

DEPARTEMENT VAN WATER EN SANITASIE

NO. R. 792

01 JULIE 2016

**BEVORDERING VAN TOEGANG TOT
INLIGTING
HANDLEIDING**

**SAAMGESTEL IN VOLDOENING MET
ARTIKEL 14 VAN
DE WET OP BEVORDERING VAN
TOEGANG TOT
INLIGTING (WET 2 VAN 2000)**

2016

1. INLEIDING

Hierdie handleiding is saamgestel in ooreenstemming met die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000) (die Wet). Die Wet bepaal dat 'n Openbare Liggaam moet besonderhede van rekords, gehou deur so Openbare liggaam, verskaf, sodat enige versoek om inligting geakkommodeer kan word.

Die besonderhede van die rekords wat deur 'n Openbare Liggaam gehou word vervat in 'n boek wat algemeen bekend as 'n handleiding. Die handleiding het betrekking tot die rekords deur die Openbare Liggaam gehou. Die rekords gehou, het betrekking tot die besigheid / funksies van elke besigheidseenheid. Om te onderskei tussen die besigheid / funksies van elke eenheid, word die rekords van elke eenheid anders genommer. Elke rekord het ook 'n beskikkingsfunksie.

Afgesien van rekords (lêers), bevat die handleiding ook inligting oor die adresse van die Hoof van die Openbare Liggaam en ook die naam van elke eenheid in die openbare liggaam, hulle funksies sowel as 'n lys van al die rekords wat deur die openbare liggaam gehou word.

Die Handleiding bevat ook inligting van die aangewese Inligtingsbeampte en Adjunk-Inligtingsbeampte wat verantwoordelik is vir die hantering van al die aansoeke wat gemaak word om toegang tot inligting, sowel as die naam van elke program en sy kernfunksie en 'n lys van al die rekords wat deur die Departement van Waterwese en Sanitasie gehou word.

2. MANDAAT

2.1 VISIE

Die visie van die Departement is:

Om volhoubare water en waardige sanitasie vir almal te voorsien.

2.2 MISSIE

Die missie van die Departement is:

Om waardigheid, gelykheid, sosiale-ekonomiese ontwikkeling en ekologiese volhoubaarheid te verseker deur effektiewe en doeltreffende bestuur van die land se waterhulpbronne en sanitasiedienste.

2.3 WAARDES

Die waardes van die Departement is:

- Respek
- Effektiwiteit, doeltreffendheid
- Service georiënteerdheid
- Professionaliteit
- Etiese gedrag (Eerlikheid, Integriteit)
- Sorgsame organisasie (Leerorganisasie, Innovasie)
- Deursigtigheid

3. DEPARTEMENT WETGEWENDE MANDAAT

Die Wetgewende mandaat van die Departement poog om te verseker dat die land se waterhulpbronne beskerm, bestuur, gebruik, ontwikkel, bewaar, en beheer word deur die regulering en die ondersteuning van die lewering van effektiewe watervoorsiening en sanitasie. Dit word gedoen in ooreenstemming met die vereistes van die water-verwante beleide en wetgewing wat van kritieke belang is in die lewering van die reg van toegang tot voldoende voedsel en water, die transformasie van die ekonomie en die uitwissing van armoede.

Die besigheid van die Departement word ingelig deur die volgende sleutel-wetgewende raamwerke:

- **Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika**

Die Grondwet stel waterbronne bestuur as 'n nasionale bevoegdheid. Dit bepaal ook dat almal die reg het tot 'n omgewing wat nie skadelik vir hul gesondheid of welstand is nie en ondersteun sosiaal-regverdigbare ekonomiese ontwikkeling.

Die Grondwet dui die regte van individuele toegang tot basiese water en Sanitasie aan en sit die institusionele raamwerk vir die voorsiening van hierdie dienste uiteen.

Dit gee munisipaliteite die uitvoerende gesag en die reg om die voorsiening van waterdienste binne hul regsgebiede te administreer. Die Grondwet gee die nasionale en provinsiale regering gesag om plaaslike regering te reguleer in terme van waterdienste. Dit gee hulle verder die verpligting om die kapasiteit van plaaslike regering te ondersteun en te versterk om dienste te verskaf.

