



Government Gazette Staatskoerant

REPUBLIC OF SOUTH AFRICA
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

Regulation Gazette

No. 7024

Regulasiekoerant

Vol. 428

Pretoria, 9 **March**
Maart 2001

No. 22125



AIDS HELPLINE: 0800-123-22 Prevention is the cure

CONTENTS**INHOUD**

<i>No.</i>		<i>Page No.</i>	<i>Gazette No.</i>	<i>No.</i>		<i>Bladsy No.</i>	<i>Koerant No.</i>
PROCLAMATION				PROKLAMASIE			
R. 20	Promotion of Access to Information Act (2/2000): Commencement	3	22125	R. 20	Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (2/2000): Inwerkingtreding	3	22125
GOVERNMENT NOTICE				GOEWERMENTSKENNISGEWING			
Justice, Department of				Justisie, Departement van			
<i>Government Notice</i>				<i>Goewermentskennisgewing</i>			
R. 223	Promotion of Access to Information Act (2/2000): Regulations: Promotion of access to information	4	22125	R. 223	Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (2/2000): Regulasies: Bevordering van toegang tot inligting	23	22125

PROCLAMATION*by the**President of the Republic of South Africa***No. R. 20, 2001****COMMENCEMENT OF THE PROMOTION OF ACCESS TO INFORMATION ACT, 2000 (ACT No. 2 OF 2000)**

Under section 93 of the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000), I hereby determine **9 March 2001** as the date on which the said Act, with the exception of sections 10, 14, 16 and 51, shall come into operation.

Given under my Hand at Cape Town this Seventh day of March, Two Thousand and One.

T. M. MBEKI**President**

By Order of the President-in-Cabinet:

P. M. MADUNA**Minister of the Cabinet**

PROKLAMASIE*van die**President van die Republiek van Suid-Afrika***No. R. 20, 2001****INWERKINGTREDING VAN DIE WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000
(WET No. 2 VAN 2000)**

Kragtens artikel 93 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000), bepaal ek hierby **9 Maart 2001** as die datum waarop genoemde Wet, met die uitsondering van artikels 10, 14, 16 en 51, in werking tree.

Gegee onder my Hand te Kaapstad, op hede die sewende dag van Maart Tweeduisend-en-een.

T. M. MBEKI**President**

Op las van die President-in-Kabinet:

P. M. MADUNA**Minister van die Kabinet**

**GOVERNMENT NOTICE
GOEWERMENTSKENNISGEWING**

**DEPARTMENT OF JUSTICE
DEPARTEMENT VAN JUSTISIE**

No. R. 223

9 March 2001

**PROMOTION OF ACCESS TO INFORMATION ACT, 2000
REGULATIONS RELATING TO THE PROMOTION OF ACCESS TO
INFORMATION**

The Minister for Justice and Constitutional Development has, under section 92 of the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000), made the regulations in the Schedule.

SCHEDULE

Definition

1. In these Regulations any word or expression to which a meaning has been assigned in the Act shall bear that meaning and, unless the context otherwise indicates -

"the Act" means the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000).

Form of request

2. A request for access to a record, as contemplated in section 18(1) of the Act, must be made in the form of Form A of the Annexure.

Fees for records of public body

3.(1) The fee for reproduction, referred to in section 15(3) of the Act, is as follows:

	R
(a) For every photocopy of an A4-size page or part thereof	0,60
(b) For every printed copy of an A4-size page or part thereof held on a computer or in electronic or machine-readable form	0,40

(c)	For a copy in a computer-readable form on -	
	(i) stiffy disc	5,00
	(ii) compact disc	40,00
(d)	(i) For a transcription of visual images, for an A4-size page or part thereof	22,00
	(ii) For a copy of visual images	60,00
(e)	(i) For a transcription of an audio record, for an A4-size page or part thereof	12,00
	(ii) For a copy of an audio record	17,00

(2) The request fee payable by every requester, other than a personal requester referred to in section 22(1) of the Act, is R 35,00.

(3) The access fees payable by a requester referred to in section 22(7) of the Act, unless exempted under section 22(8) of the Act, are as follows:

	R
(a) For every photocopy of an A4-size page or part thereof	0,60
(b) For every printed copy of an A4-size page or part thereof held on a computer or in electronic or machine-readable form	0,40
(c) For a copy in a computer-readable form on -	
(i) stiffy disc	5,00
(ii) compact disc	40,00
(d) (i) For a transcription of visual images, for an A4-size page or part thereof	22,00
(ii) For a copy of visual images	60,00
(e) (i) For a transcription of an audio record, for an A4-size page or part thereof	12,00
(ii) For a copy of an audio record	17,00
(f) To search for the record for disclosure, R 15,00 for each hour or part of an hour, excluding the first hour, reasonably required for such search.	

(4) The actual postal fee is payable when a copy of a record must be posted to a requester.

- (5) For purposes of section 22(2) of the Act the following applies:
- (a) Six hours as the hours to be exceeded before a deposit is payable; and
 - (b) one third of the access fee is payable as a deposit by the requester.

Form of request

4. A request for access to a record, as contemplated in section 53(1) of the Act, must be made in the form of Form B of the Annexure.

Fees for records of private body

5.(1) The fee for reproduction referred to in section 52(3) of the Act, is as follows:

	R
(a) For every photocopy of an A4-size page or part thereof	1,10
(b) For every printed copy of an A4-size page or part thereof held on a computer or in electronic or machine-readable form	0,75
(c) For a copy in a computer-readable form on -	
(i) stiffy disc	7,50
(ii) compact disc	70,00
(d) (i) For a transcription of visual images, for an A4-size page or part thereof	40,00
(ii) For a copy of visual images	60,00
(e) (i) For a transcription of an audio record, for an A4-size page or part thereof	20,00
(ii) For a copy of an audio record	30,00

(2) The request fee payable by a requester, other than a personal requester, referred to in section 54(1) of the Act is R 50,00.

