



OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER (OKPW)

WBTI-HANDLEIDING

**Opgestelingevolgeartikel 14 van die Wet
op Bevordering van
Toegang tot Inligting, Wet nr. 2 van 2000
(soosgewysig)**

INHOUDSOPGAWE

1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS	3
2. DOEL VAN DIE WBTI-HANDLEIDING.....	4
3. INSTELLING VAN DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER	5
4. STRUKTUUR EN FUNKSIES VAN DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER.....	7
5. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE INLIGTINGS- EN DIE ADJUNK- INLIGTINGSBEAMPTTE VAN DIE WETGEWER	8
6. HOE OM 'N VERSOEK OM TOEGANG TOT INLIGTING TE RIG.....	9
7. BESKIKBARE REGSMIDDELE.....	12
8. DIE INLIGTINGSREGULEERDER-GIDS	13
9. ONDERWERPE WAAROR DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER REKORDS HOU.....	15
10. REKORDS VAN DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG DAARTOE HOEF TE VERSOEK.....	17
11. DIENSTE BESKIKBAAR AAN DIE PUBLIEK EN HOE OM TOEGANG TOT HIERDIE DIENSTE TE VERKRY	19
12. OPENBARE BETROKKENHEID IN DIE FORMULERING VAN BELEID OF DIE UITOEFENING VAN MAGTE OF DIE UITVOERING VAN PLIGTE DEUR DIE PREMIERSKANTOOR.....	20
13. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING	20
14. VLOEI OOR LANDSGRENSE HEEN.....	22
15. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING	24

1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

- | | | |
|------|---------------------|--|
| 1.1 | Toegangsfooi | beteken 'n fooi wat vir die doeleinde van artikel 22(6) of 54(6), nagelang van die geval, voorgeskryf word |
| 1.2 | AIB | Adjunk-inligtingsbeampte; |
| 1.3 | IB | Inligtingsbeampte; |
| 1.4 | OKPW | Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer; |
| 1.5 | Minister | Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste; |
| 1.6 | WBTI | Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet nr. 2 van 2000 (soosgewysig); |
| 1.7 | WFBPPW | Wet op die Finansiële Bestuur van die Parlement en Provinsiale Wetgewers, Wet nr. 10 van 2009 (soosgewysig); |
| 1.8 | WOBPI | Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet nr. 4 van 2013; |
| 1.9 | Reguleerder | Inligtingsreguleerder; |
| 1.10 | Aanvraer | Enige persoon wat 'n versoekrig om toegang tot 'n rekord van daardie openbare liggaam, of 'n persoon wat optree namens die persoon wat 'n versoekrig om toegang tot 'n rekord. |

2. DOEL VAN DIE WBTI-HANDLEIDING

Hierdie WBTI-handleiding is handig vir die publiek om –

- 2.1 die aard van die rekords (wat moontlik reeds by die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewerbeskikbaar is), nategaan sonder om 'n formele WBTI-versoek in tehoefdien;
- 2.2 'n begrip te hê van hoe om 'n versoekte rig ten eindetoegang tot 'n rekord van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewerte verkry;
- 2.3 toegang tot al die tersaaklike kontak besonderhede te verkry van die persone wat die publieksalbystaan met die rekords waartoe hulle toegang wil verkry;
- 2.4 kennis te neem van al die beskikbaarere gesmiddele by die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer met betrekking tot versoeke om toegang tot die rekords, voordat hulle die Reguleerder of die Howe nader;
- 2.5 kennis te neem van die beskrywing van dienste wat aan die publiek van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer beskikbaar is en hoe om toegang tot daardie dienste te verkry;
- 2.6 'n beskrywing van die gids te hê oor hoe om die WBTI-handleiding te gebruik soos wat deur die Reguleerder bygewerk is, en hoe om toegang tot daardie dienste te verkry;
- 2.7 te weet of die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer persoonlike inligtingsalverwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting asook die beskrywing van die kategorieë van data-onderwerpe en van die inligting of kategorieë van inligting wat daarmee verband hou;
- 2.8 te weet of die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer beplan het om persoonlike inligting oortredend of te verwerk buite die grense van die Republiek van Suid-Afrika, en die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting voorsien mag word; en
- 2.9 om te weet of die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer oortoe paslike sekuriteitsmaatreëls beskikbaar maak om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk moet word, te verseker.

3. INSTELLING VAN DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER

- 3.1. Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer is ingevolgedie Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996, ingestel. Artikel 104 van die Grondwet vestig die wetgewendegesag van die Provinsie in syProvinsiale Wetgewerenverleenaan die Provinsiale Wetgewer die mag om 'n grondwet vir syProvinsieaan te neem, of om enigegrondwet wat deur die Provinsiale Wetgeweraangeneem is, ingevolgeartikels 142 en 143 te wysig; om wetgewingaante neem ooreenigeaangeleentheid binne die funksionele area gelys in Skedule 4, enigeaangeleentheid gelys in Skedule 5, enigeaangeleentheid buite daardie funksionele areas, en wat uitdruklik aan die Provinsie opgedra is deurnasionale wetgewing, en enigeaangeleentheid waarvoor 'n bepaling van die Grondwet die inwerking treding van provinsiale wetgewing voorsien, en om enige van sy wetgewendemaagte aan 'n munisipaleraad toe te ken.
- 3.2. Die Wetgewer kan - tydens die uitoefening van sy wetgewende mag - enige wetsontwerp wat voor die Wetgewer ter tafel gelê is, oorweeg, aanneem, wysig of verwerpen kan wetgewing - behalwe begrotingswetsontwerpe - inisieërf voorberei.
- 3.3. Die Wetgewer moet meganismes verskaf om te verseker dat alle provinsiale uitvoerende staatsliggame in die Provinsie aan die Wetgewer aanspreeklik is, en moet volhou met toesig houing oor die uitoefening van die provinsiale uitvoerendegesag in die Provinsie, insluitende die inwerkingstelling van wetgewing.
- 3.4. Die Wetgewer word voorts ingevolgeartikel 118 van die Grondwet verplig om openbare betrokkenheid by die wetgewende en ander prosesse van die Wetgewer en sy Komitees te fasiliteer; sy sake op 'n deursigtigewys te bedryf en sy sittings endie van sy Komitees in die openbaartehou terwyl redelikemaatreëls getref mag word om openbare toegang - insluitend toegang van die media tot die Wetgewer en sy Komitees - te reguleer.
- 3.5. Die nasionale wetgewende proses vereis dat die Wetgewer in sy wetsontwerpe opsigte van artikels 74-, 76- en 77- wetsontwerpe, sooswat in die Grondwet uiteengesit is. Dit is wette wat die provinsies raak, en die Nasionale Raad van Provinsies (NRVP) vereis dat die Provinsiale Wetgewer in sy wetsontwerpe van die publiek moet inwin en sy goedkeuring of verwerping van die genoemde konsepwetsontwerpe aandui.

VISIE

'n Aktivistiese deelnemende Volksvergadering vir goeie bestuursverbetering van lewensgehalte vir almal.

MISSIE-VERKLARING

- Om toesig houing uit te oefen wat deelname aanspreeklikheid van die Regering teenoor die mense van die Provinsiale Verreker;
- Om die inwerkingstelling van wette wat die regte van burgers handhaaf, te inisieër, aante neem en te monitor;
- Om betekenisvolle openbare betrokkeheid, opvoeding en steun werwing te verseker;
- Om te verseker dat kwesbare groepe in alle programme van die Wetgewer geïntegreer word; en
- Om betrekkinge met plaaslike en internasionale instellings wat demokrasie ondersteun, te bevorder.

