

**DEPARTEMENT VAN VERDEDIGING EN MILITÊRE VETERANE**

**NO. 828**

**15 JULIE 2016**



**ARTIKEL 14 HANDLEIDING**

**BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING**

**(WET 2 VAN 2000)**

## DEFINISIE VAN BEGRIPPE

**Hof** – beteken die hof waar 'n persoon aansoek kan doen om 'n saak te besleg. Die howe is die Konstitusionele Hof wat optree ingevolge artikel 167(6)(a) van die Konstitusie of 'n hooggeregskof of 'n ander hof met soortgelyke status of 'n landdroshof, hetsy algemeen of ten opsigte van 'n spesifieke klas van besluite ingevolge hierdie Wet, aangewys deur die Minister van Justisie en Konstitusionele Ontwikkeling deur kennisgewing in die Staatskoerant en onder voorsitterskap van die landdros of 'n addisionele landdros aangewys ingevolge artikel 91A in wie se ampsgebied die saak resorteer.

**DMV** – Departement van Militêre Veterane

**Foioe** – die bedrag geld betaal vir die afhandeling van die versoek.

**Hoof** – van, of met betrekking tot, 'n openbare liggaam, beteken in die geval van 'n natuurlike persoon, daardie natuurlike persoon of enige persoon behoorlik daartoe gemagtig deur die natuurlike persoon.

**Inligtingsbeampte** – Dit is die beampte by wie 'n versoek om toegang tot inligting in 'n rekord/inligtingstuk by die kantoor ingedien moet word.

**Interne appèl** – 'n Interne appèl verwys na die proses wat gevolg word wanneer 'n aansoeker ontevrede is met die besluit van die inligtingsbeampte of 'n instelling waar sy versoek geïgnoreer is en geen reaksie binne 30 dae / verlengde tydperk van 30 dae ontvang is nie. Interne appèl moet aangeteken word by die toepaslike owerheid waar so 'n proses toepaslik is.

**Persoonlike inligting** – beteken inligting oor 'n identifiseerbare individu, insluitende maar nie beperk nie tot ras, geslag, swangerskap, huwelikstatus, nasionale, etniese of sosiale oorsprong, kleur, seksuele oriëntasie, ouderdom, fisiese of geestelike gesondheid en geboorte van die individu; inligting met betrekking tot die individu of inligting met betrekking tot finansiële transaksies waarby die individu betrokke was.

**Persoonlike aansoeker** – beteken 'n aansoeker wat toegang verlang tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor hom/haar bevat.

**Openbare liggaam** – beteken enige staatsdepartement of administrasie in die nasionale of provinsiale regeringsfeer of enige munisipaliteit in die plaaslike regeringsfeer of enige ander ampsbekleër of instelling wat ingevolge die Konstitusie of 'n provinsiale konstitusie gesag uitoefen of openbare gesag uitoefen of 'n openbare funksie ingevolge enige wetgewing verrig.

**Rekord** – beteken enige vasgelegde inligting, ongeag die vorm of medium daarvan in die besit van of onder die beheer van die kantoor, of dit deur die kantoor geskep is of nie.

**Tersaaklike gesag** – beteken die persoon by wie 'n interne appèl aangeteken word.

## INLEIDING

1. Toegang tot inligting is 'n reg wat onder artikel 32 van die Konstitusie van die Republiek van Suid-Afrika verskans word. Artikel 32 van die Konstitusie maak voorsiening dat

- a. *"almal/ reg van toegang het tot enige inligting wat deur die staat gehou word en enige inligting wat deur 'n ander persoon gehou word en benodig word vir die uitoefening of beskerming van enige regte "; en*
- b. *"Nasionale wetgewing moet uitgeoefen word om uitvoering aan hierdie reg te gee en mag voorsiening maak vir redelike maatreëls om die administratiewe en finansiële las op die staat te verlig."*

2. Om aan die konstitusionele verpligting te voldoen, het die parlement die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (WBTI), 2000 (Wet Nr. 2 van 2000) ("die Wet") uitgevaardig en het dit op 9 Maart 2001 van krag geword.