(3) The access fees payable by a requester referred to in section 54(7) of the Act, unless exempted under section 54(8) of the Act, are as follows:

	R
(a) For every photocopy of an A4-size page or part thereof	1,10
(b) For every printed copy of an A4-size page or part thereof held on a computer or in electronic or machine-readable form	0,75
(c) For a copy in a computer-readable form on -	
(i) stiffy disc	7,50
(ii) compact disc	70,00
(d) (i) For a transcription of visual images, for an A4-size page or part thereof	40,00
(ii) For a copy of visual images	60,00
(e) (i) For a transcription of an audio record, for an A4-size page or part thereof	20,00
(ii) For a copy of an audio record	30,00
(f) To search for the record for disclosure, R 30,00 for each hour or part of an hour reasonably required for such search.	

(4) The actual postal fee is payable when a copy of a record must be posted to a requester.

(5) For purposes of section 54(2) of the Act the following applies:

- (a) Six hours as the hours to be exceeded before a deposit is payable; and
- (b) one third of the access fee is payable as a deposit by the requester.

Notice of internal appeal

6. Notice of an internal appeal, as contemplated in section 75(1) of the Act, must be lodged in the form of Form C of the Annexure.

Appeal fees

7. The appeal fee payable in respect of the lodging of an internal appeal by a requester against the refusal of his or her request for access, as contemplated in section 75(3)(a) of the Act, is R 50,00 .

Value-added tax

8. Public and private bodies registered under the Value-Added Tax Act, 1991 (Act No. 89 of 1991), as vendors may add value added tax to all fees prescribed in terms of these regulations.

Commencement

9. These regulations shall come into operation on 9 March 2001.

ANNEXURE

FORM A

REQUEST FOR ACCESS TO RECORD OF PUBLIC BODY

(Section 18(1) of the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000))

[Regulation 2]

FOR DEPARTMENTAL USE	
	Reference number: _____
Request received by _____	(state rank, name and surname of information officer/deputy information officer) on _____
_____ (date) at _____	(place).
Request fee (if any): R	
Deposit (if any): R	
Access fee: R	
	_____ SIGNATURE OF INFORMATION OFFICER/DEPUTY INFORMATION OFFICER

A. Particulars of public body

The Information Officer/Deputy Information Officer:

B. Particulars of person requesting access to the record

- (a) *The particulars of the person who requests access to the record must be recorded below.*
- (b) *Furnish an address and/or fax number in the Republic to which information must be sent.*
- (c) *Proof of the capacity in which the request is made, if applicable, must be attached.*

Full names and surname: _____

Identity number: _____

Postal address: _____

Fax number: _____

Telephone number: _____ E-mail address: _____

Capacity in which request is made, when made on behalf of another person: _____

C. Particulars of person on whose behalf request is made

This section must be completed only if a request for information is made on behalf of another person.

Full names and surname: _____

Identity number: _____

D. Particulars of record

- (a) *Provide full particulars of the record to which access is requested, including the reference number if that is known to you, to enable the record to be located.*
- (b) *If the provided space is inadequate please continue on a separate folio and attach it to this form. **The requester must sign all the additional folios.***

1. Description of record or relevant part of the record: _____

2. Reference number, if available: _____

3. Any further particulars of record: _____

E. Fees

- (a) *A request for access to a record, other than a record containing personal information about yourself, will be processed only after a request fee has been paid.*
- (b) *You will be notified of the amount required to be paid as the request fee.*
- (c) *The fee payable for access to a record depends on the form in which access is required and the reasonable time required to search for and prepare a record.*
- (d) *If you qualify for exemption of the payment of any fee, please state the reason therefor.*

Reason for exemption from payment of fees: _____

F. Form of access to record

If you are prevented by a disability to read, view or listen to the record in the form of access provided for in 1 to 4 hereunder, state your disability and indicate in which form the record is required.

Disability: _____ _____ _____	Form in which record is required: _____ _____ _____
-------------------------------------	---

Mark the appropriate box with an "X".

NOTES:

- (a) *Your indication as to the required form of access depends on the form in which the record is available.*
- (b) *Access in the form requested may be refused in certain circumstances. In such a case you will be informed if access will be granted in another form.*
- (c) *The fee payable for access to the record, if any, will be determined partly by the form in which access is requested.*

1. If the record is in written or printed form -

<input type="checkbox"/> copy of record*	<input type="checkbox"/> inspection of record
--	---

2. If record consists of visual images -

(this includes photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc.)

<input type="checkbox"/> view the images	<input type="checkbox"/> copy of the images*	<input type="checkbox"/> transcription of the images*
--	--	---

3. If record consists of recorded words or information which can be reproduced in sound -

<input type="checkbox"/> listen to the soundtrack (audio cassette)	<input type="checkbox"/> transcription of soundtrack* (written or printed document)
---	--

4. If record is held on computer or in an electronic or machine-readable form -					
	printed copy of record*	printed copy of information derived from the record*	copy in computer readable form* (stiffy or compact disc)		
*If you requested a copy or transcription of a record (above), do you wish the copy or transcription to be posted to you? A postal fee is payable.			<table border="1"> <tr> <td>YES</td> <td>NO</td> </tr> </table>	YES	NO
YES	NO				
<i>Note that if the record is not available in the language you prefer, access may be granted in the language in which the record is available.</i>					
In which language would you prefer the record? _____					

G. Notice of decision regarding request for access

You will be notified in writing whether your request has been approved/denied. If you wish to be informed thereof in another manner, please specify the manner and provide the necessary particulars to enable compliance with your request.

How would you prefer to be informed of the decision regarding your request for access to the record? _____

Signed at _____ this _____ day of _____ 20____

SIGNATURE OF REQUESTER / PERSON ON WHOSE BEHALF REQUEST IS MADE

FORM B**REQUEST FOR ACCESS TO RECORD OF PRIVATE BODY**

(Section 53(1) of the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000))

[Regulation 4]**A. Particulars of private body**

The Head:

B. Particulars of person requesting access to the record

- | |
|--|
| <p>(a) <i>The particulars of the person who requests access to the record must be recorded below.</i></p> <p>(b) <i>Furnish an address and/or fax number in the Republic to which information must be sent.</i></p> <p>(c) <i>Proof of the capacity in which the request is made, if applicable, must be attached.</i></p> |
|--|

Full names and surname: _____

Identity number: _____

Postal address: _____

_____ Fax number: _____

Telephone number: _____ E-mail address: _____

Capacity in which request is made, when made on behalf of another person: _____

C. Particulars of person on whose behalf request is made

This section must be completed only if a request for information is made on behalf of another person.

