



Government Gazette Staatskoerant

REPUBLIC OF SOUTH AFRICA
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

Regulation Gazette

No. 7278

Regulasiekoerant

Vol. 440

Pretoria, 15 February 2002
Februarie

No. 23119



AIDS HELPLINE: 0800-0123-22 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. 9	Promotion of Access to Information Act (2/2000): Commencement	3	23119	R. 9	Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (2/2000): Inwerkingtreding	4	23119
GOVERNMENT NOTICE				GOEWERMENTSKENNISGEWING			
Justice and Constitutional Development, Department of				Justisie en Staatkundige Ontwikkeling, Departement van			
R. 187	Promotion of Access to Information Act (2/2000): Regulations: Promotion of access to information	5	23119	R. 187	Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (2/2000): Regulasies: Bevordering van toegang tot inligting	29	23119

PROCLAMATION*by the**President of the Republic of South Africa***No. R. 9, 2002****COMMENCEMENT OF SECTIONS 10, 14, 16 AND 51 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 15 February 2002 as the date on which sections 10, 14, 16 and 51 of the said Act, shall come into operation.

Given under my Hand at Cape Town this Twelfth day of February, Two thousand and two.

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. 9, 2002

INWERKINGTREDING VAN ARTIKELS 10, 14, 16 EN 51 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 15 Februarie 2002 as die datum waarop artikels 10, 14, 16 en 51 van genoemde Wet in werking tree.

Gegee onder my Hand te Kaapstad, op hede die Twaalfde dag van Februarie Tweeduisend en twee.

T. M. MBEKI

President

Op las van die President-in-Kabinet:

P. M. MADUNA

Minister van die Kabinet

**GOVERNMENT NOTICE
GOEWERMENSKENNISGEWING**

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

No. R. 187

15 February 2002

**PROMOTION OF ACCESS TO INFORMATION ACT, 2000
REGULATIONS REGARDING 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

**CHAPTER 1
GENERAL PROVISIONS**

Definition

1. In these Regulations any word or expression to which a meaning has been assigned in the Act bears that meaning and, unless the context otherwise indicates - "the Act" means the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000).

Availability of guide

2.(1) The Human Rights Commission must, as soon as possible after the guide has been compiled in terms of section 10(1) or updated in terms of section 10(3) of the Act-

- (a) make available a copy of the guide, in each official language -
 - (i) to the head of the national department responsible for Government communications and information services;
 - (ii) to every place of legal deposit as defined in section 6 of the Legal Deposit Act, 1997 (Act No. 54 of 1997), and every tertiary education institution established by or under any law; and
 - (iii) upon request, to the head of a private body;
- (b) make available, in each official language -
 - (i) to the information officers of public bodies such number of copies of the guide as the information officer concerned has indicated in order to comply with regulation 3(1) or (2); and
 - (ii) to the Director-General: Communications such number of copies of the guide as the Director-General has indicated in order to comply with regulation 3(3);
- (c) publish the guide in each official language in the *Gazette*;
- (d) make available a copy of the guide in each official language for public inspection during office hours at the offices of the Human Rights Commission; and
- (e) make available the guide on the website of the Human Rights Commission.

(2) The Human Rights Commission may, on request, make available to the persons and the institutions referred to in subregulation (1)(a) additional copies of the guide in the official languages requested.

(3) (a) Subject to paragraph (b), the Human Rights Commission may not charge any fee for a copy of the guide made available in terms of subregulation (1) or (2) or for inspection of a copy of the guide in terms of subregulation (1)(d).

(b) In respect of a copy of the guide made available in a manner other than that contemplated in paragraph (a), the Human Rights Commission may charge the fee prescribed in Item 1 of Part I of Annexure A.

3.(1) The information officer of the Department of Justice and Constitutional Development must, within 30 days after receipt of the copies of the guide in terms of regulation 2(1)(b)(i), provide -

- (a) every Magistrate's Office with at least one copy of the guide in each official language; and
- (b) all other offices of the Department of Justice and Constitutional Development with at least one copy of the guide in each of the official languages used for the purposes of government as contemplated in section 6(3) of the Constitution by the province in which such office is located: Provided that a copy of the guide must be so provided in at least two of the official languages.