- **Die Nasionale Waterwet, 1998 (Wet No. 36 van 1998)**

Die Nasionale Waterwet poog om te verseker dat die land se waterhulpbronne beskerm, gebruik, ontwikkel, bewaar, bestuur en beheer word in 'n volhoubare en billike wyse tot die voordeel van alle mense. Hierdie Wet ken die nasionale regering as die kurator van die waterhulpbronne toe. Waargeneem deur die Minister, het dit die mag om die toekenning, gebruik, vloei en beheer van alle water in die Republiek te reguleer.

- **Die Wet op Waterdienste, 1997 (Wet No. 108 van 1997)**

Die Wet op Waterdienste skryf die wetgewende plig van munisipaliteite voor, soos waterdiensowerhede om water en sanitasie te voorsien volgens nasionale norme en standaarde. Verder reguleer dit Waterrade so belangrike waterdiensverskaffers. Hierdie wet verplig die Minister om 'n Nasionale Waterdiens-inligtingstelsel te handhaaf en om die prestasie van alle waterdiensinstellings te monitor.

Tans word die voorsiening van sanitasie gereel deur die Strategiese Raamwerk op Waterdienste (2003) en die Wet op Waterdienste. Die Departement se mandaat is om Nedersettings te ontwikkel en aan die ander kant dryf dit die sanitasiebeleid-hersieningsproses wat sal lei tot die uitklaring van rolle en verantwoordelikhede ten opsigte van sanitasie.

- **Wet op Watervorsing, 1971 (Wet No. 34 van 1971)**

Hierdie Wet het die Watervorsingskommissie en die Watervorsingsfonds tot stand gebring en bevorder sodoende waterverwante navorsing. Die Minister stel die lede van die Watervorsingskommissie (die Kommissie) aan en voer dus uitvoerende toesig oor die Kommissie uit.

4. ARTIKEL 10 GIDS VAN SUID-AFRIKAANSE MENSEREGTEKOMMISSIE (SAMRK) OOR HOE OM DIE WET TE GEBRUIK

Die SAMRK het in terme van artikel 10 van die Wet 'n gids saamgestel oor die gebruik van die Wet. Die Artikel 10 gids is beskikbaar by alle departementele kantore en ook beskikbaar by die kantore van SAMRK. Rig asseblief u navrae aan:

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie

PAIA Eenheid

Die Departement Navorsing en Dokumentasie

Privaatsak X 2700

Houghton

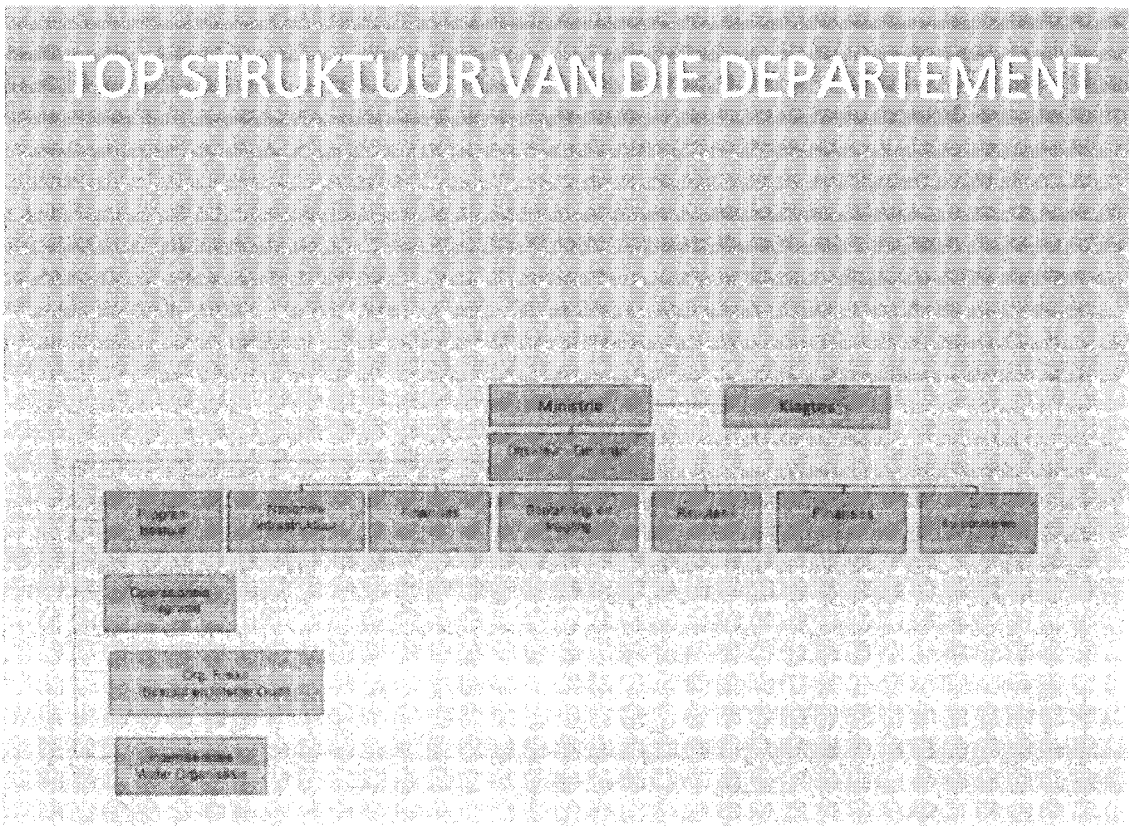
2014

Telefoon: 011 877 3750

Faks: 011 403 0668

E-pos: PAIA@sahrc.org.za

5. ORGANOGRAM VAN DIE DEPARTEMENT



6. PROGRAMME VAN DIE DEPARTEMENT

Program 1: Administrasie

Doel: Om beleidsleierskap, raad en ondersteuning kern dienste te voorsien, insluitend finansies, menslike hulpbronne, wetlike, IKT en bestuursdienste, kommunikasie, en korporatiewe beplanning.

Program 2: Waterbeplanning en Inligting

Doel: Om te verseker dat die land se water beskerm, gebruik, ontwikkel, behou, bestuur en beheer word in 'n volhoubare wyse tot voordeel van alle mense en die omgewing deur die ontwikkeling van 'n kennisbasis en implementering van effektiewe beleide, prosedures en geïntegreerde beplanningstrategieë vir beide waterhulpbronne en waterdienste.

Program 3: Water-infrastruktuurontwikkeling

Doel: Die ontwikkeling, rehabilitering en opknapping van rou waterhulpbronne en waterdienste-infrastruktuur om die sosio-ekonomiese en omgewingsfaktore behoeftes van Suid-Afrika te bevredig.

Program 4: Water en Sanitasiedienste

Doel: Die ontwikkeling, rehabilitering en opknapping van rou waterhulpbronne en waterdienste-infrastruktuur om die sosio-ekonomiese en omgewingsfaktore behoeftes van Suid-Afrika te bevredig.

Program 5: Watersektor-regulering

Doel: Om die ontwikkeling, implementering, monitering en hersiening van regulasies oor die water voorsieningsketting in ooreenstemming met die bepalinge van die Nasionale Waterwet (1998) en Wet op Waterdienste (1997) te verseker

Program 6: Water Handelsentiteit

Doel: Verseker die doeltreffende bestuur van die daaglikse finansiële bedrywighede, prosesse en stelsels vir die infrastruktuur en proto-CMA komponente

7. VERSOEK-PROSEDURE

7.1 Telefoniese versoeke:

Telefoniese versoeke word verbied deur die Wet. Enige sodanige versoek aan die Inligtingsbeampte of Adjunk-Inligtingsbeampte by die telefoonnommer wat in hierdie handleiding gegee word sal aangespreek word, tensy die Inligtingsbeampte of die Adjunk-Inligtingsbeampte, moet Vorm A ingevul word.