Full names and surname: _____

Identity number: _____

D. Particulars of record

- (a) *Provide full particulars of the record to which access is requested, including the reference number if that is known to you, to enable the record to be located.*
- (b) *If the provided space is inadequate please continue on a separate folio and attach it to this form. The requester must sign all the additional folios.*

1. Description of record or relevant part of the record: _____

2. Reference number, if available: _____

3. Any further particulars of record: _____

E. Fees

- (a) *A request for access to a record, other than a record containing personal information about yourself, will be processed only after a request fee has been paid.*
- (b) *You will be notified of the amount required to be paid as the request fee.*
- (c) *The fee payable for access to a record depends on the form in which access is required and the reasonable time required to search for and prepare a record.*
- (d) *If you qualify for exemption of the payment of any fee, please state the reason therefor.*

Reason for exemption from payment of fees: _____

F. Form of access to record

If you are prevented by a disability to read, view or listen to the record in the form of access provided for in 1 to 4 hereunder, state your disability and indicate in which form the record is required.

Disability: _____ _____ _____	Form in which record is required: _____ _____ _____
-------------------------------------	---

Mark the appropriate box with an "X".

NOTES:

- (a) *Your indication as to the required form of access depends on the form in which the record is available.*
- (b) *Access in the form requested may be refused in certain circumstances. In such a case you will be informed if access will be granted in another form.*
- (c) *The fee payable for access to the record, if any, will be determined partly by the form in which access is requested.*

1. If the record is in written or printed form -			
	copy of record*		inspection of record
2. If record consists of visual images - (this includes photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc.)			
	view the images		copy of the images* transcription of the images*
3. If record consists of recorded words or information which can be reproduced in sound -			
	listen to the soundtrack (audio cassette)		transcription of soundtrack* (written or printed document)
4. If record is held on computer or in an electronic or machine-readable form -			
	printed copy of record*		printed copy of information derived from the record* copy in computer readable form* (stiffy or compact disc)
*If you requested a copy or transcription of a record (above), do you wish the copy or transcription to be posted to you? A postal fee is payable.			YES NO

G. Particulars of right to be exercised or protected

If the provided space is inadequate please continue on a separate folio and attach it to this form. The requester must sign all the additional folios.

1. Indicate which right is to be exercised or protected: _____

2. Explain why the requested record is required for the exercising or protection of the
aforementioned right: _____

H. Notice of decision regarding request for access

You will be notified in writing whether your request has been approved/denied. If you wish to be informed thereof in another manner, please specify the manner and provide the necessary particulars to enable compliance with your request.

How would you prefer to be informed of the decision regarding your request for access to the record? _____

Signed at _____ this _____ day of _____ 20 _____

SIGNATURE OF REQUESTER / PERSON ON
WHOSE BEHALF REQUEST IS MADE

FORM C**NOTICE OF INTERNAL APPEAL**

(Section 75 of the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000))

[Regulation 6]**STATE YOUR REFERENCE****NUMBER:** _____

*NOTE: A person who lodges an internal appeal may have to pay an appeal fee.
If an appeal fee is payable, the decision of the internal appeal may be deferred until the fee is paid.*

A. Particulars of public body

The Information Officer/Deputy Information Officer:

B. Particulars of requester/third party who lodges the internal appeal

- (a) *The particulars of the person who is lodging the internal appeal, must be completed below.*
- (b) *Proof of the capacity in which appeal is lodged, if applicable, must be attached.*
- (c) *If the appellant is a third person and not the person who originally requested the information, the particulars of the requester must be stated at C below.*

Full names and surname: _____

Identity number: _____

Postal address: _____

Fax number: _____

Telephone number: _____ E-mail address: _____

Capacity in which an internal appeal on behalf of another person is lodged: _____

C. Particulars of requester

This section must be completed ONLY if a third party (other than the requester) is lodging the internal appeal.

Full names and surname: _____

Identity number: _____

D. The decision against which the internal appeal is lodged

Mark the decision against which the internal appeal is lodged with an "X" in the appropriate box:

<input type="checkbox"/>	Refusal of request for access.
<input type="checkbox"/>	Decision regarding fees determined in terms of section 22 of the Act.
<input type="checkbox"/>	Decision regarding the extension of the period within which request must be dealt with in terms of section 26(1) of the Act.
<input type="checkbox"/>	Decision in terms of section 29(3) of the Act to refuse access in the form as requested by the requester.
<input type="checkbox"/>	Decision to grant request for access.

E. Grounds for appeal

If the provided space is inadequate please continue on a separate folio and attach it to this form. You must sign all the additional folios.

State the grounds upon which the internal appeal is based: _____

State any other information that may be relevant in considering the appeal: _____

F. Notice of decision on appeal

You will be notified in writing of the decision on your internal appeal. If you wish to be informed thereof in another manner, please specify the manner and provide the necessary particulars to enable compliance with your request.

State the manner: _____

Particulars of manner: _____

Signed at _____ this _____ day of _____ 20 _____

SIGNATURE OF APPELLANT

FOR DEPARTMENTAL USE:

OFFICIAL RECORD OF INTERNAL APPEAL:

Appeal received on _____ (date) by _____ (state rank, name and surname of information officer/deputy information officer).

Appeal accompanied by the reasons for the information officer/deputy information officer's decision and, where applicable, the particulars of any third party to whom or which the records, submitted by information officer/deputy information officer on _____ (date) to the relevant authority.