(2) The information officer of a public body must, within 30 days after receipt of the copies of the guide in terms of regulation 2(1)(b)(i), provide every office of that public body with at least one copy of the guide in each of the official languages used for the purposes of government as contemplated in section 6(3) of the Constitution by the province in which such office is located: Provided that a copy of the guide must be so provided in at least two of the official languages.

(3) The Director-General: Communications must, within 30 days after receipt of the copies of the guide in terms of regulation 2(1)(b)(ii), provide every post office, as defined in section 1 of the Postal Services Act, 1998 (Act No. 124 of 1998), with at least one copy of the guide in each of the official languages used for the purposes of government as contemplated in section 6(3) of the Constitution by the province in which such post office is located: Provided that a copy of the guide must be so provided in at least two of the official languages.

(4) The head of an office referred to in subregulations (1) and (2) and the person in charge of a post office referred to in subregulation (3) -

- (a) must, during office hours and upon request, make available for public inspection a copy of the guide in the official languages available;
- (b) may not charge a fee for a public inspection referred to in paragraph (a);
and

- (c) may, in respect of a copy of the guide or part thereof made available in a manner other than that contemplated in paragraph (a), charge the fee prescribed in Item 1 of Part I of Annexure A.

CHAPTER 2

ACCESS TO RECORDS OF PUBLIC BODIES

Availability of manual: Public body

4.(1) The information officer of a public body must, immediately after the manual has been compiled in terms of section 14(1) or updated in terms of section 14(2) of the Act -

- (a) make available a copy of the manual in each of the three official languages in which the manual is compiled to -
 - (i) every place of legal deposit as defined in section 6 of the Legal Deposit Act, 1997;
 - (ii) the Human Rights Commission; and
 - (iii) every office of that public body;
- (b) publish the manual in three of the official languages in the *Gazette*; and
- (c) make available the manual on the website, if any, of the public body.

(2) The information officer of a public body, may, on request, make available to the institutions referred to in subregulation (1)(a) additional copies of the manual in the official language requested.

(3) The information officer of a public body may not charge any fee for a copy of the manual made available in terms of subregulation (1) or (2).

5. The Human Rights Commission and the head of an office referred to in regulation 4(1)(a)(iii) -

- (a) must, during office hours and upon request, make available for public inspection copies of the manual in all the official languages available;
- (b) may not charge a fee for a public inspection referred to in paragraph (a);
and

- (c) may, in respect of a copy of the manual or part thereof made available in a manner other than that contemplated in paragraph (a), charge the fee prescribed in Item 1 of Part II of Annexure A.

Form of request

6. A request for access to a record as contemplated in section 18(1) of the Act must substantially correspond with Form A of Annexure B.

Fees for records of public body

- 7.(1) The fees for reproduction referred to in section 15(3) of the Act are prescribed in Item 2 of Part II of Annexure A.

- (2) The request fee payable by every requester, other than a personal requester, referred to in section 22(1) of the Act is prescribed in Item 3 of Part II of Annexure A.

- (3) The access fees payable by a requester referred to in section 22(7), unless exempted under section 22(8), of the Act are prescribed in Item 4 of Part II of Annexure A.

Notice of internal appeal

8. Notice of an internal appeal as contemplated in section 75(1) of the Act must substantially correspond with Form B of Annexure B.

CHAPTER 3

ACCESS TO RECORDS OF PRIVATE BODIES

Availability of manual: Private body

- 9.(1) The head of a private body must, immediately after the manual has been compiled in terms of section 51(1) or updated in terms of section 51(2) of the Act -

- (a) make available a copy of the manual to -
 - (i) the Human Rights Commission; and
 - (ii) the controlling body of which that private body is a member, if applicable;
- (b) publish the manual in the *Gazette*; and
- (c) make available the manual on the website, if any, of the private body.

- (2) The head of a private body -
- (a) must, during office hours and upon request, make available for public inspection a copy of the manual;
 - (b) may not charge a fee for a public inspection referred to in paragraph (a); and
 - (c) may, in respect of a copy of the manual or part thereof made available in a manner other than that contemplated in paragraph(a), charge the fee prescribed in Item 1 of Part III of Annexure A.

Form of request

10. A request for access to a record as contemplated in section 53(1) of the Act must substantially correspond with Form C of Annexure B.