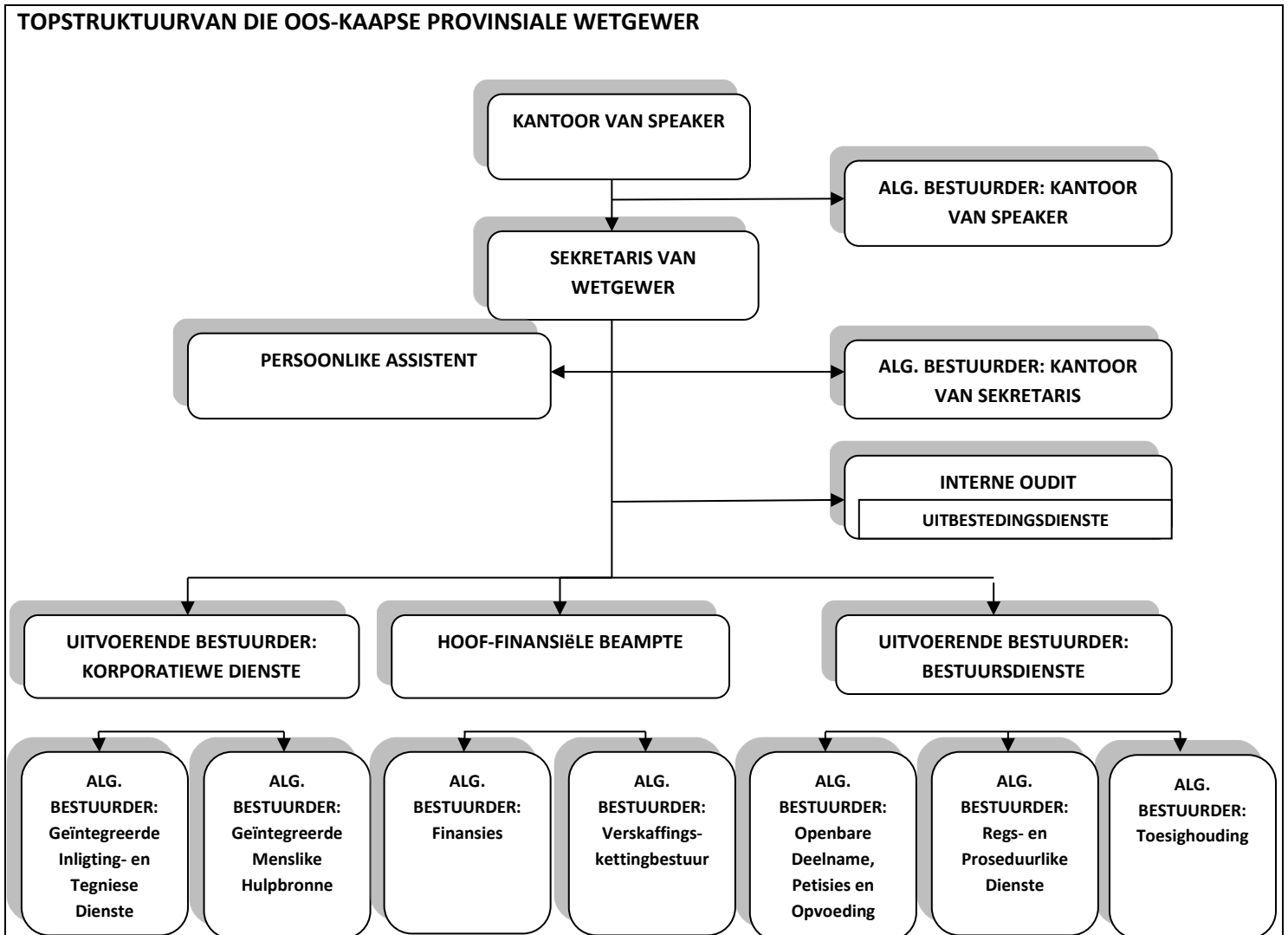
WAARDES

Uitnemendheid	Om ons verantwoordelikhede met die grootstesorg uit te voer die hoogste vlakke van dienste biedaandiening vir wie ons dien.
Integriteit	Om etiese praktyke te streef deur openlik, eerlik, deursigtig en beginselvas in ons handeling te wees.
Toewyding	Om onverhinderd sonder struikelblokke op die bereiking van ons doelwitte te fokus.
Professionaliteit	Om ons sake met ons belanghebbendes met die hoogste vlakke van ywer, bevoegdhede en verantwoordelike te hanteer.
Aanspreeklikheid	Om volle verantwoordelike vir ons optrede of gebreke die gevolg daarvan, te aanvaar.
Lojaliteit	Om die beginsels en etos wat in die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika verskans is, voort te staan.
Reaksievermoë	Om 'n instelling te wees wat binne 'n redelike tydskedule op belanghebbendes reageer.
Respek	Om die regte van die burgers behoorlik in ag te neem.
Deursigtigheid	Om 'n Volksvergadering te verseker wat toeganklik is en inligting aan die publiek verskaf.
Openlikheid	Om betekenis te gee aan die mate waartoe die Wetgewer in staat is om hoë vlakke van aanspreeklike en vertroue onder burgers te bou.

4. STRUKTUUR EN FUNKSIES VAN DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER

4.1. Struktuur

NB: Heg die Organisasoriese Topstruktuuraanenspesifiseer die name van alle komitees, soos Oudit- en Risiko-komitees.



4.2 Funksies

Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer het die volgende funksies:

- Toesighouding oor die Uitvoerende Gesag
- Wetgewing
- Openbare Deelname

5. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE INLIGTINGS- EN DIE ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTTE VAN DIE WETGEWER

Die Inligtingsbeampte van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer is Mev. **Nomawethu Ngcakani**, die Sekretaris van die Wetgewer. Die Inligtingsbeampte se kontakbesonderhede is soosvolg:

Posadres:

Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer
Privaatsak X0051
Bhisho
5605

Straatadres:

Kantoor van die Sekretaris
Charlotte Maxeke-gebou
Onafhanklikheidslaan
Bhisho
5605

Telefoonnommer:

Kantoor van die Sekretaris: (+27) 40 6080207
E-pos: nngcakani@ecleg.gov.za

Adjunk-inligtingsbeampte

Die Adjunk-inligtingsbeampte is **Adv. Koleka Beja**.

Die kontakbesonderhede van die Adjunk-inligtingsbeampte is soosvolg:

Posadres:

Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer
Privaatsak X0051, Bhisho, 5605

Straatadres:

Eerste verdieping
Eddie Trent-gebou
Onafhanklikheidslaan
Bhisho, 5605

Telefoonnommer: (+27) 40 609154

Selfoonnommer: 082 5537950

E-pos: kbeja@ecleg.gov.za

- 5.1 Daar word van inligtingsaanvraersvereis om alle versoekeomtoegang tot inligtingaan **Adv. Koleka Bejate** rig, wat die verantwoordelikhedeas Adjunk-inligtingsbeampteopgelê is om alle versoekeomtoegang tot inligtingtehanter.
- 5.2 Versoekeomtoegang tot inligtingmoet per hand afgelewer of per e-posaan die Adjunk-inligtingsbeampte van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewergestuur word.
- 5.3 Aanvraersword, waarmoontlik, aangemoedig om versoeke per e-pos in te dien. Indiendar van posdienstegebruikgemaakword, moetditgeregistreerdeposwees. Dit is noodsaaklikdatbewys van posbewaaren op versoekverskafkanword.
- 5.4 Wanneerversoekom toegang tot inligting per hand afgelewer word, moet die aanvraerversekerdat hy/sy 'n ondertekendeengestempeldeafskrifvan die vormas bewys van afleweringhou.

6. HOE OM 'N VERSOEK OM TOEGANG TOT INLIGTING TE RIG

Die Prosedure

- 6.1 'n Aanvraer moet Vorm 2, aangeheg as Aanhangsel A, invulenditvolledigvoltooidindien by die betrokkeAdjunk-inligtingsbeampte by die adressoosin paragraaf 5 hierboverskaf, ten eindeterugvoeringaan die aanvraermoontliktemaak.
- 6.2 Die Adjunk-inligtingsbeamptemoet 'n aanvraerbystaan wat hulpbenodig met die proses of met die voltooiingvan die vorms, insluitendongeleterde of gestremdeaanvraers.
- 6.3 Die vorm wat by die Adjunk-inligtingsbeampteingedien word, moet alle verwanteinligtingbevat om die Adjunk-inligtingsbeampte in staattestelom die spesifiekeaanvraagdeinligtingteidentifiseer.

- 6.4 Die aanvraermoetookaandui of hy/sy 'n afskrif van die rekordwilbekom, die rekord by die kantoor van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewerwilnagaan, of alternatiewelik die rekord in 'n anderbestaandevormwilbekom.
- 6.5 Die versoek mag niebetrekkinghê op rekords wat onderhewig is aan die weieringsgrondesooswat in Hoofstuk 4 van die WBTI-handleidingbepaal is nie.
- 6.6 Indientoegang om praktiese redes nie in die vereistevormverskafkan word nie, maar welin 'n andervorm, moet die fooibereken word ooreenkomstigdie aanvraser se oorspronklikeversoek.
- 6.7 Die aanvraermoetaandui hoe hy/sy in kennisgestelwil word van die Adjunk-inligtingsbeampte se besluitrakende die versoekominligting op 'n bepaaldewyse (d.w.s. pos, faksimilee, elektroniese-pos),enmoetdus die nodigebesonderhedeverskafom aldusingeligtekanword. Let asseblief op belangrikeaantekeningengerakende die gebruik van poskommunikasie in paragraaf 5 hierbo, aangesienditvan kritiesebelangis vir die ontvangsenverwerking van die versoeke.
- 6.8 Indien 'n aanvraerdie inligtingnamensiemandandersaanvra, moet die hoedanigheidwaarinbewys van magtigingop grondwaarvan die versoekgerig word, tot die redeliketevredenheid van die Adjunk-inligtingsbeampteaangedui word. Sodanigemandaatmoetskriftelikenbehoorlikonderteken wees.
- 6.9 Die Adjunk-inligtingsbeamptemoetbinne 30 daenaontvangs van 'n versoek 'n besluit neem en die aanvraervan die besluit in kennisstel.
- 6.10 Die Adjunk-inligtingsbeampte mag die tydperk van 30 daeeenkeerverleng vir 'n verderetydperk van niemeer as 30 daenie. Die Adjunk-inligtingsbeamptemoet die aanvraervan sodanigeverlengingen die redes daarvoor in kennisstel.