## SAMESTELLING VAN 'N HANDLEIDING KRAGTENS ARTIKEL 14 VAN DIE WET

3. Ingevolge artikel 14 van die Wet word van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam verwag om binne ses (6) maande na die inwerkingtreding van hierdie artikel of die ontstaan van 'n openbare liggaam 'n handleiding saam te stel. Die handleiding moet in drie amptelike tale saamgestel word en die volgende inligting bevat:

- a. 'n Beskrywing van die liggaam se struktuur en funksies.
- b. Die kontakbesonderhede van elke adjunk-inligtingsbeampte van die liggaam kragtens artikel 17 (1) van die Wet aangestel.
- c. 'n Beskrywing van die gids kragtens artikel 10 van die Wet saamgestel.
- d. Voldoende besonderhede om 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n liggaam te fasiliteer, en 'n beskrywing van die onderwerpe waarvoor die liggaam rekord hou en die kategorieë van rekords wat oor elke onderwerp gehou word.
- e. Kategorieë van rekords van die liggaam wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon kragtens die Wet (artikel 15 (2)) toegang hoef te versoek.
- f. 'n Beskrywing van die dienste van die liggaam beskikbaar aan lede van die publiek en hoe om toegang tot daardie dienste te verkry.
- g. 'n Beskrywing van enige reëling of voorsiening vir 'n persoon, anders as 'n openbare liggaam waarna in die definisie van "openbare liggaam" verwys word, deur konsultasie, rig van verdoë, om deel te neem aan die formulering van beleid of uitoefening van magte of uitvoering van verpligtinge deur 'n openbare liggaam te beïnvloed.
- h. 'n Beskrywing van alle regsmedele beskikbaar ten opsigte van 'n handeling of nalating om te handel deur die liggaam.
- i. Enige ander inligting wat voorgeskryf mag word.

## DOELWITTE VAN DIE WET

4. Die doelwitte van die Wet is om
- a. uitvoering te gee aan die grondwetlike reg van toegang tot inligting en dit met enige ander regte in ewewig te hou;
  - b. uitvoering te gee aan die grondwetlike verpligtinge van die Staat om 'n menseregtekultuur en maatskaplike regverdigheid te bevorder;
  - c. vrywillige en verpligte meganismes vir die openbaarmaking van inligting daar te stel; en
  - d. deursigtigheid, aanspreeklikheid en effektiewe bestuur van alle openbare en private liggame te bevorder.

## TOEPASSING VAN DIE WET

5. Die Wet is soos volg van toepassing:
- a. Toepassing op Rekords. Bevordering van toegang tot inligting is van toepassing op openbare en private liggame, soos in die Wet gedefinieer.
  - b. Uitsluiting van Sekere Rekords
    - i. Die Wet is nie van toepassing op 'n rekord van 'n openbare of private liggaam as daardie rekord versoek word vir doeleindes van kriminele of siviele verrigtinge en na die aanvang van sodanige verrigtinge nie, en indien enige ander wet voorsiening maak vir die produksie of toegang tot die rekord vir doeleindes van kriminele of siviele verrigtinge nie (artikel 7(1)).
    - ii. Die Wet is nie van toepassing op die rekords van die kabinet, kabinetskomitees, geregtelike funksies van 'n hof of 'n spesiale tribunaal, 'n rekord van 'n regterlike beampte van 'n hof of spesiale tribunaal of 'n rekord van 'n individuele lid van die parlement of 'n provinsiale wetgewer in daardie hoedanigheid nie (artikel 12).

## DELEGASIE VAN MAGTE

6. Die inligtingsbeampte het alle magte en funksies aan die adjunk inligtingsbeampte gedelegeer, soos in die Wet gedefinieer.

## STRUKTUUR EN FUNKSIE

7. Die Departement van Militêre Veterane (DMV) is tot stand gebring kragtens die Wet op Militêre Veterane, Wet No. 18 van 2011, om sosio-ekonomiese voordele aan militêre veterane en, in sommige gevalle, hulle afhanklikes te voorsien. Artikel 5(1)(a-k), gelees saam met artikel 24 (1), gee aandag aan die voordele van toepassing op militêre veterane en die regulasies wat die minister mag maak om die kriteria waaraan voldoen moet word om vir die voordele te kwalifiseer, voor te skryf.