OUTCOME OF APPEAL:

DECISION OF INFORMATION OFFICER/DEPUTY INFORMATION OFFICER CONFIRMED/SUBSTITUTED BY NEW DECISION

NEW DECISION: _____

DATE

RELEVANT AUTHORITY

DATE RECEIVED BY THE INFORMATION OFFICER/DEPUTY INFORMATION OFFICER FROM THE RELEVANT AUTHORITY: _____

**WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000
REGULASIES BETREFFENDE DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT
INLIGTING**

Die Minister vir Justisie en Staatkundige Ontwikkeling het ingevolge artikel 92 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000), die regulasies in die Bylae uitgevaardig.

BYLAE

Woordomskrywing

1. In hierdie Regulasies het 'n woord of uitdrukking waaraan in die Wet 'n betekenis geheg word, die betekenis aldus daaraan geheg en, tensy uit die samehang anders blyk, beteken - "die Wet" die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000).

Formaat van versoek

2. 'n Versoek om toegang tot 'n rekord, soos bedoel in artikel 18(1) van die Wet, moet in die formaat van Vorm A van die Aanhangsel gerig word.

Gelde vir rekords van openbare liggaam

- 3.(1) Die gelde vir reproduksie, vermeld in artikel 15(3) van die Wet, is soos volg:

	R
(a) Vir elke fotostaat van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	0,60
(b) Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of 'n gedeelte daarvan wat op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word	0,40

- | | | |
|-----|--|-------|
| (c) | Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare formaat op - | |
| | (i) fermskyf | 5,00 |
| | (ii) laserskyf | 40,00 |
| (d) | (i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde,
vir 'n A4-grootte bladsy of
gedeelte daarvan | 22,00 |
| | (ii) Vir 'n afskrif van visuele beelde | 60,00 |
| (e) | (i) Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord,
vir 'n A4-grootte bladsy of
gedeelte daarvan | 12,00 |
| | (ii) Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord | 17,00 |
- (2) Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, anders as 'n persoonlike versoeker, vermeld in artikel 22(1) van die Wet is R 35,00.
- (3) Die gelde betaalbaar vir toegang tot inligting deur 'n versoeker vermeld in artikel 22(7) van die Wet, tensy vrygestel kragtens artikel 22(8) van die Wet, is soos volg:

	R
(a) Vir elke fotostaat van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	0,60
(b) Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of 'n gedeelte daarvan wat op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word	0,40
(c) Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare formaat op -	
(i) fermskyf	5,00
(ii) laserskyf	40,00
(d) (i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	22,00
(ii) Vir 'n afskrif van visuele beelde	60,00

- | | | | |
|-----|------|---|-------|
| (e) | (i) | Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord,
vir 'n A4-grootte bladsy of
gedeelte daarvan | 12,00 |
| | (ii) | Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord | 17,00 |
| (f) | | Om te soek vir die rekord vir openbaarmaking, R 15,00 vir elke uur of gedeelte
van 'n uur, die eerste uur uitgesluit, redelikerwys vereis vir so 'n soektog. | |
- (4) Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer 'n afskrif van 'n rekord aan 'n versoeker gepos moet word.
- (5) Vir doeleindes van artikel 22(2) van die Wet is die volgende van toepassing:
- | | |
|-----|--|
| (a) | Ses ure as die ure wat oorskry moet word voordat 'n deposito betaalbaar is; en |
| (b) | een derde van die toegangsgelde is as 'n deposito betaalbaar deur die versoeker. |

Formaat van versoek

4. 'n Versoek om toegang tot 'n rekord, soos bedoel in artikel 53(1) van die Wet, moet in die formaat van Vorm B van die Aanhangsel gerig word.

Gelde vir rekords van privaatliggaam

5.(1) Die gelde vir reproduksie, vermeld in artikel 52(3) van die Wet, is soos volg:

	R
(a) Vir elke fotostaat van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	1,10
(b) Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of 'n gedeelte daarvan wat op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word	0,75
(c) Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare formaat op -	
(i) fermskyf	7,50
(ii) laserskyf	70,00
(d) (i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	40,00
(ii) Vir 'n afskrif van visuele beelde	60,00

- | | | | |
|-----|------|--|-------|
| (e) | (i) | Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord,
vir 'n A4-grootte bladsy of
gedeelte daarvan | 20,00 |
| | (ii) | Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord | 30,00 |

(2) Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, anders as 'n persoonlike versoeker, bedoel in artikel 54(1) van die Wet is R 50,00

(3) Die gelde betaalbaar vir toegang tot inligting deur 'n versoeker vermeld in artikel 54(7) van die Wet, tensy vrygestel ingevolge artikel 54(8) van die Wet, is soos volg:

			R
(a)		Vir elke fotostaat van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	1,10
(b)		Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of 'n gedeelte daarvan wat op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word	0,75
(c)		Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare formaat op -	
	(i)	fermskyf	7,50
	(ii)	laserskyf	70,00
(d)	(i)	Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	40,00
	(ii)	Vir 'n afskrif van visuele beelde	60,00
(e)	(i)	Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	20,00
	(ii)	Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord	30,00
(f)		Om te soek vir die rekord vir openbaarmaking, R 30,00 vir elke uur of gedeelte van 'n uur redelikerwys vereis vir so 'n soektog.	

(4) Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer 'n afskrif van 'n rekord aan 'n versoeker gepos moet word.

(5) Vir doeleindes van artikel 54(2) van die Wet is die volgende van toepassing:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Ses ure as die ure wat oorskry moet word voordat 'n deposito betaalbaar is; en |
| (b) | een derde van die toeganggelde is as 'n deposito betaalbaar deur die versoeker. |

Kennisgewing van interne appèl

6. Kennisgewing van 'n interne appèl, soos bedoel in artikel 75(1) van die Wet, moet in die formaat van Vorm C van die Aanhangsel aangeteken word.

Appèlgelde

7. Die appèlgelde betaalbaar in verband met die aanteken van 'n interne appèl deur 'n versoeker teen die weiering van sy of haar versoek tot toegang, soos bedoel in artikel 75(3)(a) van die Wet, is R 50,00.

Belasting op Toegevoegde Waarde

8. Openbare en privaatliggame wat ingevolge die Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde, 1991(Wet No. 89 van 1991), as ondernemers geregistreer is, mag belasting op toegevoegde waarde by alle gelde wat ingevolge hierdie regulasies voorgeskryf is, byvoeg.