Vereistaangehegtedokumente:

- 6.11 'n Aanvraermoettoegang tot rekords van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewertoegestaan word indien die versoekaan alle proseduurlikevereistesvoldoen, mitstoegang tot daardierekordnie op enige van die grondesoosin Hoofstuk 4 van die WBTI-aanleidingbepaal is, geweier word nie.
- 6.12 Voltooide Vorm 2 (Aanhangsel A).

- 6.13 Indien die versoeknamens 'n anderpersoon of regspersoongemaak word, moetbewys van die hoedanigheidwaarin die aanvraerdie versoekrig, aan Vorm 2 geheg word.
- 6.14 Gesertifiseerdeafskrif van die aanvraerse identifikasie.
- 6.15 Bewys van betaling van die vereistefoie.

Foie

- 6.16. 'n Nie-terugbetaalbareversoekfooi van R100.00 (of soos van tydtottydby wyse van skriftelikekennisgewinggewysigkan word) is betaalbaar ten opsigte van elkeversoek om toegang tot inligting of interne appèl wat by die Adjunk-inligtingsbeampteingedien word.
- 6.17. Wanneer die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer'n versoekontvang, moet die aanvrer - met behulp van Vorm 3 (Aanhangsel B) -in kennisgestel word of die versoektoegestaan word al dan nie. Indien die versoektoegestaan word, moet die aanvrerin kennisgestel word om die voorgeskrewetoegangsfoidesposito (indienenige),soosuiteengesit in Aanhangsel C,tebetaalvoordat die versoekverderverwerk word.
- 6.18. Vrystelling mag toegestaan word aanaanvrerswat aan die kriteria vir vrystelling - soosbepaaldeur die WBTI- voldoen. Hierdievrystellinggeld nie vir persone wat oorregsvrystellingbeskiknie, selfs in gevallewaargebeurlikheidsfooi-ooreenkomstedeur die aanvrerensy/haarregsvrystellingaangegaan is.
- 6.19. Toegang tot 'n afskrif van die rekordssalweerhou word totdat alle toepaslikefooieten vollebetaal is. Daar is 'n uitsondering vir voorafgaandevrysteldeaanvrersin hierdieverband.
- 6.20. 'n Aanvrerwat ontevrede is met die foiewat gehefis, mag 'n interne appèl teen sodanigebesluitindiensoosuiteengesit in die paragraafhieronder.
- 6.21. Geldemoet in die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer se bankrekeninginbetaal word. Die depositomoetmet die korrekteverwysinggepaardgaan, enbewys van elkebetalingmoet by die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer (OKPW) ingedien word.
- 6.22 **Bankbesonderhede vir OKPW se WBTI-gelde is soosvolg:**

Rekeningnaam : **Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer**
Rekeningnommer : **62020125680**
Tak : **KING WILLIAM'S TOWN 264**
Takkode : **210519**
Verwysingsnommer : **WBTI (PAIA) (Voorletter& Van)**
Bewys van Betaling : kbeja@ecleg.gov.za

7. BESKIKBARE REGSMIDDELE

7.1 Interne Appèl

7.1.1 In die geval waar 'n aanvrerontevrede is met die uitslag van 'n versoek om toegang tot inligting, kan die aanvrer 'n interne appèl teen die besluit van die Adjunk-inligtingsbeampte aantekendeur Vorm 4 (Aanhangsel D) binne 60 dae te voltooi by die Adjunk-inligtingsbeampte in diens.

7.1.2 'n Interne appèl kan teen enige een van die volgende besluite van die Adjunk-inligtingsbeampte ingedien word:

7.1.2.1 Weiering van 'n versoek om toegang;

7.1.2.2 Fooiegehef;

7.1.2.3 Verlenging van tydperk om 'n versoek te hanteer; en

7.1.2.4 Toegang in 'n spesifieke vorm

7.1.3 Die aanvrer moet die voorgeskrewe interne appèlfooie (waar van toepassing) betaal wanneer die appèl aangeteken word. Die besluite opsigte van die interne appèl kan egter uitgestel word totdat die fooie betaal is.

7.1.4 Die Adjunk-inligtingsbeampte moet die interne appèl so spoedig as wat redelikerwys moontlik is - maar binne 10 werksdae na ontvangs van 'n interne appèl - aan die Speaker van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer voorlê.

7.1.5 Die Speaker moet 'n besluit maak oor die interne appèl binne 30 dae nadat die interne appèl by die Adjunk-inligtingsbeampte ingedien is.

Klag aan die Inligtingsreguleerder

7.1.6 'n Aanvraer mag 'n klag by die Inligtingsreguleerderindiendeur Vorm 5 (Aanhangsel E) volledig in te vul en in te dien, maar slegs nadat daardie aanvraer die interne appèlprosedure teen 'n besluit van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer se Adjunk-inligtingsbeampteten volnag gevolg n uitgeput het.

Nader die Hof

7.1.7 Alhoewel die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer aanbeveel data aanvraers geskille oortoe gang tot inligting probeer besleg sonder om die hof te nader, kan 'n aanvraer - indien nog steeds ontevrede - 'n hofnaafloop van die interne appèlproses nader.

8. DIE INLIGTINGSREGULEERDER-GIDS

8.1 Die Reguleerder het, ingevolge artikel 10 (1) van die WBTI, die hersiene Gids oor hoe om WBTI (Gids) te gebruik, bygewerke beskikbaar gestel in 'n maklik verstaanbare vorm en wys, soos redeliker wys vereis mag word deur 'n persoon wat enige reg wil uitoefen soos wat in die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (WBTI) en die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (WOBVPI) beoog word.

8.2 Die Gids is in elk van die amptelike tale beskikbaar.

8.3 Voorgemelde Gids bevat die beskrywing van:

8.3.1 die doelwitte van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (WBTI) en die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (WOBVPI);

8.3.2 die pos- en straatadres, telefoon- en faksimileenommere, indien beskikbaar, elektroniese posadres van:

8.3.2.1 die Inligtingsbeampte van elke openbare liggaam, en

8.3.2.2 elke Adjunk-inligtingsbeampte van elke openbare en privaatligeaam soos aangewys ingevolge artikel 17(1) van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting

Bladsy 13 van 44

(WBTI)enartikel 56 van die Wet op Beskerming van PersoonlikeInligting (WOBVPI);

8.3.2.3 die wyseenvorm van 'n versoekomtoegang tot 'n rekord van 'n openbareliggaamssoosbeoog in artikel 11; en

8.3.2.4 toegang tot 'n rekord van 'n privaatliggaamssoosbeoog in artikel50;

8.3.3 die beskikbarebystand van die Inligtingsbeampte van 'n openbareliggaamingevolge WBTI enWOBVPI;

8.3.4 die beskikbarebystand van die Reguleerderingevolge WBTI enWOBVPI;

8.3.5 alle beskikbaareregsmiddelerakende 'n handeling of versuim van handeling ten opsigte van 'n reg of plig wat deurdie WBTI enWOBVPIverleen of opgelêis, insluitend die korrekte wyse om die volgende in te dien:

8.3.5.1 'n interne appèl;

8.3.5.2 'n klagteaan die Reguleerder; en

8.3.5.3 'n aansoek by 'n hof teen 'n besluitdeur die Inligtingsbeampte van 'n openbareliggaam, 'n besluitoor 'n interne appèl of 'n besluitdeur die Reguleerder of 'n besluit van die hoof van 'n privaatliggaam;

8.3.6 die bepalings van artikels 14 en 51 wat vereisdat 'n openbareliggaamenprivaatliggaamonderskeidelik 'n handleidingmoetsaamstel, en hoe om toegang tot 'n handleidingte verkry;

8.3.7 die bepalings van artikels 15 en 52 wat voorsiening maak vir die vrywilligebekendmaking van kategorieërekordsdeuronderskeidelik 'n openbareliggaamenprivaatliggaam;

8.3.8 die kennisgewingsuitgereikingevolgeartikels 22 en 54 met betrekking tot fooie wat betaal moet word in verband met versoekomtoegang; en

8.3.9 die regulasiesgemaakingevolgeartikel92;

8.3.10

Die publiekkantydensnormalewerksure die Gids inspekteer of afskriftdaarvanmaakvanuit die kantore van die openbare of privaatliggame, insluitend die kantoor van die Reguleerder. Die Gids kanookverkry word:

8.3.10.1 op versoekaan die Inligtingsbeampte;

8.3.10.2 vanaf die webwerf van die Reguleerder (www.inforegulator.org.za).