Fees for records of private body

11.(1) The fees for reproduction referred to in section 52(3) of the Act are prescribed in Item 2 of Part III of Annexure A.

(2) The request fee payable by a requester, other than a personal requester, referred to in section 54(1) of the Act is prescribed in Item 3 of Part III of Annexure A.

(3) The access fees payable by a requester referred to in section 54(7), unless exempted under section 54(8), of the Act are prescribed in Item 4 of Part III of Annexure A.

CHAPTER 4 REPEAL AND COMMENCEMENT

Repeal

12. The regulations published under Government Notice No. R. 223 of 9 March 2001 are hereby repealed.

Commencement

13. These regulations come into operation on 15 February 2002.

ANNEXURE A**GENERAL: VALUE-ADDED TAX**

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 this Annexure.

PART I**FEEES IN RESPECT OF GUIDE**

1. The fee for a copy of the guide as contemplated in regulations 2(3)(b) and 3(4)(c) is R0,60 for every photocopy of an A4-size page or part thereof.

PART II**FEEES IN RESPECT OF PUBLIC BODIES**

1. The fee for a copy of the manual as contemplated in regulation 5(c) is R0,60 for every photocopy of an A4-size page or part thereof.

2. The fees for reproduction referred to in regulation 7(1) 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) stifty 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

3. The request fee payable by every requester, other than a personal requester, referred to in regulation 7(2) is R35,00.
4. The access fees payable by a requester referred to in regulation 7(3) are as follows:

	R
(1)(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 and prepare the record for disclosure, R15,00 for each hour or part of an hour, excluding the first hour, reasonably required for such search and preparation.	
(2) 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.	
(3) The actual postage is payable when a copy of a record must be posted to a requester.	

PART III
FEES IN RESPECT OF PRIVATE BODIES

1. The fee for a copy of the manual as contemplated in regulation 9(2)(c) is R1,10 for every photocopy of an A4-size page or part thereof.

2. The fees for reproduction referred to in regulation 11(1) 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

3. The request fee payable by a requester, other than a personal requester, referred to in regulation 11(2) is R50,00.

4. The access fees payable by a requester referred to in regulation 11(3) are as follows:

	R
(1)(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 and prepare the record for disclosure, R30,00 for each hour
or part of an hour reasonably required for such search and preparation. | |
- (2) 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.
- (3) The actual postage is payable when a copy of a record must be posted
to a requester.

ANNEXURE B

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 6]

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 given below.*
- (b) *The address and/or fax number in the Republic to which the information is to be sent, must be given.*
- (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 for exemption.

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 below, 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) Compliance with your request for access in the specified form may depend 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:

<input type="checkbox"/>	printed copy of record*	<input type="checkbox"/>	printed copy of information derived from the record*	<input type="checkbox"/>	copy in computer readable form* (stiffy or compact disc)
--------------------------	-------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--

<p>*If you requested a copy or transcription of a record (above), do you wish the copy or transcription to be posted to you?</p> <p>Postage is payable.</p>	YES	NO
<p><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></p>		
<p>In which language would you prefer the record? _____</p>		

G. Notice of decision regarding request for access

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

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

NOTICE OF INTERNAL APPEAL

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

[Regulation 8]

<p>STATE YOUR REFERENCE NUMBER: _____</p>
--

A. Particulars of public body

The Information Officer/Deputy Information Officer:

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

<p>(a) <i>The particulars of the person who lodge the internal appeal must be given below.</i></p> <p>(b) <i>Proof of the capacity in which appeal is lodged, if applicable, must be attached.</i></p> <p>(c) <i>If the appellant is a third person and not the person who originally requested the information, the particulars of the requester must be given at C below.</i></p>

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) lodges 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 prescribed in terms of section 22 of the Act
<input type="checkbox"/>	Decision regarding the extension of the period within which the 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 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 on 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 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's/deputy information officer's decision and, where applicable, the particulars of any third party to whom or which the record relates, submitted by the information officer/deputy information officer on _____ (date) to the relevant authority.