7.2 Vrywillige Toegang in terme van artikel 15 (1) van die Wet:

Inligting wat outomaties beskikbaar is, dus sonder om te **VORM A** te voltooi en die betaling van die aansoeker se sal beskikbaar gestel word óf by die kantore van die Departement of in die wyse van versoek, sou dit redelik en moontlik wees. Die wyse van toegang sal insluit:

- (a) Insaes met kopiëring van materiaal, indien nodig, en op die voorgeskrewe fooi vir afskrifte;
- (b) Toegang tot visuele, oudiovisuele materiaal met transkripsie, oorklanking of kopiëring of beide, indien nodig.

7.3 Artikel 14 (1) (d) versoeke

'n Versoeker moet toegang tot 'n rekord van die Departement gegee word indien:

- (a) Die versoeker voldoen aan al die prosedurele vereistes in die Wet met betrekking tot die versoek om toegang tot daardie rekord; en
- (b) Toegang tot die rekord word nie geweier word op grond van enige weiering genoem in die Wet nie.

7.4 Aard van die versoek

- (a) 'n Versoeker moet die vorm soortgelyk aan die gedrukte een in die Staatskoerant (Goewermentskennisgewing R 187-15 Februarie - VORM A) voltooi, wat aan die einde van hierdie Handleiding aangeheg is.
- (b) Die aansoeker moet die vorm of wyse van toegang verlang, aandui soos in artikel 29 van die Wet voorgeskryf.
- (c) Die Departement sal poog om toegang in die manier versoek te gee, tensy dit sou inmeng met die gladde verloop van die Departement.
- (d) Die gee van toegang sal behoorlike oorweging skenk aan die behoud van die materiaal, skending van kopiereg en versoek of toegangsfooie soos voorgeskryf moet voorgeskryf word voordat 'n versoek verwerk word en, soek en voorbereidingsgelde is ook betaalbaar voordat toegang verleen word.
- (e) 'n Aansoeker, wat nie kan lees of skryf nie of hulp benodig met die voltooiing van 'n aansoekvorm, mag die versoek mondeling maak en die Adjunk-Inligtingsbeampte word verplig om met so 'n versoek te help.
- (f) Indien die inligtingsbeampte versuim om 'n besluit te neem oor 'n versoek om rekords binne 30 dae van ontvangs van sodanige versoek of na die verstryking van 'n verlenging van 'n 30 dae tydperk, word sodanige mislukking geag as weiering.

7.5 Beuselagtige of kwelsugtige versoeke of wesenlike en onredelike afleiding van hulpbronne

Die Inligtingsbeampte mag 'n versoek om toegang tot 'n rekord weier indien:

- (a) Die versoek duidelik beuselagtig of kwelsugtig is;
- (b) Die werk wat betrokke is in die verwerking van die versoek sou aansienlik en onredelik lei tot die afleiding van hulpbronne van die Departement.

7.6 Verpligte openbaarmaking in die belang van die publiek

Ondanks enige ander bepaling van PAIA, moet die Inligtingsbeampte 'n versoek om toegang tot 'n rekord toestaan indien:

(a) Die openbaarmaking van die rekord bewys sou openbaar van

- 'n Wesenlike oortreding van, of versuim om te voldoen aan die wet; of
- 'n Dreigende en ernstige openbare veiligheids- of die omgewingsrisiko; en

(b) die openbare belang in die openbaarmaking van die rekord duidelik swaarder weeg as die skade oorweeg in die betrokke bepaling.

7.7 Rekords wat nie gevind kan word of nie bestaan nie

As alle redelike stappe geneem is om 'n rekord te vind en daar is redelike gronde om te glo dat die rekord in die Departement se besit is, maar verlore of beskadig is of nie bestaan nie, dan moet die Inligtingsbeampte by wyse van 'n beëdigde verklaring die aansoeker in kennis stel dat dit nie moontlik is om toegang tot daardie rekord te verkry nie.

Die beëdigde verklaring moet 'n volledige verslag gee van al die stappe geneem om die betrokke rekord te vind of om te bepaal of die rekord bestaan, insluitende kommunikasie met elke persoon wat die soektog namens die inligtingsbeampte uitgevoer het.