8. Die organisatoriese en funksionele struktuur van die DMV, wat uit 169 poste bestaan, is in 2010 deur die Minister goedgekeur. Die begrotingsprogramme van die

departement, soos op 30 September 2011 deur Nasionale Tesourie goedgekeur, is in ooreenstemming gebring met die goedgekeurde struktuur hieronder aangedui.

### KONTAKBESONDERHEDE

9. Kontakbesonderhede is soos volg:

- a. Inligtingsbeampte: Mnr. L.Z. Make  
E-pos: [Lifeni.Make@dmv.gov.za](mailto:Lifeni.Make@dmv.gov.za)  
Telefoonnommer: 012 765 9336
- b. Adjunk Inligtingsbeampte: Mnr. B. Mpangalasane  
E-pos: [bangani.mpangalasane@dmv.gov.za](mailto:bangani.mpangalasane@dmv.gov.za)  
Telefoonnommer: 012 765 9355
- c. Posadres:  
Departement van Militêre Veterane  
Privaatsak X943  
Pretoria  
0001
- d. Straatadres:  
Festivalstraat 328  
Hatfield  
Pretoria

### WIE KAN INLIGTING VERSOEK?

10. Die Wet op Toegang tot Inligting maak voorsiening dat elkeen 'n reg op toegang tot inligting het. Daarom kan 'n natuurlike of regspersoon (bv. 'n maatskappy of 'n beslote korporasie) toegang tot inligting van die openbare liggaam (bv. Departement van Paaie en Transport) versoek.

11. 'n Persoon wat inligting versoek, word na verwys as 'n versoeker. Die Wet onderskei tussen twee tipes versoekers, naamlik 'n **'versoeker'** en 'n **'persoonlike versoeker'**,

12. Met betrekking tot die departement, word 'n versoeker gedefinieer as enige persoon wat namens iemand anders 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die kantoor rig. Die definisie sluit egter die volgende openbare liggame uit:

- a. 'n Staatsdepartement of administrasie in die nasionale, provinsiale of plaaslike regeringsfeer.
- b. Enige amptenaar of inrigting wanneer 'n mag of plig kragtens die Konstitusie of 'n provinsiale konstitusie uitgeoefen word.
- c. Wanneer enige ander amptenaar of inrigting 'n openbare mag of openbare funksie kragtens enige wetgewing uitoefen of verrig.
- d. 'n Persoonlike versoeker beteken 'n versoeker wat toegang verlang tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor die versoeker bevat.
- e. Die definisie van persoonlike inligting sluit inligting oor 'n individu wat vir langer as 20 jaar oorlede is, uit.

- f. In die eerste instansie is 'n persoonlike versoeker 'n versoeker, en, afhangesende van die tipe inligting wat versoek word, word die persoon 'n persoonlike versoeker.
- g. In die geval waar 'n persoon beide persoonlike rekords en enige ander rekord versoek, word die persoon as 'n persoonlike versoeker beskou en nie as 'n versoeker geklassifiseer nie as die aangevraagde rekords hoofsaaklik vir persoonlike inligting is.
- h. Versoeke om toegang tot inligting kan ook namens 'n ander persoon gerig word. Wanneer 'n versoek om inligting namens 'n ander persoon is, moet 'n bewys van hoedanigheid aangeheg wees.
  - i. 'n Voog van 'n persoon onder die ouderdom van 18 of van 'n persoon wat nie die aard van die versoek kan verstaan nie, kan inligting namens hom/haar versoek. Indien die rekord oor 'n afgestorwe persoon is, 'n bewys van hoedanigheid as die naasbestaende van die oorledene of dat skriftelike toestemming van die oorledene se naasbestaende ontvang is om die versoek te rig, moet aangeheg word.
  - ii. Persone wat nie kan lees of skryf nie kan 'n mondelinge versoek rig, wat deur die inligtingsbeampte op skrif gestel sal word.
- i. Toegang tot rekords gehou deur die departement sal gegee word indien
  - i. prosedurele vereistes met betrekking tot 'n versoek om toegang tot daardie rekord nagekom is;
  - ii. toegang tot daardie rekord nie geweier is op enige grond vir weiering soos bedoel in hoofstuk 4 van deel 2 van die Wet nie. Dit sluit in 'n versoek om toegang tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor die versoeker bevat; en
  - iii. Reg van toegang tot 'n rekord word nie geaffekteer deur enige redes wat gegee is vir die versoek om toegang of die inligtingsbeampte se mening oor die redes vir die versoek om toegang nie (artikel 11 [3]).