Inwerkingtreding

9. Hierdie regulasies tree op 9 Maart 2001 in werking.

AANHANGSEL

VORM A

VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD VAN OPENBARE LIGGAAM

(Artikel 18(1) van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000))

[Regulasie 2]

VIR DEPARTEMENTELE GEBRUIK	
	Verwysingsnommer: _____
Versoek ontvang deur _____ (meld	
rang, naam en van van inligtingsbeampte/adjunk-inligtingsbeampte) op _____	
_____ (datum) te _____	(plek).
Versoekgelde (indien enige): R	
Deposito (indien enige):	R
Toegangsgelde:	R.....
_____ HANDTEKENING VAN INLIGTINGSBEAMPTE/ADJUNK- INLIGTINGSBEAMPTE	

A. Besonderhede van openbare liggaam

Die Inligtingsbeampte/Adjunk-inligtingsbeampte:

B. Besonderhede van persoon wat toegang tot die rekord versoek

- (a) *Die besonderhede van die persoon wat toegang tot die rekord versoek, moet hieronder aangedui word.*
- (b) *Voorsien 'n adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen inligting gestuur moet word.*
- (c) *Bewys van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word, indien van toepassing, moet aangeheg word.*

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

Posadres: _____

Faksnommer: _____

Telefoonnommer: _____ E-pos- adres: _____

Hoedanigheid waarin versoek gerig word, indien dit namens 'n ander persoon gedoen word: _____

C. Besonderhede van persoon namens wie die versoek gerig word

Hierdie gedeelte moet slegs ingevul word as 'n versoek tot inligting namens 'n ander persoon gerig word.

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

D. Besonderhede van rekord

- (a) *Voorsien volle besonderhede van die rekord waartoe toegang versoek word, insluitende die verwysingsnommer indien dit aan u bekend is, om die opsporing van die rekord moontlik te maak.*
- (b) *Indien die spasie wat voorsien word nie voldoende is nie, gaan asseblief voort op 'n aparte folio en heg dit aan die vorm. Die versoeker moet alle addisionele folio's onderteken.*

1. **Beskrywing van rekord of toepaslike gedeelte van die rekord:** _____

2. **Verwysingsnommer, indien beskikbaar:** _____

3. **Enige verdere besonderhede van rekord:** _____

E. Gelde

- (a) 'n Versoek om toegang tot 'n ander rekord as 'n rekord wat persoonlike inligting van uself bevat, sal slegs verwerk word nadat versoekgelde betaal is.
- (b) U sal in kennis gestel word van die bedrag wat as versoekgelde betaal moet word.
- (c) Die gelde betaalbaar vir toegang tot die rekord hang af van die formaat waarin toegang verlang word en die redelike tyd wat benodig word om die rekord te soek en voor te berei.
- (d) Indien u kwalifiseer vir vrystelling van die betaling van enige gelde, meld asseblief die rede daarvoor.

Rede vir vrystelling vir betaling van gelde: _____

F. Formaat van toegang tot rekord

Indien u as gevolg van 'n gestremdheid verhinder word om die rekord te lees, besigtig of daarna te luister in die formaat van toegang soos in 1 tot 4 hieronder voor voorsiening gemaak word, meld u gestremdheid en dui aan in welke formaat die rekord verlang word.

Gestremdheid: _____ _____ _____	Formaat waarin rekord verlang word: _____ _____ _____
---------------------------------------	---

Merk die toepaslike blok met 'n "X".

NOTAS:

- (a) *U aanduiding van die verlangde formaat tot toegang is afhanklik van die formaat waarin die rekord beskikbaar is.*
- (b) *Toegang tot die formaat wat versoek word, mag in sekere omstandighede geweier word. In so 'n geval sal u in kennis gestel word of toegang in 'n ander formaat toegestaan sal word.*
- (c) *Die gelde betaalbaar vir toegang tot die rekord, indien enige, sal gedeeltelik bepaal word deur die formaat waarin toegang verlang word.*

1. Indien die rekord in skriftelike of gedrukte vorm is -

afskrif van rekord*

inspeksie van rekord

2. Indien die rekord bestaan uit visuele afbeeldings -

(dit sluit in foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde afbeeldings, sketse, ens.)

besigtig die afbeeldings

afskrif van die afbeeldings*

transkripsie van die afbeeldings*

3. Indien die rekord bestaan uit opgeneemde woorde of inligting wat as klank gereproduseer kan word -

luister na die klankbaan (klankkasset)

transkripsie van die klankbaan* (geskrewe of gedrukte dokument)

4. Indien die rekord op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word -

gedrukte afskrif van rekord*

gedrukte afskrif van inligting verkry uit die rekord*

afskrif in rekenaarleesbare formaat* (ferm- of laserskyf)

*Indien u 'n afskrif of transkripsie van 'n rekord (soos bo) versoek, wil u hê dat die afskrif of transkripsie aan u gepos word?

JA

NEE

Posgelde is betaalbaar.

Neem kennis dat indien die rekord nie beskikbaar is in die taal wat u verkies nie, toegang in die taal waarin die rekord beskikbaar is, toegestaan kan word.

In watter taal sal u die rekord verkies? _____

G. Kennisgewing van besluit rakende versoek tot toegang

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur/geweier is. Indien u verkies om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, spesifiseer asseblief die wyse en voorsien die nodige inligting om aan u versoek gehoor te kan gee.

Hoe verkies u om van die besluit rakende u versoek om toegang tot die rekord in kennis gestel te word? _____

Geteken te _____ op hede die _____ dag van _____ 20 _____

**HANDTEKENING VAN VERSOEKER/
PERSOON NAMENS WIE DIE VERSOEK
GERIG IS**

VORM B

VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD VAN PRIVAATLIGGAAM

(Artikel 53(1) van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No.2 van 2000))

[Regulasie 4]

A. Besonderhede van privaatligaam

Die Hoof:

B. Besonderhede van persoon wat toegang tot die rekord versoek

- | |
|---|
| <p>(a) <i>Die besonderhede van die persoon wat toegang tot die rekord versoek, moet hieronder aangedui word.</i></p> <p>(b) <i>Voorsien 'n adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen inligting gestuur moet word.</i></p> <p>(c) <i>Bewys van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word, indien van toepassing, moet aangeheg word.</i></p> |
|---|

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

Posadres: _____

Faksnommer: _____

Telefoonnommer: _____ E-pos- adres: _____

Hoedanigheid waarin versoek gerig word, indien dit namens 'n ander persoon gedoen word: _____

C. Besonderhede van persoon namens wie die versoek gerig word

Hierdie gedeelte moet slegs ingevul word as 'n versoek tot inligting namens 'n ander persoon gerig word.