9. ONDERWERPE WAAROR DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER REKORDS HOU

Onderwerpewaaroor die Liggaamrekordshou	Kategorierekords wat oorelkeonderwerpgehou word
Strategiesedokumente, planne, toesprakeenamptelikeverklarings	Strategieseplanne Jaarlikseprestasieplanne Bedryfsplanne Jaarverslae Beleidstoesprake Provinsiale Redes
Navorsing	Navorsingsontledingsverslae
MenslikeHulpbronneenKorporatieweDienste	- MenslikeHulpbronbeleideenprosedures - Geadverteerde poste - Werwingsrekords - Werknemersrekords - Opvoedingenontwikkeling, bv.: Vaardigheidsontwikkelingenopleidingsplanne - Diensbillikheidsplanenstatistieke - Nuusbriewe - Korporatieweinligting - Mediaverklarings - Toesprakeenboodskappe - Voubiljetteenplakkateoorwelstand - Pamflette - Video-opnames van amptelikegeleenthede
Finansiëledokumente	- Finansiële state

Onderwerp waaroor die Liggaamrekordshou	Kategorierekords wat oorelkeonderwerpgehou word
	<ul style="list-style-type: none"> - Ouditverslae - Begrotings - Dokumente m.b.t. verskaffingsketteringbestuur wat die volgende insluit: tenderspesifikasies, tenderadvertensies, bodregisters, bodvoorleggings, bod-evalueringsverslae, bodtoekenningsverslae, aanstellingsbriewe, briewe aan onsuksesvolle biederders en bestuursrekords
Bedryfsdokumente	<ul style="list-style-type: none"> - Beleid- en prosedure-dokumente - Kommunikasie rekords met betrekking tot die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer se bedrywighede
Regsdokumente	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrakte - Regsmenings - Rekords wat verbandhou met alle vorme van regsdinge en geskilbeslegting prosesse - Regsgeding statistieke - Notules van vergaderings, agendas - Wetgewing - Beleidsdokumente - Standaard bedryfsprosedures - Komiteeverslae - Debatte

10. REKORDS VAN DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG DAARTOE HOEF TE VERSOEK

Die rekords op die webwerf van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer (<https://www.eclegislature.gov.za>) is beskikbaar vir besigtiging of aflaai sonder dat 'n persoonsodanigeversoekingevolge die genoemde Wet hoof in tediën.

Kategorie	Soort dokument	Beskikbaar op webwerf	Beskikbaar op versoek
Nuus	- Nuusartikelsensverslae	X	
Algemeneinligting	- Profiele van die UitvoerendeKomitee - Inligtingoor die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer - Profiele van Lede van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer - Mandaat van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer - Wapen	X	
Media	- Mediaverklarings - Foto's - Publikasies - Toesprake - Video's	X	
Verkryging	- Tenders - Verskaffersregistrasie	X	Beskikbaar

Kategorie	Soort dokument	Beskikbaar op webwerf	Beskikbaar op versoek
	- Vorms		
Kennis-spilpunt	- Verslae - Planne - Vorms - Begrotings - Beleide	X	
Loopbane	- Internskapenopleiding - Beurse - Vakatures - E-werwing	X	
Wetgewing/Regulasies	- Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 - Wet op Finansiële Bestuur van Parlement en Provinsiale Wetgewers - Wet op Arbeidsverhoudinge - Wet op Indiensnemingsbillikheid - Artikel 76-wetsontwerpe - Provinsiale Wetsontwerpe		Beskikbaar

11. DIENSTE BESKIKBAAR AAN DIE PUBLIEK EN HOE OM TOEGANG TOT HIERDIE DIENSTE TE VERKRY

Die OKPW is verantwoordelik vir wetgewing, toesighouding en openbare deelname. In die geval van wetgewing, prosessee die OKPW artikel 76-wetsontwerpe en Provinsiale Wetsontwerpe. Daar word van die Wetgewer verwag om openbare deelname aan sy wetgewingsprosesse moontlik te maak. Dit geskied deur middel van openbare vergaderings asook deur middel van versoeke om skriftelike voorleggings. Lede van die publiek word genooi om hul kommentaar en voorleggings ten opsigte van Wetsontwerpe aan die Wetgewer voor te lê. Die versoek om kommentaar word op die webwerf, sosiale media-platforms en tydens radio-onderhoude geadverteer. Die kontakbesonderhede van die persoon aan wie voorleggings gestuur kan word, sal verskaf word wanneer daar vir kommentaar gevra word. Wetsontwerpe en opsommings van Wetsontwerpe wat deur die Wetgewer geprosessee word, is verkrygbaar op die Wetgewer se webwerf (www.ecleg.gov.za) asook op verskeie sosiale media-platforms.

Daar word van die Wetgewer verwag om voorsiening te maak vir meganismes met die oog daarop om te verseker dat die uitvoerende raad verantwoording aan die Wetgewer doen. Dit geskied by wyse van die tertafellegging van verskeie verslae deur die uitvoerende raad deur middel van die portefeuljekomitees, waarna die portefeuljekomitees hul verslae in die Huis ter tafel lê vir aanneming. Portefeuljekomitees onderneem voorts besoeke aan tersaaklike terreine. Vergaderings van die portefeuljekomitees kan deur die publiek bygewoon word. Huissittings kan ook deur die publiek bygewoon word.

Die Wetgewer fasiliteer opnbare deelname. Dit vind plaas deur middel van die “Neem van die Wetgewer na die mense”-program, wat jaarliks op rotasie-basis in die onderskeie distrikte gehou word. Lede van die publiek word genooi om aan die program deel te neem en om hul bekommernisse daar te opper. Die Wetgewer bied ook sektorale parlamentsittings vir die onderskeie sektore aan ten einde die deelname van alle sektore te verseker.

Die Wetgewer is ook gemagtig om petisies te ontvang en te oorweeg. Hierdie diens is beskikbaar vir iedereen wat 'n petisie aan die Wetgewer wil rig aangaande enige kwessie wat met dienslwing in die Oos-Kaap verband hou. Lede van die publiek mag hul petisies aan die agb Speaker, LPW Helen Sauls-August, rig. Die e-posadres is zgarane@ecleg.gov.za

12.

Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer is verantwoordelik vir wetgewing, toesighouding en openbare deelname. Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer moet openbare betrokkenheid in sy wetgewende proses verseker. Dit word gedoen deur middel van openbare vergaderings sowel as versoeke om skriftelike voorleggings. Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer bied ook Openbare Deelname- en Sektorale Parlementêre aandeurmiddels van sy Portefeuljekomitees.

13. OPENBARE BETROKKENHEID IN DIE FORMULERING VAN BELEID OF DIE UITOEFENING VAN MAGTE OF DIE UITVOERING VAN PLIGTE DEUR DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWE

- 12.1 Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer is deel van die wetgewende tak van die Regering van die Oos-Kaap.
- 12.2 Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer moet 'n openbare kommentaar op wetsontwerpe aan die openbare vergadering stuur en skriftelike voorleggings aantevra, as deel van sy wetgewingsproses.
- 12.3 Die publiek kan verder wetgewing regstreeks beïnvloed deur middel van deelname aan die openbare vergaderings van die Provinsiale Wetgewer.

14. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

14.1 Doel van verwerking

Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer verwerk persoonlike inligting wat verband hou met die funksies en aktiwiteite van die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer, soos in paragraaf 12 hierbo uiteengesit word.

14.2 Beskrywing

'n Beskrywing van die kategorieë van data-subjekte van die inligting of kategorieë van inligting wat daarmee verband hou, word in die tabel hieronder uiteengesit:

Kategorieë van data-subjekte	Persoonlikeinligting wat verwerk mag word
Natuurlikepersone	<p>Naam en van; kontakbesonderhede (kontaktelefoonnommer(s), faksnommer, e-posadres); woonadres, posadresen/of besigheidsadres; uniekeidentifikasienommer; liggingsinligting; ras; geslag/gender; swangerskap; huwelikstatus; nasionale, etniese of maatskaplikeoorsprong; kleur;seksueleoriëntasie, ouderdom; fisiese of geestelikegesondheid; welstand; gestremdheid; godsdiens; gewetensbesware; geloof; kultuur; taal; geboorte; vertroulikekorrespondensie; opleiding; mediese, finansiële, kriminele of werksgeskiedenis, insluitende wat in die Departement van Gesondheid se Pasiënteregistrasiesestelselvereis mag word.</p>
Regspersone	<p>Name van kontakpersone; naam van regspersoon; straat- enposadres; kontakbesonderhede (kontaknommer(s), faksnommer, e-posadres); registrasienommer; finansiële, handels, wetenskaplike of tegnieseinligtingenhandelsgeheime.</p>
Werknemers	<p>Geslag/gender, swangerskap; huwelikstatus; ras; ouderdom, taal, opvoedkundigeinligting (kwalifikasies); finansiëleinligting; diensgeskiedenis; ID-nommer; straat- enposadres; kontakbesonderhede (kontaknommer(s), faksnommer, e-posadres); kriminelegedrag; welstandenfamilie-lede;medies; nasionaliteit; etniese of maatskaplikeoorsprong; seksueleoriëntasie; ouderdom; fisiese of geestelikegesondheid; welsyn; gestremdheid; godsdiens; gewetensbesware;geloof; kultuur; taal; biometrieseinligting van die persoonsoosvereisword in openbare diensvoorskrifteenbeleide.</p>