OUTCOME OF APPEAL:

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

NEW DECISION: _____

DATE

RELEVANT AUTHORITY

RECEIVED BY THE INFORMATION OFFICER/DEPUTY INFORMATION OFFICER
FROM THE RELEVANT AUTHORITY ON (date): _____

FORM C

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 10]

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 given below.</i></p> <p>(b) <i>The address and/or fax number in the Republic to which the information is to be sent must be given.</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 for exemption.

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) Compliance with your request in the specified form may depend 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? Postage 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.***

- Indicate which right is to be exercised or protected: _____

- Explain why the record requested is required for the exercise 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 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

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

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

BYLAE**HOOFSTUK 1****ALGEMENE BEPALINGS****Woordskrywing**

1. In hierdie Regulasies het 'n woord of uitdrukking waaraan 'n betekenis in die Wet 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).

Beskikbaarheid van gids

2.(1) Die Menseregte Kommissie moet, so gou as moontlik nadat die gids ingevolge artikel 10(1) van die Wet gepubliseer of ingevolge artikel 10(3) van die Wet bygewerk is -

- (a) 'n eksemplaar van die gids in elke amptelike taal beskikbaar stel -
 - (i) aan die hoof van die nasionale departement wat verantwoordelik is vir Staatskommunikasie en - inligtingdienste;
 - (ii) aan elke plek van pliglewering soos omskryf in artikel 6 van die Wet op Pliglewering, 1997 (Wet No. 54 van 1997), en aan elke tersiêre onderwysinrigting ingestel by of kragtens enige wet; en
 - (iii) aan die hoof van 'n privaattiggaam, op sy of haar versoek;
- (b) in elke amptelike taal -
 - (i) aan die inligtingsbeampes van openbare liggame sodanige aantal eksemplare van die gids beskikbaar stel as wat die betrokke inligtingsbeampte aangedui het ten einde aan regulasie 3(1) of (2) te voldoen; en
 - (ii) aan die Direkteur-generaal: Kommunikasie sodanige aantal eksemplare van die gids beskikbaar stel as wat die Direkteur-generaal aangedui het ten einde aan regulasie 3(3) te voldoen;
- (c) die gids in elke amptelike taal in die *Staatskoerant* publiseer;
- (d) 'n eksemplaar van die gids in elke amptelike taal gedurende kantoorure vir die publiek ter insae beskikbaar stel by die kantore van die Menseregtekommissie; en
- (e) die gids op die webtuiste van die Menseregtekommissie beskikbaar stel.

(2) Die Menseregtekommissie kan aan die persone en die instansies beoog in subregulasie 1(a) op hulle versoek bykomende eksemplare van die gids in die amptelike tale wat hulle versoek, beskikbaar stel.

(3) (a) Behoudens paragraaf (b) mag die Menseregtekommissie nie enige geld vra vir 'n eksemplaar van die gids wat ingevolge subregulasie (1) of (2) beskikbaar gestel word of vir insae in 'n eksemplaar van die die gids ingevolge subregulasie (1)(d) nie.

(b) Die Menseregtekommissie mag ten opsigte van 'n eksemplaar van 'n gids wat op 'n ander wyse beskikbaar gestel word as dié beoog in paragraaf (a), die geld vra wat

by Item 1 van Deel I van Aanhangsel A voorgeskryf word.

3.(1) Die inligtingsbeampte van die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling moet, binne 30 dae ná ontvangs van die eksemplare van die gids ingevolge regulasie 2(1)(b)(i) -

- (a) aan elke landdroskantoor minstens een eksemplaar van die gids in elke amptelike taal verskaf; en
- (b) aan elke ander kantoor van die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling minstens een eksemplaar van die gids in elke amptelike taal vir regeringsdoeleindes soos beoog in artikel 6(3) van die Grondwet gebruik deur die provinsie waarin sodanige kantoor geleë is, verskaf: Met dien verstande dat 'n eksemplaar van die gids aldus verskaf moet word in minstens twee amptelike tale.

(2) Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet, binne 30 dae ná ontvangs van die eksemplare van die gids ingevolge regulasie 2(1)(b)(i), aan elke kantoor van daardie liggaam minstens een eksemplaar van die gids in elke amptelike taal vir regeringsdoeleindes soos beoog in artikel 6(3) van die Grondwet gebruik deur die provinsie waarin sodanige kantoor geleë is, verskaf: Met dien verstande dat 'n eksemplaar van die gids aldus verskaf moet word in minstens twee amptelike tale.

