geakkommodeer kan word nie, dui aan waarom nie:  
 Die naaste skool is vol  
**of**  
 Die persoon wat bystand benodig, het spesiale behoeftes, naamlik  
 .....
4. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:  
Naam van Rekeninghouer:

.....  
 Naam van bank: .....  
 Takkode: .....  
 Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier  
 aanbring om bank besonderhede van  
 persoon of instansie te bevestig)*

**III. Bystand ten opsigte van aankoop van skooldrag:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van die aankoop van **skooldrag**, vul die volgende in:

1. Vereis die skool wat bygewoon word / staan te word deur die persoon wat bystand benodig die dra van skooldrag?

\* Ja /Nee

2. Indien ja, bedrag benodig vir skooldrag per jaar:.....

*(Heg bewys van die bedrag betaalbaar aan en dat van die persoon wat bystand benodig, vereis word om skooldrag te dra.)*

3. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer:

.....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier  
 aanbring om bank besonderhede van persoon  
 of instansie te bevestig)*

**IV. Bystand ten opsigte van vervoer:**

Indien bystand benodig word ten opsigte van **vervoer** gedoen word, vul die volgende in:

1. Wyse van vervoer gebruik te word deur die persoon wat bystand benodig: .....

2. Besonderhede van instansie / persoon wat vervoer verskaf: .....

3. Afstand tussen woonplek van die persoon wat bystand benodig en die skool waar onderrig aangebied word:

.....

4. Bedrag wat vir vervoer betaal moet word vir die jaar: .....

*(Heg bewys van die bedrag aan en van die feit dat die persoon wat bystand benodig, van hierdie wyse van vervoer gebruik maak.)*

5. Bly die persoon wat bystand benodig in 'n skoolkoshuis? \* Ja /Nee

6. (a) Is die skool bygewoon / bygewoon staan te word die naaste skool? \* Ja /Nee

(b) Indien nie, waarom nie:

Die naaste skool is vol

of

Die persoon wat die bystand benodig het spesiale behoeftes, naamlik

.....

7. Bankbesonderhede van die instansie / persoon in wie se bankrekening die geld betaal moet word:

Naam van Rekeninghouer:

.....

Naam van bank: .....

Takkode: .....

Rekeningnommer: .....

*(Toepaslike bank moet bankstempel hier aanbring om bank besonderhede van persoon of instansie te bevestig)*

\_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Handtekening van applikant of die persoon wat vorm invul namens die persoon wat bystand nodig

**D. BESONDERHEDE VAN SAMESTELLING VAN HUISHOUDING**

*'n Huishouding bestaan uit 'n gade, kinders, kleinkinders, ouers en grootouers van 'n slagoffer.*

1. Getal lede in huishouding: .....
2. Getal lede in huishouding wat werk: .....
3. Getal lede in huishouding wat ouer as 65 jaar is: .....
4. Getal lede in huishouding wat maatskaplike bystand ingevolge die Wet op Maatskaplike Bystand ontvang: .....
5. Getal lede in huishouding wat liggamlik of verstandelik gestremd is soos in artikel 9 van die Wet op Maatskaplike Bystand bedoel: .....
6. Getal lede van die huishouding wat werk ten einde tot die inkomste van die huishouding by te dra en wat onder die ouderdom van 18 jaar is: .....

*(Heg bewys aan ter ondersteuning van die inligting hierbo verskaf)*

**E. BESONDERHEDE VAN INKOMSTE VAN LEDE VAN HUISHOUDING**

**Neem kennis** dat dit nie nodig is om hierdie deel in te vul indien bystand ingevolge hierdie Regulasies voorheen aan die persoon wat bystand nodig, verleen is nie.

*Indien die spasie op hierdie bladsy nie voldoende is nie, voltooi die besonderhede op 'n aparte bladsy/e en heg die bykomende bladsy by hierdie vorm aan.*

Besonderhede van inkomste van lede van huishouding:

*(Dui aan of die inkomste 'n pensioen, 'n salaris, kommissie of seisoenaal is en indien dit seisoenaal is, verstrek besonderhede daarvan).*

Lid 1:	Volle name en Van: .....
	ID no: .....
	Bruto jaarlikse inkomste: .....
	Aard van inkomste: .....
	Verwantskap met slagoffer: .....
Lid 2:	Volle name en Van: .....
	ID no: .....
	Bruto jaarlikse .....

	inkomste: Aard van inkomste: ..... Verwantskap met slagoffer: .....
Lid 3:	Volle name en Van: ..... ID no: ..... Bruto jaarlikse inkomste: ..... Aard van inkomste: ..... Verwantskap met slagoffer: .....
Lid 4:	Volle name en Van: ..... ID no: ..... Bruto jaarlikse inkomste: ..... Aard van inkomste: ..... Verwantskap met slagoffer: .....