13.3 Ontvangers

Die ontvangers of kategorieë van ontvangersaanwie die persoonlikeinligting verskaf mag word, word in die tabelhieronderuiteengesit:

Kategorie van persoonlikeinligting	Ontvangers of kategorieë van ontvangers
Identiteitsnommers, name, adresse, werks-enopvoedkundige geskiedenis vir krimineelverbandhoudende kontroules	Suid-Afrikaanse Polisie diens en ander wetstoepassingsagentskappe
Kwalifikasies, vir bevestiging van kwalifikasies	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
Identiteitsnommers, name en adresse	Verskaffers en diens verskaffers (insluitend regsverteenwoordigers in regsdinge) met wie die Premierskantoor 'n kontraktuele verhouding het om toegang tot persoonlike inligting te hê
Mediese inligting	Regsspanne wat namens die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer optree
Werknemersinligting	Banke en ander finansiële instellings, pensioenfondse administrateurs, vakbonde

15. VLOEI OOR LANDSGRENSE HEEN

14.1.1. Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer het nie vir enige vloei van persoonlike inligting oor landsgrense heen beplanning. Sou dit egter nodig word om persoonlike inligting, vir enige wettige doeleinde, aan 'n ander land oortedra, sal die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer verseker dat enige madaan wie dit sodanige persoonlike inligting deurgee, onderworpe is aan 'n wet, bindende korporatiewe reëls of 'n bindende ooreenkoms wat 'n voldoende vlak van beskerming bied, endat die derde party instem om die persoonlike inligting met dieselfde vlak van beskerming waartoe die Oos-Kaapse

Provinsiale Wetgeweringevolgedie Wet op Beskerming van PersoonlikeInligtingverplig is, tehanteer.

14.1.2 Enigevloei van persoonlikeinligtingoorlandsgrenseheensalgeskied met die toestemming van die subjek van sodanige data, of indien die oordragnodig is vir die finalisering of uitvoering van 'n kontrakwat tussen die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgeweren 'n derde party in die belang van die subjek van sodanige data gesluit is. Indienditegternieredelikerwysprakties is om die data-subjek se toestemmingteverkrynie, sal die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer die persoonlikeinligtingoordraindien die oordrag tot voordeel van die data-subjeksal wees en die data-subjektoestemming sou gee indienditredelikerwysprakties was om sodanigetoeestemmingteverkry.

14.2 Inligtingsekuriteitsmaatreëls

14.2.1. Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewerstelvoortdurend

toepaslike, redelikeegnieseenorganisatoriesemaatreëlsinstelenhandhaafom tevoorkomdat:

14.2.1.1 die persoonlikeinligtingverloreraak, beskadig word of onregmatigvernietig word; en

14.2.1.2 onwettigetoeegang tot of verwerking van persoonlikeinligtingplaasvind.

14.2.2 Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewerhet redelikemaatreëlsgetref, soosnaverwys is in paragrawe 14.2 en 14.3, om:

14.2.2.1 alle redelikevoorsienbare interne eneksternerisiko's vir persoonlikeinligting in sybesit of ondersybeheerteidentifiseer;

14.2.2.2 toepaslikebeskermingsmaatreëls teen die geïdentifiseerderisiko'sintestelentehandhaaf;

14.2.2.3 gereeldtebevestigdat die beskermingsmaatreëlsdoeltreffendgeïmplementeer word; en

14.2.2.4 om teversekerdat die beskermingsmaatreëlsvoortdurendbygewerkword in reaksie op nuwerisiko's of tekortkominge in vorigebeskermingsmaatreëls.

- 14.2.3 Maatreëls wat deur die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewergeneem word, sluit in:
- 14.2.3.1 Toegangsbeheer;
 - 14.2.3.2 Data-ontsyfering;
 - 14.2.3.3 Beskermingsmaatreëls;
 - 14.2.3.4 Kragtigemonitering, ouditeringenverslagdoening;
 - 14.2.3.5 Data-rugsteunstelsel
 - 14.2.3.6 Oplossings vir rekenaarvirusseenwanfunksionelesagteware;
 - 14.2.3.7 Bewustheidenwaaksaamheid; en
 - 14.2.3.8 Ooreenkomste met operateurs om veiligheidskontroleste implementeer.

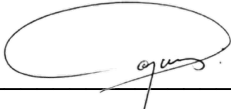
16. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

- 15.1 Hierdie Handleidingsalkortná goedkeuring in die volgendedrie amptelike tale beskikbaar wees:
- 15.1.1 Afrikaans
 - 15.1.2 Engels
 - 15.1.3 Xhosa
- 15.2 Die Engelse weergawe van hierdie Handleiding is onmiddellik beskikbaar, soos volg:
- 15.2.1 op die webwerf: <https://www.eclegislature.gov.za>
 - 15.2.2 by die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewer se kantore vir openbare inspeksiegedurende normale kantoorure;
 - 15.2.3 aan enige persoon op versoeken teen betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; en
 - 15.2.4 aan die Inligtingsreguleerder op versoek.
- 15.3 'n Fooi vir 'n afskrif van die Handleiding, soos uiteengesit in **Aanhangsel C**, sal betaalbaar wees vir elke A4-grootte afskrif wat gemaak word.

17. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

Die Oos-Kaapse Provinsiale Wetgewersal, indiennodig,
hierdie Handleiding jaarliks bywerke publiseer.

Uitgereik deur:



28/01/2026

NOMAWETHU NGCAKANI (ME.)

DATUM

SEKRETARIS VAN DIE OOS-KAAPSE PROVINSIALE WETGEWER

VORM 2

VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD

[Regulasie 7.]

Let wel:

1. *Identiteitsbewysmoetdeur die aanvraeraangeheg word.*
2. *Idienversoekenamens 'n anderpersoongemaak word, moetbewys van sodanigemagtigingaanhierdievormgeheg word.*

AAN: Die Adjunk-inligtingsbeampte

(Adres)

E-posadres:

Faksnommer:

Dui aan met 'n "X"

Versoek word gerig in my eie naam

Versoek word gerignamens 'n anderpersoon.

PERSOONLIKE INLIGTING			
Volle name:			
Identiteitsnommer:			
Hoedanigheidwaarinversoekgemaak word (<i>wanneernamens 'n anderpersoongemaak word</i>):			
Posadres:			
Woonadres:			
E-posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faks:
	Sellulêr:		

Volle name van persoonnaamswie die versoekgerig word (<i>indien van toepassing</i>):	
Identiteitsnommer:	
Posadres:	
Woonadres:	
E-posadres:	

Kontaknommers:	Tel. (B):		Faks:	
	Sellulêr:			

BESONDERHEDE VAN AANGEVRAAGDE REKORD
*Verskafvolledige besonderhede van die rekordwaartoetogangaangevra word, insluitende die verwysingsnommer-
indienditaan u bekend is - vir rekordopsporingsdoeleindes. (Indien die voorsieningspasieonvoldoende is,
gaanassebliefvoort op 'n aparte bladsyenhegditaan hierdie vorm. Alle bykomende bladsyemoet onderteken word.)*

Beskrywing van rekord of toepaslike deel van die rekord:	

Verwysingsnommer, indien beskikbaar:	
--------------------------------------	--

Enige verder rekord besonderhede:	

SOORT REKORD

<i>(Merk die toepaslikeblokkie met 'n "X")</i>	
Rekord is in geskrewe of gedruktevorm	
Rekordbevatvirtuelebeelde(insluitendefoto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerdebeelde, sketse, ens.)	
Rekordbestaanuitwoordopnames of inligting wat deurklankweergegeekan word	
Rekord word op 'n rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbarevormgehou	
VORM VAN TOEGANG <i>(Merk die toepaslikeblokkie met 'n "X")</i>	
Gedruktafskrif van rekord(insluitendeafskrifte van virtuelebeelde, transkripsieseninligting wat op 'n rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbarevormgehou word)	
Geskrewe of gedruktetranskripsie van virtuelebeelde (insluitendefoto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerdebeelde, sketse, ens.)	
Transkripsie van klankbaan (geskrewe of gedruktedokument)	
Afskrif van rekord op flitsskyf/geheuestokkie (insluitendevirtuelebeeldeenklankbane)	
Afskrif van rekord op kompakskyf(insluitendevirtuelebeeldeenklankbane)	
Afskrif van rekord op wolkbergingsbediener	

WYSE VAN TOEGANG <i>(Merk die toepaslikeblokkie met 'n "X")</i>	
Persoonlikeinspeksie van rekord by geregistreerdeadres van openbareliggaam <i>(insluitende om teluisternawoordopnames, inligting wat in klankweergegeekan word of inligting wat op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbarevormgehou word)</i>	
Posdienstenaposadres	
Posdienstenawoonadres/straatadres	
Koerierdiensnawoonadres/straatadres	
Faksimilee van inligting in geskrewe of gedrukteformaat <i>(insluitendetranskripsies)</i>	
E-pos met inligting <i>(insluitendeklankbaneindienmoontlik)</i>	
Wolkbergingsgedeelte/ lêeroordrag	
Voorkeurtaal: <i>(Let daaropdatindien die rekordnie in u voorkeurtaalbeskikbaar is nie, toegangverleenkan word in die taal waarin die rekordbeskikbaar is)</i>	