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

D. Besonderhede van rekord

- (a) *Voorsien volle besonderhede van die rekord waartoe toegang versoek word, insluitende die verwysingsnommer indien dit aan u bekend is, om die opsporing van die rekord moontlik te maak.*
- (b) *Indien die spasie wat voorsien word nie voldoende is nie gaan asseblief voort op 'n aparte folio en heg dit aan die vorm. Die versoeker moet alle addisionele folio's onderteken.*

1. **Beskrywing van rekord of toepaslike gedeelte van die rekord:** _____

2. **Verwysingsnommer, indien beskikbaar:** _____

3. **Enige verdere besonderhede van rekord:** _____

E. Gelde

- (a) 'n Versoek om toegang tot 'n ander rekord as 'n rekord wat persoonlike inligting van uself bevat, sal slegs verwerk word nadat versoekgelde betaal is.
- (b) U sal in kennis gestel word van die bedrag wat as versoekgelde betaal moet word.
- (c) Die gelde betaalbaar vir toegang tot die rekord hang af van die formaat waarin toegang verlang word en die redelike tyd wat benodig word om die rekord te soek en voor te berei.
- (d) Indien u kwalifiseer vir vrystelling van die betaling van enige gelde, meld asseblief die rede daarvoor.

Rede vir vrystelling vir betaling van gelde: _____

F. Formaat van toegang tot rekord

Indien u as gevolg van 'n gestremdheid verhinder word om die rekord te lees, besigtig of daarna te luister in die formaat van toegang soos in 1 tot 4 hieronder voor voorsiening gemaak word, meld u gestremdheid en dui aan in welke formaat die rekord verlang word.

Gestremdheid: _____	Formaat waarin rekord verlang word: _____
_____	_____
_____	_____

Merk die toepaslike blok met 'n "X".

NOTAS:

- (a) U aanduiding van die verlangde formaat tot toegang is afhanklik van die formaat waarin die rekord beskikbaar is.
- (b) Toegang tot die formaat wat versoek word mag in sekere omstandighede geweier word. In so 'n geval sal u in kennis gestel word of toegang in 'n ander formaat toegestaan sal word.
- (c) Die gelde betaalbaar vir toegang tot die rekord, indien enige, sal gedeeltelik bepaal word deur die formaat waarin toegang verlang word.

1. Indien die rekord in skriftelike of gedrukte vorm is -

<input type="checkbox"/>	afskrif van rekord*	<input type="checkbox"/>	inspeksie van rekord
--------------------------	---------------------	--------------------------	----------------------

2. Indien die rekord bestaan uit visuele afbeeldings -

(dit sluit in foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde afbeeldings, sketse, ens.)

<input type="checkbox"/>	besigtig die afbeeldings	<input type="checkbox"/>	afskrif van die afbeeldings*	<input type="checkbox"/>	transkripsie van die afbeeldings*
--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------	-----------------------------------

3. Indien die rekord bestaan uit opgeneemde woorde of inligting wat as klank gereproduseer kan word -

<input type="checkbox"/>	luister na die klankbaan (klankkasset)	<input type="checkbox"/>	transkripsie van die klankbaan* (geskrewe of gedrukte dokument)
--------------------------	--	--------------------------	---

4. Indien die rekord op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word -

<input type="checkbox"/>	gedrukte afskrif van rekord*	<input type="checkbox"/>	gedrukte afskrif van inligting verkry uit die rekord*	<input type="checkbox"/>	afskrif in rekenaarleesbare formaat* (ferm-of laserskyf)
--------------------------	------------------------------	--------------------------	---	--------------------------	--

*Indien u 'n afskrif of transkripsie van 'n rekord (soos bo) versoek, wil u hê dat die afskrif of transkripsie aan u gepos word?

Posgelde is betaalbaar.

JA

NEE

G. Besonderhede van reg wat uitgeoefen of beskerm word

Indien die spasio wat voorsien word nie voldoende is nie, gaan asseblief voort op 'n aparte folio en heg dit aan die vorm. Die versoeker moet alle addisionele folio's onderteken.

1. Dui aan watter reg uitgeoefen of beskerm word: _____

2. Verduidelik waarom die rekord wat versoek word, benodig word om voormelde reg uit te oefen of te beskerm: _____

H. Kennisgewing van besluit rakende versoek tot toegang

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur/geweier is. Indien u verkies om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, spesifiseer asseblief die wyse en voorsien die nodige inligting om aan u versoek gehoor te kan gee.

Hoe verkies u om van die besluit rakende u versoek om toegang tot die rekord in kennis gestel te word? _____

Geteken te _____ op hede die _____ dag van _____ 20

**HANDTEKENING VAN VERSOEKER/
PERSOON NAMENS WIE DIE VERSOEK
GERIG IS**

VORM C**KENNISGEWING VAN INTERNE APPÈL**

(Artikel 75 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000))

[Regulasie 6]

MELD U VERWYSINGSNOMMER:

NOTA: 'n Persoon wat 'n interne appèl aanteken kan verplig word om appèlgelde te betaal. Indien appèlgelde betaalbaar is, mag die besluit van die interne appèl uitgestel word totdat die gelde betaal is.