**F. SERTIFIKAAT**

Ek, ....., sertifiseer hierby dat die inligting wat ek hierbo verskaf het, korrek en na my beste wete waar is. Ek gee hiermee toestemming dat die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling die korrektheid van enige van my stellings kan nagaan. Ek is bewus dat ek vervolg kan word indien ek valse inligting gee.

\_\_\_\_\_

Handtekening van applikant of persoon wat vorm  
invul namens die persoon wat bystand benodig

\_\_\_\_\_

Datum

**NOTA**

**Die aansoekvorm moet, na voltooiing, aan die toegewyde beampte voorgelê word –**

- (a) elektronies by die volgende adres: **ViJacobs@justice.gov.za**; of
- (b) per faksimilee aan **086 641 5744**; of
- (c) per geregistreerde pos aan die volgende adres: Die Hoof: WVK Eenheid, Die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling, Privaatsak X81, Pretoria, 0001.

## VORM 2: SERTIFIKAAT DEUR TOEGEWYDE BEAMPTE

## [Regulasie 12]

WET OP DIE BEVORDERING VAN NASIONALE EENHEID EN VERSOENING, 1995 (WET 34 VAN 1995)

(Hierdie vorm moet ingevul word deur die toegewyde beampte ('n beampte in die WVK Eenheid) wanneer nagegaan word of die persoon wat bystand benodig 'n slagoffer of 'n familielid of afhanklike van 'n slagoffer is.)

*\* Merk toepaslike blok met 'n X*

A. BESONDERHEDE VAN PERSOON WAT BYSTAND INGEVOLGE REGULASIE 10 BENODIG	
Naam van persoon wat bystand benodig:	
ID nommer/Geboortedatum:	
Datum van ontvangs van aansoek:	

B. BEVESTIGING DEUR TOEGEWYDE BEAMPTE		
Die persoon vermeld in Deel A is 'n –		
(a) SLAGOFFER:	* Ja / Nee	
	WVK-verwysing nagegaan	* Ja / Nee
	WVK-verwysingsnommer van slagoffer	
	Addisionele dokumente/ inligting ontvang	* Ja / Nee
	Indien Ja, spesifiseer	

Of

(b) FAMILIELID VAN 'N SLAGOFFER:	* Ja / Nee
Sy of haar verwantskap met die slagoffer is soos volg: .....	
.....	

Of

(c) AFHANKLIKE VAN 'N SLAGOFFER:	* Ja / Nee
Die basis van sy of haar afhanklikheid van die slagoffer, is soos volg: .....	
.....	

C. OPMERKINGS DEUR TOEGEWYDE BEAMPTE

D. BESONDERHEDE VAN TOEGEWYDE BEAMPTE	
Naam en Van: ..... ID nommer: .....	
Handtekening van toegewyde beampte	Datum van sertifikaat

**NOTICE – CHANGE OF TELEPHONE NUMBERS: GOVERNMENT PRINTING WORKS**

As the mandated government security printer, providing world class security products and services, Government Printing Works has adopted some of the highly innovative technologies to best serve its customers and stakeholders. In line with this task, Government Printing Works has implemented a new telephony system to ensure most effective communication and accessibility. As a result of this development, our telephone numbers will change with effect from 3 February 2014, starting with the Pretoria offices.

The new numbers are as follows:

- Switchboard : 012 748 6001/6002
- Advertising : 012 748 6205/6206/6207/6208/6209/6210/6211/6212
- Publications Enquiries : 012 748 6052/6053/6058 [GeneralEnquiries@gpw.gov.za](mailto:GeneralEnquiries@gpw.gov.za)
  - Maps : 012 748 6061/6065 [BookShop@gpw.gov.za](mailto:BookShop@gpw.gov.za)
  - Debtors : 012 748 6060/6056/6064 [PublicationsDebtors@gpw.gov.za](mailto:PublicationsDebtors@gpw.gov.za)
  - Subscription : 012 748 6054/6055/6057 [Subscriptions@gpw.gov.za](mailto:Subscriptions@gpw.gov.za)
- SCM : 012 748 6380/6373/6218
- Debtors : 012 748 6236/6242
- Creditors : 012 748 6246/6274

Please consult our website at [www.gpwnline.co.za](http://www.gpwnline.co.za) for more contact details.

The numbers for our provincial offices in Polokwane, East London and Mmabatho will not change at this stage.

Printed by and obtainable from the Government Printer, Bosman Street, Private Bag X85, Pretoria, 0001  
Publications: Tel: (012) 748 6052, 748 6053, 748 6058

Advertisements: Tel: (012) 748 6205, 748 6208, 748 6209, 748 6210, 748 6211

Subscriptions: Tel: (012) 748 6054, 748 6055, 748 6057

Gedruk deur en verkrygbaar by die Staatsdrukker, Bosmanstraat, Privaatsak X85, Pretoria, 0001

Publikasies: Tel: (012) 748 6052, 748 6053, 748 6058

Advertensies: Tel: (012) 748 6205, 748 6208, 748 6209, 748 6210, 748 6211

Subskripsies: Tel: (012) 748 6054, 748 6055, 748 6057