BESONDERHEDE VAN REG OM UIT TE OEFEN OF TE BESKERM <i>Indien die voorsiendespasieonvoldoende is, gaanassebliefvoort op 'n apartebladsyenhegditaanhierdievorm. Die aanvraer moet alle bykomendebladsye onderteken</i>	
Dui aanwatter reg uitgeoefen of beskerm moet word:	

Verduidelik waarom die aangevraagde rekord nodig is vir die uitoefening of beskerming van voorgenoemde reg:	

FOOIE	
<p>a) 'n Aanvraagfooie is betaalbaar voordat die versoekoorweegsal word.</p> <p>b) U sal in kennisgestel word van die bedrag van die toegangsfooie wat betaalbaar is.</p> <p>c) Die betaalbare toegangfooie vir toegang tot 'n rekord is onderhewig aan die formaat waarintoegang vereis word en die redeliketyd wat benodig word om 'n rekord op te spoor en voorteberei.</p> <p>d) Indien u kwalifiseer vir vrystelling van die betaling van enige fooie, meld asseblief die rede vir vrystelling.</p>	
Rede:	

U salkriftelik in kennisgestel word of u versoek goedgekeur of geweier is. Indien dit goedgekeur is, sal u in kennisgestel word van die koste wat met u versoek verbandhou, indien enige. Dui asseblief u voorkeurwyse van korrespondensie aan.

Posadres	Faksimile	Elektroniese kommunikasie (Spesifiseer asseblief)

Getekente _____ hierdie _____ dag van _____ 20 _____

 Handtekening van aansoeker/persoonnaamswieaanvraag gemaak is

VIR AMPTELIKE GEBRUIK

Verwysingsnommer:	
-------------------	--

Aansoekontvangdeur: <i>(staatsrang, naam en van vanAdjunk-inligtingsbeampte)</i>	
Datum ontvang:	
Toegangsfooie:	
Deposito (indien enige):	

.....
Handtekening van Adjunk-inligtingsbeampte

VORM 3
UITKOMS VAN VERSOEK EN VAN GELDE BETAALBAAR

[Regulasie8.]

Let wel:

1. Indien u versoektoegestaan word, die -
 - (a) bedrag van die deposito, (indien enige), betaalbaar is voordat u versoek verwerk word; en
 - (b) dat die aangevraagde rekord/gedeelte van die rekorder svrygestel sal word sodra bewys van volle betaling ontvang is.
2. Gebruik asseblief onderstaande verwysingsnommer in alle toekomstige korrespondensie.

AAN:

U versoek, gedateer _____, verwys.

1. U het aangevra:

Persoonlike inspeksie van inligting by geregistreerde adres (insluitende om teluisternawoordopnames, inligting wat in klankweergegeekan word of inligting wat op rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word), is gratis. Daar word van u verwag om 'n afspraak te maak vir die inspeksie van die inligtinge om hierdie vormsaam te bring. Indien u dan enige formaat van herweergawe van die inligting verlang, sal u aanspreeklik wees vir die fooiesoosvoorgeskrif in Bylae B van die Regulasies

OF

2. U het aangevra:

Drukstukke van die inligting (insluitende afskrifte van enige virtuele beelde, transkripsies en inligting wat op rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word)

Geskrewe of gedrukte transkripsies van virtuele beelde (insluitende foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens.)

Transkripsie van klankbaan (geskrewe of gedrukte dokument)

Afskrif van inligting op flitskyf/geheue stokkie (insluitende virtuele beelde en klankbane)

Afskrif van inligting op kompakskyf (insluitende virtuele beelde en klankbane)

Afskrif van gestoord rekord op wolkberging bediener

3. Om ingedien te word:

Posdiensten adres

Posdiensten woonadres/straatadres

Koerier diensten woonadres/straatadres

Faksimile van inligting in geskrewe of gedrukte formaat (insluitende transkripsies)

E-pos van inligting (*insluitend klankbane indien moontlik*)

Wolkbergingsgedeelte/lêeroordrag

Voorkeurtaal:

daaropdat indien die rekord nie in u voorkeurtaal beskikbaar is nie, toegang verleen kan word in die taal waarin die rekord beskikbaar is) (Let

Neem asseblief kennis dat u versoek:

Goedgekeur is

Geweier is, om die volgende redes:

4. Betaalbare fooie met betrekking tot u versoek:

Item
Afskrif
Gedrukte afskrif
Vir 'n afskrif in 'n rekenaar leesbare formaat op: (i) Flitsskyf/Geheuestokkie Moet deur aanvraer voorsien word (ii) Kompak skyf Indien deur aanvraer voorsien is Indien aan die aanvraer voorsien is
Vir 'n transkripsie van visuele beelde per A4-grootte bladsy
Afskrif van visuele beelde
Transkripsie van 'n klankrekord, per A4-grootte bladsy
Vir 'n afskrif van 'n klankrekord op: (i) Flitsskyf/Geheuestokkie Moet deur aanvraer voorsien word (ii) Kompak skyf Indien deur aanvraer voorsien is Indien aan die aanvraer voorsien is
Pos-, e-pos of enige ander elektroniese oordrag:
TOTAAL:

5. Deposito betaalbaar(indienopsporingsesureorskry):

Ja

Opsporingsure	
---------------	--

Die bedragmoet in die volgende bankrekening betaal word:

Naam van rekeninghouer:

Premierskantoor Oos-Kaap

ABSA-BANK

Rekeningnommer: 41-0021-5080

Takkode:

ABS EC PUBL SEKTOR

632005

Verwysingsnommer:

WBTI (PAIA) (Naam & van)

Dien bewys van betaling in by:

Rupert.fortune@ecotp.gov.za

Getekente _____ hierdie _____ dag van _____ 20 _____

Adjunk-inligtingsbeampte

**BYLAAG B
FOOIE**

Foosie ten opsigte van openbareliggame

Item	Beskrywing	Bedrag
1.	Die aanvraagfoobetaalbaardeurelkeaanvraer	R100.00
2.	Afskrif van A4-grootte bladsy	R1.50 per bladsy of gedeeltedaarvan
3.	Gedruktafskrif van A4-grootte bladsy	R1.50 per bladsy of gedeeltedaarvan
4.	Vir 'n Afskrif in 'n rekenaarleesbaarbareformaat op:	
	(i) Flittskyf/Geheuestokkie(deuraanvraervoorsien)	R40.00
	(ii) Kompakskyf	
	. Indiendeuraanvraerverskaf is	R40.00
	. Indienaanaanvraerverskaf is	R60.00
5.	Transkripsie van visuelebeelde per A4-grootte bladsy	Diensmoetuitgekontraakteer word enprysonderworpeaankwotasie van diensverskaffer.
6.	Afskrif van visuelebeelde	
7.	Transkripsie van 'n klankopname, per A4-grootte bladsy	R24.00
8.	Afskrif van 'n klankopname op:	
	(i) Flittskyf/Geheuestokkie (deuraanvraervoorsien)	R40.00
	(ii) Kompakskyf	
	. Indiendeuraanvraerverskaf is	R40.00
	. Indienaanaanvraerverskaf is	R60.00
9.	Om die rekord op te spoor envoorteberei vir openbaarmakingsoos per uur of gedeelte van 'n uur, uitsluitende die eersteuur, wat redelikerwysvereis word vir sodanigeopsporingenvoorbereiding.	R100.00
	Om nie 'n totalekosteteoorskrynie, van:	R300.00
10.	Deposito: Indienopsporingesensureoorskry	Een derde van bedrag per versoek, berekeningevolge items 2 tot 8.
11.	Posdiens, e-pos of enigeanderelektroniesoordrag	Werklikeuitgawe, indienenige.

Foosie met betrekking tot privaatliggame

Item	Beskrywing	Bedrag
1.	Die aanvraagfoobetaalbaardeurelkeaanvraer	R140.00
2.	Afskrif/gedrukte swart-en-wit afskrif op 'n A4-grootte bladsy	R2.00 per bladsy of gedeeltedaarvan
3.	Gedruktafskrif op 'n A4-grootte bladsy	R2.00 per bladsy of gedeeltedaarvan
4.	Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbareformaat op:	
	(iii) Flittskyf/Geheuestokkie (deuraanvraervoorsien)	R40.00
	(iv) Kompakskyf	
	. Indiendeuraanvraervoorsien is	R40.00
	. Indienaanaanvraervoorsien is	R60.00
5.	Trankripsie van visuelebeelde per A4-grootte bladsy	

6.	Afskrif van visuelebeelde	Diensmoetuitgekontraakteer word enprysonderworpeaankwotasië van diensverskaffer.
7.	Transkripsie van 'n klankopname, per A4-grootte bladsy	R24.00
8.	Afskrif van 'n klankopname op:	
	(v) Geheuestokkie(deuraanvraervoorsien)	R40.00
	(vi) Kompakskyf	
	. Indiendeuraanvraervoorsien is	R40.00
	. Indienaanaanvraervoorsien is	R60.00
9.	Om die rekord op te spoor envoorteberei vir openbaarmaking per uur of gedeelte van 'n uur, uitsluitende die eersteuur, wat redelikerwysvereis word vir sodanigeopspringenvoorbereiding.	R145.00
	Om nie 'n totalekosteteoorskrynie, van:	R435.00
10.	Deposito: Indienopspring 6 ureoorskry	Een derde van bedrag per versoek, berekeningevolge items 2 tot 8.
11.	Posdiens, e-pos of enigeanderelektroniesoordrag	Werklikeuitgawe, indienenige.