(3) The Direkteur-generaal: Kommunikasie moet, binne 30 dae ná ontvangs van die eksemplare van die gids ingevolge regulasie 2(1)(b)(ii), aan elke poskantoor soos omskryf in artikel 1 van die Posdienswet, 1998 (Wet No. 124 van 1998), minstens een eksemplaar van die gids in elke amptelike taal vir regeringsdoeleindes soos beoog in artikel 6(3) van die Grondwet gebruik deur die provinsie waarin sodanige poskantoor geleë is, verskaf: Met dien verstande dat 'n eksemplaar van die gids aldus verskaf moet word in minstens twee amptelike tale.

(4) Die hoof van 'n kantoor bedoel in subregulasie (1) en (2) en die persoon in beheer van 'n poskantoor bedoel in subregulasie (3) -

- (a) moet, gedurende kantoorure en op versoek, 'n eksemplaar van die gids in die beskikbare amptelike tale vir die publiek ter insae beskikbaar stel;
- (b) mag nie geld vra vir 'n publieke insae bedoel in paragraaf (a) nie; en
- (c) mag ten opsigte van 'n eksemplaar van die gids of 'n deel daarvan wat op

'n ander wyse beskikbaar gestel word as dié beoog in paragraaf (a), die geld vra wat by Item 1 van Deel I van Aanhangsel A voorgeskryf word.

HOOFSTUK 2

TOEGANG TOT REKORDS VAN OPENBARE LIGGAAM

Beskikbaarheid van handleiding: Openbare liggaam

4.(1) Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet, sodra die handleiding ingevolge artikel 14(1) van die Wet opgestel of ingevolge artikel 14(2) van die Wet bygewerk is -

- (a) 'n eksemplaar van die handleiding in elk van die drie amptelike tale waarin dit opgestel is, beskikbaar stel aan -
 - (i) elke plek van pliglewering soos omskryf in artikel 6 van die Wet op Pliglewering, 1997;
 - (ii) die Menseregtekommissie; en
 - (iii) elke kantoor van daardie openbare liggaam;
- (b) die handleiding in drie amptelike tale in die *Staatskoerant* publiseer; en
- (c) die handleiding op die webruimte, as daar een is, van die openbare liggaam beskikbaar stel.

(2) Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan aan die instansies beoog in subregulasie(1)(a) op hulle versoek bykomende eksimplare van die gids in die amptelike tale wat hulle versoek, beskikbaar stel.

(3) Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam mag nie geld vra vir 'n eksemplaar van die handleiding wat ingevolge subregulasie (1) of (2) beskikbaar gestel word nie.

5. Die Menseregtekommissie en die hoof van 'n kantoor bedoel in regulasie 4(1)(a)(iii) -
- (a) moet, gedurende kantoorure en op versoek, 'n eksemplaar van die gids in die beskikbare amptelike tale vir die publiek ter insae beskikbaar stel;
 - (b) mag nie geld vra vir 'n publieke insae bedoel in paragraaf (a) nie; en
 - (c) mag ten opsigte van 'n eksemplaar van die gids of 'n deel daarvan wat op 'n ander wyse beskikbaar gestel word as dié beoog in paragraaf (a), die geld vra wat by Item 1 van Deel II van Aanhangsel A voorgeskryf word.

Vorm van versoek

6. 'n Versoek om toegang tot 'n rekord soos beoog in artikel 18(1) van die Wet moet wesenlik ooreenstem met Vorm A van Aanhangsel B.

Gelde vir rekords van openbare liggaam

- 7.(1) Die gelde vir reproduksie beoog in artikel 15(3) van die Wet word voorgeskryf by Item 2 van Deel II van Aanhangsel A.

(2) Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, behalwe 'n persoonlike versoeker, bedoel in artikel 22(1) van die Wet word voorgeskryf by Item 3 van Deel II van Aanhangsel A.

(3) Die toegangsgelde betaalbaar deur 'n versoeker bedoel in artikel 22(7) van die Wet wat nie kragtens artikel 22(8) van die Wet vrygestel is nie, word voorgeskryf by Item 4 van Deel II van Aanhangsel A.