8. BETALING VAN GELDE IN TERME VAN DIE VERSOEK

8.1 Persoonlike versoek

Enigiemand wat inligting met betrekking tot haarself / homself soek, word 'n persoonlike aansoeker genoem en is vrygestel van die aansoeker se fooie

8.2 Versoeker

Die versoekgelde betaalbaar aan enige openbare liggaam is R35.00 soos voorgeskryf deur die Regulasies van die Wet. Daarbenewens, indien enige afskrifte of transkripsies versoek word, sal fooie gehef word volgens die fooistruktuur soos voorgeskryf deur die Regulasies en die Inligtingsbeampte / Adjunk Inligtingsbeampte mag fooie hef vir die tyd gespandeer op die verwerking van die versoek.

8.3 Betalingsmetode

Elke aansoeker, wat nie 'n persoonlike versoeker is nie, moet die vereiste fooi betaal. Die aansoeker moet die versoekfooi in die Departement se bankrekening deponeer. Die bewys van die depositostrokke moet aan die Departement se Adjunk-Inligtingsbeampte gestuur word voordat enige versoek verwerk kan word. Die besonderhede van die bankrekening van die Departement is soos volg:

BANK: ABSA

REKENINGHOUER: DEPARTEMENT VAN WATER EN SANITASIE

REKENINGNOMMER: 4049624754

TAKKODE: 632005

<ul style="list-style-type: none"> • Afskrifte van gedelegeerde magte. • Promosiemateriaal. • Batho-Pele beginselpamflette. • Departementele vorms. • Omsendbriewe van geadverteerde poste en dienste. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tender dokumente • Kaarte • CDs • Lugfotografie • Ortofoto's 	<p>Rekords kan gekoop word by G17 Zwamadaka gebou, 191 Francis Baard Straat (voorheen bekend as Schoeman Straat), Pretoria.</p>
<p>VIR DIE KOPIËRING INGEVOLGE ARTIKEL 15 (1) (A) (II)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Departementele Strategiese planne. • Departementele Jaarlikse Prestasieplan. • Diensleweringsverbeteringsplan. • Diensleweringshandves. • Jaarverslag. • Geouditeerde finansiële state. • Indiensnemingsgelykheidsverslae. • Gepubliseer navorsingsverslag. • Goedgekeurde organisatoriese struktuur. • Departementele lêer planne. • Begrotings. • Departementele wette, regulasies, beleide en prosedurehandleidings. • Burgersverslag. • Bevordering van Toegang tot Inligting Handleiding. • Diensstandaarde. • Staat van toewyding. • Departementele Kalender. • Minister se Begrotingsrede. • Departementele omsendbriewe. • Personeel Kontakbesonderhede Gids. • Tydskrifte . • Nuusbriewe. • Watergebruiklisensie. • Watergebruiklisensie Aansoeke. • Oudit en nakoming verslae van aansoekers . • Afskrifte van gedelegeerde magte. • Promosiemateriaal. • Batho-Pele beginselpamflette. • Departementele vorms. • Omsendbriewe van geadverteerde poste en dienste. 	<p>Toegang tot die rekords kan verkry word op versoek van die Adjunk-Inligtingsbeampte,</p> <p>Departement van Water en sanitasie</p> <p>Privaatsak X 313, Pretoria 0001 Tel: 012 336 7705 Faks: 012 336 7231 E-pos adres: LoseloP@dws.gov.za of besoek ons webwerf: www.dws.gov.za</p>
<p>GRATIS BESIKBAAR INGEVOLGE ARTIKEL 15 (1) (a) (iii):</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Tydskrifte. • Nuus Briewe. • Promosiemateriaal. 	<p>Toegang tot die rekords kan verkry word op versoek van die Adjunk-Inligtingsbeampte,</p> <p>Departement van Water en sanitasie</p> <p>Privaatsak X 313, Pretoria 0001 Tel: 012 336 7705 Faks: 012 336 7231 E-pos adres: LoseloP@dws.gov.za of besoek ons webwerf: www.dws.gov.za</p>
---	--

11. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

11.1 Die handleiding sal beskikbaar wees in plekke soos voorgeskryf deur die Wet op Pliglewering en by die kantore van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie.