A. Besonderhede van openbare liggaam

Die Inligtingsbeampte/Adjunk-inligtingsbeampte:

B. Besonderhede van versoeker/derde party wat die interne appèl aanteken

- (a) *Die besonderhede van die persoon wat die interne appèl aanteken, moet hieronder aangedui word.*
- (b) *Bewys van die hoedanigheid waarin die appèl aangeteken word, indien van toepassing, moet aangeheg word.*
- (c) *Indien die appellant 'n derde persoon is en nie die persoon wat oorspronklik die inligting versoek het nie, moet die besonderhede van die versoeker by C hieronder gemeld word.*

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

Posadres: _____

_____ Faksnommer: _____

Telefoonnommer: _____ E-pos-adres: _____

Hoedanigheid waarin 'n interne appèl namens 'n ander persoon aangeteken word: _____

C. Besonderhede van versoeker

Hierdie gedeelte moet ingevul word SLEGS as 'n derde persoon (anders as die versoeker) die interne appèl aanteken.

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

D. Die besluit waarteen die interne appèl aangeteken word

Merk die besluit waarteen die interne appèl aangeteken word met 'n "X" in die toepaslike blok:

	Weiering van versoek om toegang.
	Besluit rakende gelde bepaal ingevolge artikel 22 van die Wet.
	Besluit rakende die verlenging van die tydperk waarin versoek mee gehandel moet word ingevolge artikel 26(1) van die Wet.
	Besluit ingevolge artikel 29(3) van die Wet om toegang in die formaat soos deur die versoeker versoek, te weier.
	Besluit om versoek tot toegang goed te keur.

E. Gronde vir appèl

Indien die spasie wat voorsien word nie voldoende is nie, gaan asseblief voort op 'n aparte folio en heg dit aan hierdie vorm. U moet alle addisionele folio's onderteken.

Meld die gronde waarop die interne appèl gebaseer is: _____

Meld enige ander inligting wat ter sake is by die oorweging van die appèl: _____

F. Kennisgewing van besluit oor appèl

U sal skriftelik in kennis gestel word van die besluit oor u interne appèl. Indien u verkies om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, spesifiseer asseblief die wyse en voorsien die nodige inligting om aan u versoek gehoor te kan gee.

Meld die wyse: _____

Besonderhede van die wyse: _____

Geteken te _____ op hede die _____ dag van _____ 20_____

HANDTEKENING VAN APPELLANT

VIR DEPARTEMENTELE GEBRUIK:**AMPTELIKE REKORD VAN INTERNE APPÈL:**

Appèl ontvang op _____ (datum) deur _____
 _____ (meld rang,

naam en van van inligtingsbeampte/adjunk-inligtingsbeampte).

Die appèl vergesel van die redes vir die inligtingsbeampte/adjunk-inligtingsbeampte se besluit en, waar van toepassing, die besonderhede van enige derde persoon op wie die rekords betrekking het, deur die inligtingsbeampte/adjunk-inligtingsbeampte op _____
 _____ (datum) aan die tersaaklike owerheid voorgelê.

UITSLAG VAN APPÈL:

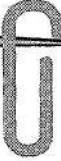
**BESLUIT VAN INLIGTINGSBEAMPTE/ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE BEVESTIG/
 VERVANG DEUR NUWE BESLUIT**

NUWE BESLUIT: _____

 DATUM

 TERSAAKLIKE OWERHEID

DATUM DEUR DIE INLIGTINGSBEAMPTE/ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE VANAF
 DIE TERSAAKLIKE OWERHEID ONTVANG: _____



*Looking for back copies and out of print issues of
the Government Gazette and Provincial Gazettes?*

The National Library of SA has them!

Let us make your day with the information you need ...

National Library of SA, Pretoria Division
PO Box 397
0001 PRETORIA
Tel.:(012) 321-8931, Fax: (012) 325-5984
E-mail: infodesk@nlsa.ac.za



*Soek u ou kopieë en uit druk uitgawes van die
Staatshoerant en Provinsiale Koerante?*

Die Nasionale Biblioteek van SA het hulle!

Met ons hoef u nie te sukkel om inligting te bekom nie ...

Nasionale Biblioteek van SA, Pretoria Divisie
Posbus 397
0001 PRETORIA
Tel.:(012) 321-8931, Faks: (012) 325-5984
E-pos: infodesk@nlsa.ac.za

Dog ate your Gazette? ... read it online



www.SA Gazettes.co.za

A new information Portal keeping you up to date with news, legislation, the Parliamentary programme and which is the largest pool of SA Gazette information available on the Web.

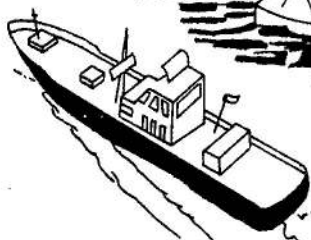
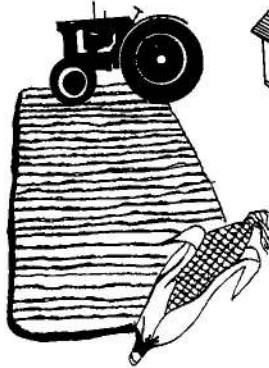
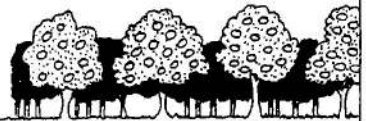
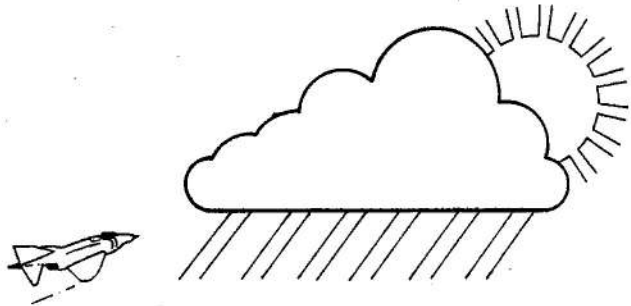
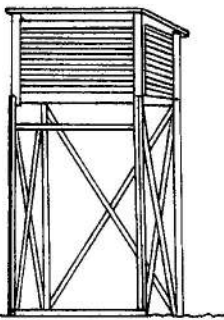
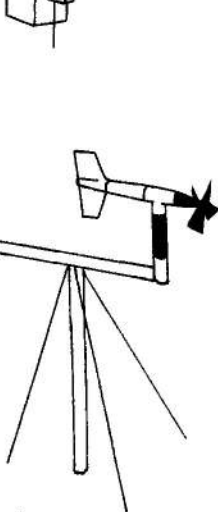
- Easily accessible through the www!
 - Government Gazettes - from January 1993
 - Compilations of all Indexes pertaining to the past week's Government Gazettes
 - All Provincial Gazettes - from September 1995
 - Parliamentary Bills - as of January 1999
- Available in full-text, with keyword searching
- SABINET Online scans, formats, edits and organize information for you. Diagrams and forms included as images.
- No stacks of printed gazettes - all on computer. Think of the storage space you save.