AANHANGSEL D – INTERNE APPÈL

VORM4

INDIENING VAN 'N INTERNE APPÈL

[Regulasie9.]

Verwysingsnommer: _____

BESONDERHEDE VAN OPENBARE LIGGAAM			
Naam van openbareliggaam:			
Naam en van vanAdjunk-inligtingsbeampte:			
BESONDERHERDE VAN KLAER WAT DIE INTERNE APPÈL INDIEN			
Volle name:			
Identiteitsnommer:			
Posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faksimilee: <input type="checkbox"/>
	Sellulêr:		
E-posadres:			
Isdie interne appèlnamens'n anderpersooningedien?		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Indien die antwoord "ja" is, moethoedanigheidsaangedui word waarin 'n interne appèlnamens 'n anderpersooningedien is: (<i>Bewys van hoedanigheidwaarinappèlgedien is, indien van toepassing, moetaangeheg word.</i>)			
BESONDERHEDE VAN PERSOON NAMENS WIE DIE INTERNE APPÈL INGEDIEN IS (<i>Indiendeur 'n derde party ingedien is</i>)			
Volle name:			
Identiteitsnommer:			
Posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faksimilee: <input type="checkbox"/>
	Sellulêr:		
E-posadres:			
BESLUIT WAARTEEN DIE INTERNE APPÈL INGEDIEN IS			(dui
<i>die gepasteblokkieaan met 'n "X")</i>			
Weiering van versoek om toegang:			
Besluit met betrekking tot voorgeskrewefoieooreenkomstigartikel22 van die Wet:			
Besluitoor die verlenging van die tydperkwaarinbinne die versoekingevolgeartikel26(1) van die Wet hanteer moet word:			
Besluitingevolgeartikel29(3) van die Wet om toegangteweier in die formaat wat deur die aansoekeraangevra word:			
Besluit om versoek om toegang toe testaan:			
GRONDE VIR APPÈL (<i>Indien die voorsieningspasioonvoldoende is, gaanassebliefvoort op 'n apartebladsynehgditaanhierdievorm. Alle bykomendebladsyemoetonderteken word.</i>)			

Meld die grondwaarop die interne appèlgebaseer is:	
Meld enigeanderinligting wat tersaaklik mag wees tydens die oorweging van die appèl:	

U salskriftelik van die besluitoor u interne appèl in kennisgestel word. Dui asseblief u voorkeuraan van wysewaaropkennisgewingmoetgeskied:

Posadres	Faksimilee	Elektroniese kommunikasie (Spesifiseer asseblief)

Getekente _____ hierdie _____ dag van _____ 20 _____

Handtekening van appèlleerder/derde party

VIR AMPTELIKE GEBRUIK

AMPTELIKE REKORD VAN INTERNE APPÈL

Appèlontvangdeur: (staatsrang, naam en van vanAdjunk-inligtingsbeampte)						
Datum ontvang:						
Appèlvergesel van die redes vir die Adjunk-inligtingsbeampte se besluite, waar van toepassing, die besonderhede van enigerderde party op wie of waarop die rekordbetrekking het, ingediendeur die Adjunk-inligtingsbeampte:		<table border="1"> <tr> <td>Ja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nee</td> <td></td> </tr> </table>	Ja		Nee	
Ja						
Nee						

UITKOMS VAN APPÈL

Weiering van versoek om toegang. Bevestig?	Ja		Nuwebesluit (indienniebevestig)	
	Nee			
Foie (artikel22). Bevestig?	Ja		Nuwebesluit (indienniebevestig)	
	Nee			
Verlenging (artikel 26(1)). Bevestig?	Ja		Nuwebesluit (indienniebevestig)	
	Nee			
Toegang (artikel29(3)). Bevestig?	Ja		Nuwebesluit (indienniebevestig)	
	Nee			
Versoekom toegangtoegestaan. Bevestig?	Ja		Nuwebesluit (indienniebevestig)	
	Nee			

Getekente _____ hierdie _____ dag van _____ 20 _____

Verbandhoudendegesag

AANHANGSELE - KLAGTE

VORM 5

INDIENING VAN KLAGTE

[Regulasie 10.]

Let wel:

1. Hierdie vorm is ontwerp om die Aanvrager (hiernaverwys as die "Klaer") by te staan met die aansoek om 'n openbare of privaatliggaam se reaksie of geenreaksie op 'n versoek om toegang tot rekords, ingevolge die Wet op Toegang tot Inligting, 2000 (Wet nr. 2 van 2000) (WBTI). Voltooi asseblief hierdie vorm en stuur dit aan die Inligtingreguleerder om te ontvang. Voltooi die aanlyn-klagte vorm beskikbaar by <https://www.justice.gov.za/inforeg/>.
2. WBTI gee die publiek die reg om 'n klagte in te dien by die Inligtingsreguleerder ooreenigeaard van klagte soos hierdie klagte vorm.
3. Dit is die beleid van die Inligtingsreguleerder om 'n ondersoek uit te stel of 'n klagte te verwerp indien die Klaer nie eers die openbare of privaatliggaam (hiernaverwys as "die Liggaam") 'n geleentheid gegun het om tereageerent probeer om die saak op te los. Om die Liggaam te kontak, u bekommernis te kenken voordat u die Inligtingsreguleerder nader, word van u vereis om die voorgeskrewe WBTI-vorm te voltooi in te dien.
4. 'n Afskrif van hierdie vorm sal aan die Liggaam wat die onderwerp van u klagte is, voorsien word. Die inligting wat u op hierdie vorm aangeheg is by hierdie vorm of wat u later sal verskaf - sal slegs gebruik word om u klage te probeer oplos, tensy anders hierin anderszins vermeld.
5. Die Inligtingsreguleerder sal u klage telegs aanvaarsodra u kan bevestig dat u aan die voorvereistes hieronder voldoen.
6. Gegasseblief afskrifte van die volgende dokumente aan, indien u oorspronklike dokumente beskikbaar het:
 - . Afskrif van die vorm aan die Liggaam, waarintoegang tot rekords aangevra is;
 - . Die Liggaam se reaksie op u klagte of versoek om toegang;
 - . Enige ander korrespondensie tussen u en die Liggaam met betrekking tot u appèl;
 - . Afskrif van die appèl vorm indien u klagte met 'n openbare liggaam verband hou;
 - . Die Liggaam se reaksie op u appèl;
 - . Enige ander korrespondensie tussen u en die Liggaam met betrekking tot u versoek;
 - . Dokumentasie wat u magtig om namens iemand anders op te tree (indien van toepassing);
 - . Hofbevel of hofdokumente wat met u klagte verband hou, indien enige.
7. Indien die voorsieningspasië onvoldoende is, dien asseblief die inligting in as 'n Bylaag tot hierdie vorm en onderteken.

AAN: Die Inligtingsreguleerder Posbus 31533
Braamfontein,
2017

E-posadres: inforeg@justice.gov.za

Telefoonnommer: +27 (0) 10 023 5200

HOEDANIGHEID VAN PERSOON/PARTY WAT KLAGTE INDIEN

(Dui aan met 'n "X")

Klaer self

Verteenwoordiger van Klaer

Derde party

VOORVEREISTES

Het u die aansoek (WBTI-vorm) om toegang tot rekords van 'n openbare/ privaatliggaamingedien?	Ja	
Het 30 dae verstryk vanaf die datum waarop u die WBTI-vormingedien het?	Ja	
Het u al die interne appèlprosedures teen 'n besluit van die Adjunk-inligtingsbeampte of 'n openbare liggaam uitgeput?	Ja	
Het u by die Hof aansoekgedoen om toepaslike regshulp prakend hierdie aangeleentheid?	Ja	

TER INLIGTING – SLEGS VIR GEBRUIK DEUR REGULEERDER

Ontvangdeur: (Volle name)			
Hoedanigheid:			
Handtekening:			
Klagteaanvaar:	Ja		Nee
Verwysingsnommer:			

Date stamp

Posadres	Faksimilee	Ander elektroniese (spesifiseer)

**GEDEELTE A
PERSOONLIKE INLIGTING VAN KLAER**

Volle name:			
Identiteitsnommer:			
Posadres:			
Woonadres:			
E-posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faksimilee
	Sellulêr		