#### **VAN WIE KAN INLIGTING OOR 'N REKORD VERSOEK WORD?**

13. Inligting oor 'n rekord kan van die inligtingsbeampte / adjunk-inligtingsbeampte versoek word.

#### **HOE OM TOEGANG TOT 'N REKORD VAN DIE KANTOOR TE VERSOEK**

14 'n Versoek moet skriftelik aan die inligtingsbeampte/adjunk-inligtingsbeampte gerig word.

15. Vir hierdie doel moet Vorm A (gedruk in die Staatskoerant, Staatsdiens-kennisgewing R187 van 15 Februarie 2002) voltooi, onderteken en by die inligtingsbeampte ingedien word. Indien Vorm A nie voltooi is nie, is daar geen nakoming nie en is steun op die WBTI vir enige regshulp daarkragtens nie moontlik nie.

- a. Die voltooide vorm moet per hand by die inligtingsbeampte by sy/haar fisiese adres ingedien word, of per elektroniese pos gestuur word tesame met die betaling van 'n versoekfooi ten bedrae van R35.00.

- b. Die inligtingsbeampte / adjunk-inligtingsbeampte is verplig om ongeletterde en gestremde mense wat nie in staat is om die vorms te voltooi wanneer 'n versoek gerig word nie, te help. Die inligtingsbeampte / adjunk-inligtingsbeampte sal hulle mondelinge versoeke op skrif stel. Die inligtingsbeampte / adjunk-inligtingsbeampte moet sodanige redelike bystand, benodig deur 'n versoeker, gratis lewer (artikel 19).
- c. Wanneer inligting en/of rekords van 'n oorlede lid versoek word, moet die volgende nagekom word:
  - i. Ingevolge artikel 34(2)(e), moet die versoeker 'n bewys indien dat hy/sy die oorledene se naasbestaande is of 'n toestemmingsbrief van die oorledene se naasbestaande indien wat aandui dat hy/sy die inligting en/of rekords versoek.
  - ii. Ingevolge artikel 18(2)(a)(i), moet 'n doodsertifikaat of gesertifiseerde afskrif van die oorledene se identiteitsdokument ingedien word.
- d. Die versoeker moet volle besonderhede van die rekord waartoe toegang versoek word, voorsien, insluitende die verwysingsnommer indien dit bekend is, om personeel in staat te stel om die rekord op te spoor. Indien die spasie voorsien onvoldoende is, moet die versoeker op 'n aparte folio voortgaan en dit aan Vorm A vasheg. Die versoeker moet al die bykomende aangehegte folio's onderteken.
- e. Die versoeker se bewys van betaling moet die versoek vergesel om toegang tot die rekords van die DMV te verkry. Die versoekfooi moet in die bankrekening van die DMV inbetaal word. Indien toegang tot die versoeker se persoonlike inligting en/of rekords versoek word, is die versoekfooi nie toepaslik nie.

#### **VERSOEKE WAT NIE BINNE 30 DAE AANDAG GENIET NIE**

16. Na indiening van Vorm A by die inligtingsbeampte / adjunk-inligtingsbeampte en die betaling van die versoekfooi, moet die inligtingsbeampte / adjunk-inligtingsbeampte binne 30 dae op die versoek reageer. Die inligtingsbeampte / adjunk-inligtingsbeampte kan die tydperk van 30 dae slegs vir 'n verdere 30 dae verleng, ná skriftelike kennisgewing, met redes vir sodanige verlenging.