11.2 Die handleiding sal ook beskikbaar gestel word op die webwerf van die Departement as volg: www.dws.gov.za.

12. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

Die handleiding sal elke twaalf maande na publikasie opgedateer word. Die handleiding sal in drie amptelike tale gepubliseer word.

13. AFSLUITING

Hierdie handleiding verskaf nuttige inligting van die Departement aan al die lede van die publiek om bystand te voorsien in die uitvoering van die Grondwetlik erkende reg van toegang tot inligting. Die hoofdoel van die handleiding is om die kultuur van deursigtigheid en aanspreeklikheid te bevorder in die Departement en Republiek van Suid-Afrika as geheel.

In die aanbieding van hierdie handleiding, wil die Departement inligting deel met die gemeenskappe wat dit dien deur die bevordering van die Wet op Toegang tot Inligting, 2 van 2000 (PAIA). In die uitvoering van hierdie grondwetlike mandaat, word die Departement verwag om 'n jaarverslag aan die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie voor te lê, en ander Belanghebbendes te eniger tyd soos versoek mag word.

14. Gelde vir rekords van openbare liggaam soos bepaal deur die huidige regulasies van die Wet

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

(a)	Vir elke afskrif van 'n A4-gootte bladsy of deel daarvan	R0.60
(b)	Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan wat op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat	R0.40
(c)	Vir 'n kopie in rekenaarleesbare formaat op:	
	(i) stiffie	R5.00
	(ii) kompakskyf	R40.00
(d)	(i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte	R22.00

	daarvan	
	(ii) Vir 'n afskrif van visuele beelde	R60.00
(e)	(i) Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel	R12.00
	(ii) Vir 'n kopie van 'n oudiorekord	R17.00
	Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, behalwe 'n persoonlike versoeker, waarna in artikel 22 (1) van die Wet is	R35.00
	Die toegangsgelde betaalbaar deur 'n versoeker verwys na in artikel 22 (7) van die Wet, tensy vrygestel ingevolge artikel 22 (8) van die Wet, is soos volg:	
	(a) Vir elke afskrif van 'n A4-gootte bladsy of deel daarvan	R0.60
	(b) Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan wat op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat	R0.40
	(iii) stiffie	R5.00
	(iv) kompakskyf	R40.00
(d)	(i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R22.00
	(ii) Vir 'n afskrif van visuele beelde	R60.00
(e)	(i) Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel	R12.00
	(ii) Vir 'n kopie van 'n oudiorekord	R17.00
(f)	Om te soek en die rekord voor te berei vir bekendmaking, vir elke uur of gedeelte van 'n uur, uitgesluit die eerste uur, wat redelikerwys nodig is vir sodanige soektog en voorbereiding	R15.00 vir elke uur
	(2) Vir doeleindes van artikel 22 (2) van die PAIA, is die volgende van toepassing:	
	(a) Ses ure as die ure wat oorskry moet word voordat 'n deposito betaalbaar is	
	(b) Een derde van die toegangsfooi is betaalbaar as 'n deposito deur die aansoeker	
	(3) Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer 'n afskrif van 'n rekord gepos moet word aan 'n aansoeker	

15. KONTAKBESONDERHEDE: INLIGTINGSBEAMPTE EN ADJUNK- INLIGTINGSBEAMPTE

INLIGTINGSBEAMPTE 185 Francis Baard Street Privaatsak X313 Pretoria 0001	Direkteur-generaal: Me Margaret-Ann Diedricks	Tel: (012) 336 8152 Faks: (012) 335 8850 E-pos: CentralP@dws.gov.za
ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE 191 Francis Baard Street Privaatsak X313 Pretoria 0001	Hoofdirekteur-Regsdienste: Mnr P Loselo	Tel: (012) 336 7705 Faks: 012 336 7231 E-pos: LoseloP@dws.gov.za