Kennisgewing van interne appèl

8. Kennis van 'n interne appèl soos bedoel in artikel 75(1) van die Wet moet wesenlik in die vorm van Vorm B van Aanhangsel B gegee word.

HOOFSTUK 3**TOEGANG TOT REKORDS VAN PRIVAAT LIGGAAM****Beskikbaarheid van handleiding: Privaatliggaam**

9.(1) Die hoof van 'n privaatliggaam moet, sodra die handleiding ingevolge artikel 51(1) van die Wet opgestel of ingevolge artikel 51(2) van die Wet bygewerk is -

- (a) 'n eksemplaar van die handleiding beskikbaar stel aan -
 - (i) die Menseregtekommissie; en
 - (ii) die beheerliggaam waarvan daardie privaatliggaam lid is, indien van toepassing;
- (b) die handleiding in die *Staatskoerant* publiseer; en
- (c) die handleiding op die webruimte, as daar een is, van die privaatliggaam beskikbaar stel.

(2) Die hoof van 'n privaatliggaam -

- (a) moet, gedurende kantoorure en op versoek, 'n eksemplaar van die handleiding vir die publiek ter insae beskikbaar stel;
- (b) mag nie geld vra vir 'n publieke insae bedoel in paragraaf (a) nie; en
- (c) mag ten opsigte van 'n eksemplaar van die handleiding of 'n deel daarvan wat op 'n ander wyse beskikbaar gestel word as dié beoog in paragraaf (a), die geld vra wat by Item 1 van Deel III van Aanhangsel A voorgeskryf word.

Vorm van versoek

10. 'n Versoek om toegang tot 'n rekord soos beoog in artikel 53(1) van die Wet moet wesenlik ooreenstem met Vorm C van Aanhangsel B.

Gelde vir rekords van privaatliggaam

11.(1) Die gelde vir reproduksie beoog in artikel 52(3) van die Wet word voorgeskryf by Item 2 van Deel III van Aanhangsel A.

(2) Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, behalwe n persoonlike versoeker, bedoel in artikel 54(1) van die Wet word voorgeskryf by Item 3 van Deel III van Aanhangsel A.

(3) Die toegangselde betaalbaar deur 'n versoeker bedoel in artikel 54(7) van die Wet wat nie kragtens artikel 54(8) van die Wet vrygestel is nie, word voorgeskryf by Item 4 van Deel III van Aanhangsel A.

HOOFSTUK 4

HERROEPING EN INWERKINGTREDING

Herroeping

12. Die regulasies gepubliseer by Goewermentskennisgewing No. 223 van 9 Maart 2001 word hierby herroep.

Inwerkingtreding

13. Hierdie regulasies tree op 15 Februarie 2002 in werking.

AANHANGSEL A**ALGEMEEN: BELASTING OP TOEGEVOEGDE WAARDE**

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 byvoeg by alle gelde voorgeskryf by hierdie Aanhangsel.

DEEL I**GELDE TEN OPSIGTE VAN GIDS**

1. Die gelde betaalbaar vir 'n afskrif van 'n gids beoog in regulasies 2(3)(b) en 3(4)(c) is R0,60 vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan.

DEEL II**GELDE TEN OPSIGTE VAN OPENBARE LIGGAME**

1. Die gelde betaalbaar vir 'n afskrif van 'n handleiding beoog in regulasie 5(c) is R0,60 vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan.
2. Die gelde vir reproduksie beoog in regulasie 7(1) is soos volg:

	R
(a) Vir elke fotokopie 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 |
3. Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, behalwe 'n persoonlike versoeker, bedoel in regulasie 7(2) is R35,00.
4. Die toegangselde betaalbaar deur 'n versoeker bedoel in regulasie 7(3) is soos volg:
- | | R |
|---|-------|
| (1)(a) Vir elke fotokopie 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 die rekord vir openbaarmaking te soek en voor te berei, R15,00 vir elke uur of gedeelte van 'n uur, uitgesluit die eerste uur, redelikerwys vereis vir so 'n soektog en voorbereiding. | |

- (2) 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.
- (3) Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer 'n afskrif van 'n rekord aan 'n versoeker gepos moet word.