17. Wanneer die inligtingsbeampte besluit om aan 'n persoon toegang tot 'n rekord te verleen, sal 'n aanduiding van die betaling van die toegangsfooi (indien enige) vir die tyd gespandeer op die soek na en voorbereiding van die rekord gegee word, en moet die vorm waarin toegang verleen sal word, genoem word.

18. Wanneer toegang geweier word, sal die inligtingsbeampte/adjunk-inligtingsbeampte redes vir sodanige weiering verskaf en die spesifieke artikel waarop gesteun word onder die gronde vir weiering kragtens die WBTI aangehaal word.

#### **WAT INDIEN DAAR GEEN REAKSIE BINNE 30 DAE / DIE VERLENGDE TYDPERK VAN 30 DAE OP U VERSOEK IS NIE, OF U GEGRIEF VOEL OOR DIE BESLUIT VAN DIE INLIGTINGSBEAMPTE/ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE?**

19. Wanneer 'n versoek om toegang eenvoudig geïgnoreer word of die inligtingsbeampte / adjunk-inligtingsbeampte nie binne 30 dae of binne die verlengde

tydperk van 'n verdere 30 dae reageer nie, word sodanige gebrek aan reaksie as 'n weiering geag.

### OORDRAG VAN REKORDS OF VERSOEKE

20. Indien 'n versoek om toegang aan die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte gerig word en sodanige rekord nie in die besit van of onder die beheer van daardie liggaam is nie, maar in die besit van 'n ander openbare liggaam, moet die inligtingsbeampte aan wie die versoek gerig is, binne 'n redelike tyd, maar binne 14 dae nadat die versoek ontvang is, die versoek na die inligtingsbeampte van die ander openbare liggaam oordra.

### FOOIE

21. Die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet deur kennisgewing betaling van die voorgeskrewe fooi van die versoeker (nie van toepassing op 'n persoonlike versoeker nie), versoek voordat die versoek verwerk word (artikel 22).

22 Die voorgeskrewe versoekfooi is R35.00. Die versoeker mag intern appèl aanteken of 'n aansoek teen die aanbieding of betaling van die versoekfooi by 'n hof indien.

23. 'n Persoonlike versoeker hoef nie die versoekfooi te betaal nie. Slegs 'n versoeker wat nie 'n persoonlike versoeker is nie, moet die versoekfooi betaal. Versoekers moet dus korrek geklassifiseer word.

24 Die inligtingsbeampte van die openbare liggaam moet 'n rekord weerhou totdat die versoeker die toepaslike fooie betaal het.

25 Die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte moet enige betaling wat gemaak is ten opsigte van 'n versoek om toegang wat geweier is, aan die versoeker terugbetaal.

26. 'n Versoeker wie se versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam toegestaan is, moet 'n fooi vir reproduksie betaal, naamlik die koste om 'n kopie van die rekord te maak. Die reproduksiefooi vir die verskillende kategorieë van reproduksie word in die volgende tabel uiteengesit:

Vorm en soort van kopie van 'n rekord	Bedrag
Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	0.60
Vir elke gedrukte kopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan wat op rekenaar of in elektroniese of masjien-leesbare vorm gehou word	0.40
Vir 'n kopie in 'n rekenaar-leesbare vorm op - Starskyf ("stiffy disc")	5.00
Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n - A4-grootte bladsy of deel daarvan	22.00
Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n - A4-grootte bladsy of deel daarvan	12.00



27. Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer 'n kopie van die rekord aan die versoeker gepos word.

### **BESLUIT TEN OPSIGTE VAN DIE VERSOEK**

28. Die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte aan wie 'n aansoek om toegang gerig of oorgedra is, moet, onderworpe aan artikels 26 (verlenging van tydperk om versoek af te handel), 47, 48 en 49 (derdeparty-kennisgewing en intervensie) van die Wet, so gou as wat redelik moontlik is maar in ieder geval binne 30 dae nadat die versoek ontvang is, besluit of die versoek toegestaan of geweier sal word.

29. Die versoeker moet oor die besluit in kennis gestel word op die wyse waarop die versoeker genoem het hy/of sy in kennis gestel moet word, soos bedoel in artikel 18 (2) (e), of op enige ander wyse wat redelik moontlik is.