GEDEELTE BINLIGTING VAN VERTEENWOORDIGER (*Voltooislegs indien u verteenwoordig gaan word. Indien 'n Klaer verteenwoordig word, moet 'n bevestiging van volmag aangeheg word, by gebreke waarvan die klagte verwerpsal word*)

Volle name van verteenwoordiger:	
----------------------------------	--

Aard van verteenwoordiging:			
Identiteitsnommer/ registrasienommer:			
Posadres:			
Straatadres:			
E-posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faksimilee
	Sellulêr		

GEDEELTE C
INLIGTING VAN DERDE PARTY (*Hegassebliefmagtigingsbriefaan*)

Soort liggaam:	Privaatliggaam		Openbareliggaam
Naam van *openbare/ privaatliggaam:			
Registrasienommer (indienenige):			
Naam, van entitel van gemagtigdepersoon vir indiening van klagte:			
Posadres:			
Straatadres:			
E-posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faksimilee
	Sellulêr		

GEDEELTE D
LIGGAAM WAARTEEN KLAGTE INGEDIEN IS

Soort liggaam:	Privaatliggaam		Openbareliggaam
Naam van *openbare/privaatliggaam:			
Registrasienommer (indienenige):			
Naam, van entitel van die persoon met wie u by die openbare/privaatliggaamgeskakel het om u klagte of aansoek om toegang tot inligtingteprobeerops.			
Posadres:			
Straatadres:			
E-posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faksimilee
	Sellulêr		
Uitgereikteverwysingsnommer(<i>Indienenige</i>):			

GEDEELTE E**KLAGTE** (Vertel ons van die stappe wat u gedoen het om u klagte te probeer oplos. (Klagtesmoeteersdirek by die openbare liggaam reaksie en moontlike oplossing; daar is beperkte uitsonderings))

Datum waarop versoek om toelating tot rekords ingedien is:	
Spesifiseer asseblief die aard van die reg (te) wat uitgeoefen of beskerm moet word, indien 'n klagte teen 'n privaatliggaam aangehangig gemaak is:	
Het u probeer om die saak met die organisasie op telos?	Ja
Indien ja, wanneer het u dit ontvang? (Hegasseblief die tersaaklike brief aan hierdie versoek.)	
Het u appèl aangeteken teen 'n besluit van die Adjunk-inligtingsbeampte van die openbare liggaam?	Ja
Indien ja, wanneer het u 'n aansoek om appèl ingedien?	
Het u by die Hof aansoekgedoen om toepaslike regshulp prakend hierdie aangeleentheid?	Yes
Indien ja, dui asseblief aan wanneer die Hof oor die aangeleentheid beslis het? Hegasseblief Hofbevelaan, indien enige.	

GEDEELTE F**GEDETAILEERDE SOORT TOEGANG TOT REKORDS** (Kies asseblief een of meer van die volgende ter beskrywing van u klagte aan)

Onsuksesvolle appèl: (artikel 77A(2)(a) of artikel 77A(3)(a) van WBTI)	<i>Ek het geappelleer teen die besluit van die openbare liggaam die aansoek om appèl was onsuksesvol.</i>	
Onsuksesvolle aansoek om verskoning: (artikels 77A(2)(b) en 75(2) van WBTI)	<i>Ek het my aansoek om appèl teen die besluit van die openbare liggaam laatingedien om verskoning aan te soek. Die aansoek om verskoning is van die hand gewys.</i>	
Weiering van 'n versoek om toegang: 77A(2)(c)(i) of 77A(2)(d) (i) of 77A(3)(b) van WBTI	<i>Ek het aansoekgedoen om toegang tot inligting wat deur 'n liggaam in bewaring gehou word, endardie aansoek is geweier of gedeeltelik geweier.</i>	
Die liggaam vereis dat ek 'n fooi betaal en ek voel dit is buitensporig: (artikels 22 of 54 van WBTI)	<i>Tender of betaling van die voorgeskrewe fooi.</i>	
	<i>Tender of betaling van 'n deposito.</i>	
Terugbetaling van die deposito: (artikel 22(4) van WBTI)	<i>Die Adjunk-inligtingsbeampte het geweier om 'n betaalde deposito ten opsigte van 'n versoek om toegang wat geweier is, terug te betaal.</i>	

Meningsverskiloortydverlenging: (artikels 26 of 57 van WBTI)	<i>Die Liggaam het besluit om die tydsbeperking om op my versoek te reageer, te verleng en ek stem niesaam met die tydsverlenging nie.</i>	
Vorm van toegang geweier: (artikel 29 (3) of 60(a) van WBTI)	<i>Ek het toegang in 'n bepaalde onredelike formaat versoek en dan is gevorm van toegang is geweier.</i>	
Beskou as weiering: (artikel 27 of 58 van WBTI)	<i>Dit is meer as 30 dae sedert ek my versoek gerig het en geen besluit is nog ontvang nie.</i>	
	<i>Verlengingstydperk het verstryk en geen reaksie is nog ontvang nie.</i>	
Onvanpaste openbaarmaking van 'n rekord: (verpligte gronde vir weiering van toegang tot rekord)	<i>Rekords (wat onder die weiering van toegang val) is onvanpas/onredelik openbaar gemaak.</i>	
Geen voldoende redes vir die weiering van toegang nie: (artikel 56(3)(a) van WBTI)	<i>My versoek om toegang is geweier en geen geldige of voldoende redes vir die weiering is verskaf nie, insluitende die bepalings van hierdie Wet waarop die weiering gegrond is.</i>	
Gedeeltelike toegang tot rekord: (artikel 28(2) of 59(2) van WBTI)	<i>Slegs gedeeltelike toegang tot aangevraagde rekords is toegestaan en ek glo dat meer van die rekords bekend gemaak moet wees.</i>	
Fooi kwyt skelding: (artikel 22(8) of 54(8) van WBTI)	Ek is vrygestel van die betaling van enige fooi en my versoek om fooi kwyt skelding was geweier.	
Rekords wat nie opgespoor kan word of nie bestaan nie: (artikel 23 of 55 van WBTI)	Die Liggaam het aangeduid dat sommige of al die verlangde rekords nie bestaan en ek glo dat meer rekords wel bestaan.	
Versuim om rekords bekend te maak:	Die Liggaam het besluit om my versoek om toegang tot die aangevraagde rekords toe te staan, maar ek het dit nie ontvang nie.	
Geen jurisdiksie (uitoefening of beskerming van enige regte): (artikel 50(1) (a) van WBTI)	Die Liggaam het aangeduid dat die aangevraagde rekords van WBTI uitgesluit is en ek stem niesaam nie.	
Niksbeduidende of hinderlike versoek: (artikel 45 van WBTI)	Die Liggaam het aangeduid dat my versoek klaarblyklik niksbeduidend of hinderlik is en ek verskil van mening.	
Ander: (Verduidelik asseblief):		
GEDEELTE G		
VERWAGTE UITKOMS	Inligtingsreguleerder u bystaan? Beskryf die resultaat en uitkoms wat u verwag.	

**GEDEELTE H
OOREENKOMSTE**

Die regsgrondslag vir die volgende ooreenkomste word in die *Privaatheidskennisgewingverduidelikoor hoe om u klagte in Inligtingsreguleerder in staattestel om u klagte te verwerk, moet u elke blokkie hieronder merk om u instemming aan te dui.*

Ek stem in dat die Inligtingsreguleerder die inligting wat in my klagte verskaf word, mag gebruik om ditte help om navorsing te doen en die bevordering van die reg tot toegang tot inligting sowel as die beskerming van die privaatheidsreg in Suid-Afrika. Die Inligtingsreguleerder nooit my persoonlike of ander identifiseerbare inligting in enige openbare verslagsal insluit nie, en dat my persoonlike inligting deur die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 (Wet nr. 4 van 2013), beskerm word. Ek verstaan dat die Inligtingsreguleerder steeds my klagte sal verwerk.

Die inligting in hierdie klagte vorm is na die beste van my wete en oortuiging, waar.

Ek magtig die Inligtingsreguleerder om my persoonlike klagte-inligting (soos die inligting oor my in hierdie klagte vorm) in te wissel met ander geregte klagte met betrekking tot die reg op toegang tot inligting en/of die beskerming van die reg op privaatheid, te verwerk.

Ek magtig enige persoon (soos 'n werkgewer, diensverskaffer, getuie) wat oorspronklik inligting beskikbaar maak wat benodig word om my klagte te verwerk, om dit met die Inligtingsreguleerder te deel. Die Inligtingsreguleerder kan hierdie inligting bekom deur met getuie te praat of skriftelik te rekord te slaan. Afhangende van die aard van die klagte, kan hierdie rekordspersone eers of werkgewersdata, mediese of hospitaal rekords en finansiële of belastingbetalers inligting insluit.

Indien enige van my kontak besonderhede tydens die klagte proses verander, is dit my verantwoordelikheid om die Inligtingsreguleerder in kennis te stel; andersins kan my klagte vertrap of selfgesluit word.

Getekente _____ hierdie _____ dag van _____ 20 _____

Klaer/Verteenwoordiger/Gemagtigde persoon of Derde party