DEEL III

GELDE TEN OPSIGTE VAN PRIVAATLIGGAME

1. Die gelde betaalbaar vir 'n afskrif van 'n handleiding beoog in regulasie 9(2)(c) is R1,10 vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan.
2. Die gelde vir reproduksie beoog in regulasie 11(1) is soos volg:

	R
(a) Vir elke fotokopie 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) ferskyf	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
3. Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, behalwe 'n persoonlike

versoeker, bedoel in regulasie 11(2) is R50,00

4. Die toegangsgelde betaalbaar deur 'n versoeker bedoel in regulasie 11(3) is soos volg:

	R
(1)(a) Vir elke fotokopie 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) ferskyf	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 die rekord vir openbaarmaking te soek en voor te berei, R30,00 vir elke uur of gedeelte van 'n uur, redelikerwys vereis vir so 'n soektog en voorbereiding.	
(2) 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 toegangsgelde is as 'n deposito betaalbaar deur die versoeker.	
(3) Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer 'n afskrif van 'n rekord aan 'n versoeker gepos moet word.	

AANHANGSEL B**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 6]

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
	INLIGTINGSBEAMPT/ADJUNK-
	INLIGTINGSBEAMPT

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 verstrek word.*
- (b) *Die adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen die inligting gestuur moet word, moet verstrek 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 ingevul word SLEGS as 'n versoek om 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 ruimte 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 nodig is 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 waarvoor in 1 tot 4 hieronder voorvoorsiening 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.

LET WEL:

- (a) Voldoening aan u versoek om toegang in 'n bepaalde formaat kan afhang van die formaat waarin die rekord beskikbaar is.
- (b) Toegang tot die formaat wat versoek word, kan 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 uit visuele afbeeldings bestaan

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

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
Posgeld is betaalbaar.					
<i>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.</i>					
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 sodat aan u versoek gehoor gegee kan word.

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**KENNISGEWING VAN INTERNE APPÈL**

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

[Regulasie 8]

MELD U VERWYSINGSNOMMER:

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

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

Posadres: _____

_____ Faksnommer: _____

Telefoonnommer: _____ E-pos-adres: _____
 Hoedanigheid waarin die interne appèl namens 'n ander persoon aangeteken word:

C. Besonderhede van versoeker

Hierdie gedeelte moet ingevul word SLEGS as 'n derde party ('n ander persoon 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 voorgeskryf ingevolge artikel 22 van die Wet
	Besluit rakende die verlenging van die tydperk waarin versoek afgehandel 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 ruimte 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 berus: _____

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

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 sodat aan u versoek gehoor gegee kan word.

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 met wie of waarmee die rekord in verband staan, 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

ONTVANG DEUR DIE INLIGTINGSBEAMPTE/ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE
 VANAF DIE TERSAAKLIKE OWERHEID OP (datum): _____

VORM C**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 10]**A. Besonderhede van privaatliggaam**

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 verstrek word.</i></p> <p>(b) <i>Die adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen die inligting gestuur moet word, moet verstrek 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 ingevul word SLEGS 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 ruimte 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 die 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 nodig is 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 waarvoor in 1 tot 4 hieronder voorvoorsiening gemaak word, meld u gestremdheid en dui aan in welke formaat die rekord verlang word.

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

<p>Merk die toepaslike blok met 'n X.</p> <p>LET WEL:</p> <p>(a) Voldoening aan u versoek om toegang in 'n bepaalde formaat kan afhang van die formaat waarin die rekord beskikbaar is.</p> <p>(b) Toegang in die formaat wat versoek word, kan in sekere omstandighede geweier word. In so 'n geval sal u in kennis gestel word of toegang in 'n ander formaat toegestaan sal word.</p> <p>(c) Die gelde betaalbaar vir toegang tot die rekord, indien enige, sal gedeeltelik bepaal word deur die formaat waarin toegang verlang word.</p>					
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 foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde afbeeldings, sketse, ens. in):					
	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?			<table border="1"> <tr> <td>JA</td> <td>NEE</td> </tr> </table>	JA	NEE
JA	NEE				
Posgeld is betaalbaar.					

G. Besonderhede van reg wat uitgeoefen of beskerm word

*Indien die ruimte 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 sodat aan u versoek gehoor gegee kan word.

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

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 1994
 - 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.
- Offer Bill Tracker - complementing the SA Gazettes products.

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





*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
Staatskoerant 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

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