For easy electronic access to full-text gazette info, subscribe to the SA Gazettes from SABINET Online. Please visit us at www.sagazettes.co.za



SA WEATHER BUREAU SA WEERBURO

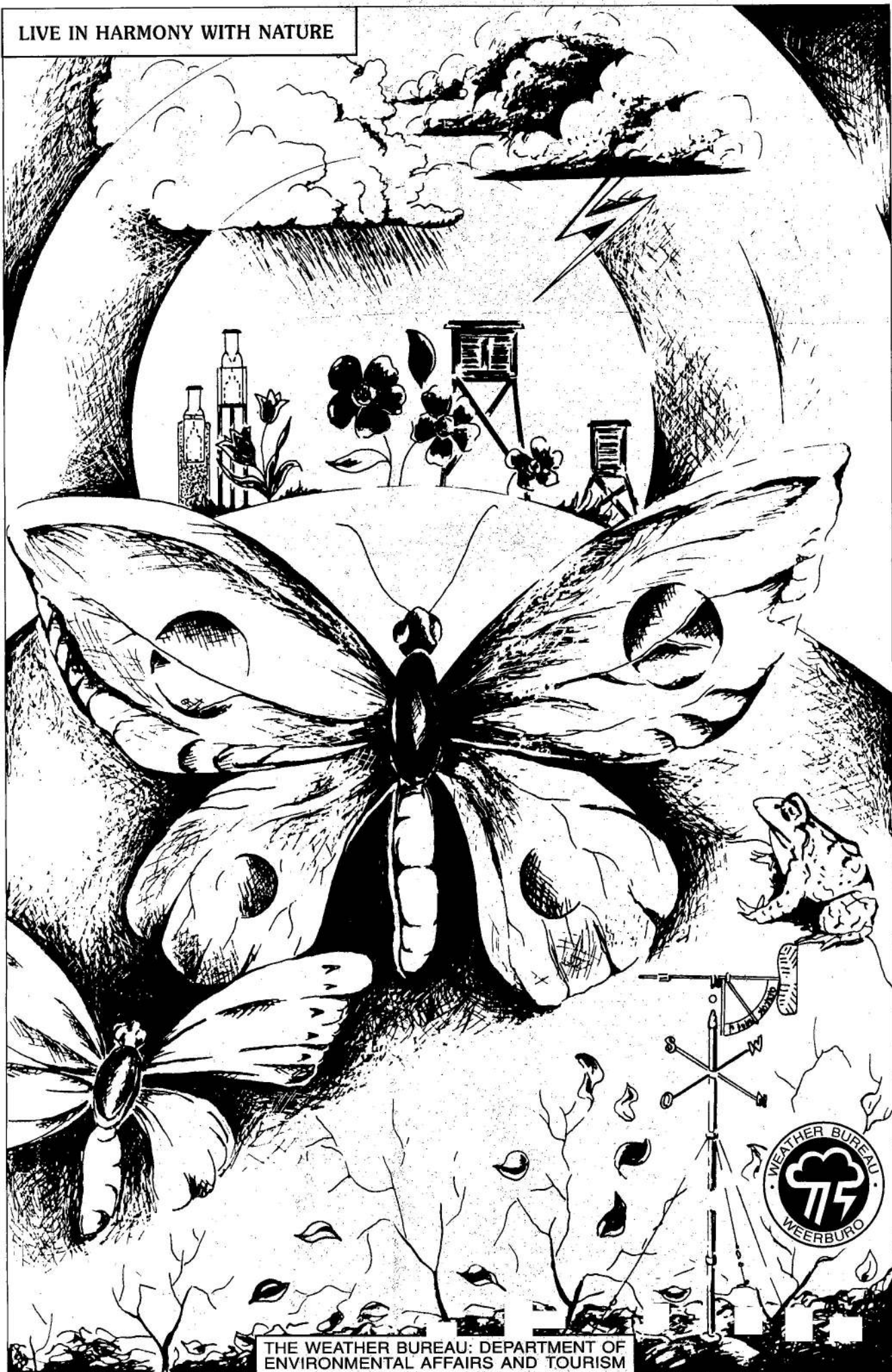
**W
E
A
T
H
E
R
·
S
E
R
V
I
C
E
S
·
W
E
E
R
D
I
E
N
S
T
E**





THE WEATHER BUREAU: DEPARTMENT OF ENVIRONMENTAL AFFAIRS AND TOURISM

LIVE IN HARMONY WITH NATURE



THE WEATHER BUREAU: DEPARTMENT OF ENVIRONMENTAL AFFAIRS AND TOURISM

Printed by and obtainable from the Government Printer, Bosman Street, Private Bag X85, Pretoria, 0001
Publications: Tel: (012) 334-4508, 334-4509, 334-4510
Advertisements: Tel: (012) 334-4673, 334-4674, 334-4504
Subscriptions: Tel: (012) 334-4735, 334-4736, 334-4737
Cape Town Branch: Tel: (021) 465-7531

Gedruk deur en verkrygbaar by die Staatsdrukker, Bosmanstraat, Privaatsak X85, Pretoria, 0001
Publikasies: Tel: (012) 334-4508, 334-4509, 334-4510
Advertensies: Tel: (012) 334-4673, 334-4674, 334-4504
Subskripsies: Tel: (012) 334-4735, 334-4736, 334-4737
Kaapstad-tak: Tel: (021) 465-7531