30. Indien die versoek om toegang geweier is, moet die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte voldoende redes vir die weiering verskaf, insluitende die bepalings van die Wet waarop gesteun word.

31. 'n Versoeker mag intern appèl aanteken of 'n aansoek by 'n hof indien teen die weiering van die versoek, en die prosedure (insluitende die tydperk) vir die aanteken van/aansoek vir die interne appèl of aansoek.

### **VERLENGING VAN DIE TYDPERK OM DIE VERSOEK TE VERWERK**

32. Die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte aan wie 'n versoek om toegang gerig of oorgedra is, mag die oorspronklike tydperk van 30 dae eenkeer vir 'n verdere tydperk van nie meer as 30 dae verleng nie, indien

- a. die versoek vir 'n groot getal rekords is of 'n soektog deur 'n groot aantal rekords vereis en nakoming van die oorspronklike tydperk onredelik met die aktiwiteite van die openbare liggaam sou inmeng;
- b. die versoek 'n soektog na rekords in, of afhaling daarvan by, 'n kantoor van die openbare liggaam wat nie in dieselfde dorp of stad as die kantoor van die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte geleë is, sou vereis en nie redelik binne die oorspronklike tydperk afgehandel kan word nie;
- c. konsultasie onder afdelings van die openbare liggaam of met 'n ander openbare liggaam nodig of wenslik is om te besluit oor die versoek en nie redelik binne die oorspronklike tydperk afgehandel kan word nie;
- d. meer as een van die omstandighede bedoel in subparagraawe a, b of c hierbo ten opsigte van die versoek bestaan en nakoming van die oorspronklike tydperk nie redelik moontlik maak nie; of
- e. die versoeker skriftelik tot so 'n verlenging instem.

33. Wanneer 'n tydperk uitgestel word, word van die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte vereis om die versoeker binne 30 dae nadat die versoek ontvang of oorgedra is, oor die verlenging in te lig.

34. Vir die doeleindes van die Wet word versuim van die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte om binne 30 dae 'n besluit oor die versoek om toegang te neem, as weiering van die versoek geag.

35. Enige deel van die rekord wat kragtens enige van die bepalings van hoofstuk 4 van deel 2 van die Wet geweier mag of moet word, kan geskei word van enige deel wat inligting bevat wat openbaar gemaak moet word, ongeag enige ander bepaling van die Wet.

36. Indien toegang tot 'n gedeelte van 'n rekord toegestaan word en die ander deel geweier word, moet die versoeker voldoen aan die vereistes vir 'n kennisgewing waar toegang kragtens artikel 25 (2) toegestaan word en voldoen aan die vereistes vir 'n kennisgewing waar toegang kragtens artikel 25 (3) geweier word.

### **REKORDS WAT NIE GEVIND KAN WORD NIE OF NIE BESTAAN NIE**

37. Die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte moet die versoeker by wyse van 'n beëdigde verklaring of bevestiging in kennis stel dat toegang tot die rekord nie moontlik is nie nadat alle redelike stappe geneem is om dit te vind, en waar redelike gronde bestaan om te glo dat die rekord in die openbare liggaam se besit is maar nie gevind kan word nie of nie bestaan nie.

38. Die beëdigde verklaring of bevestiging wat die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte moet maak, moet volledig verslag doen oor al die stappe wat geneem is om die betrokke rekord te vind of om te bepaal of die rekord bestaan, insluitende al die kommunikasie met elke persoon wat die soektog namens hom of haar gedoen het.

39. Vir die doeleindes van die Wet, sal die kennisgewing dat die rekord nie gevind kan word nie of nie bestaan nie, beskou word as 'n besluit om 'n versoek om toegang tot die rekord te weier.

40. Indien die betrokke rekord agterna gevind word, moet die versoeker toegang tot die rekord gegee word, tensy gronde vir die weiering van toegang bestaan waarkragtens sodanige toegang geweier word.

41. Rekord van alle soek-instruksies en -verslae moet gehou word vir maklike verwysing wanneer 'n beëdigde verklaring of bevestiging in ooreenstemming met die Wet gemaak word.

### **TOEGANG EN VORME VAN TOEGANG**

42. Toegangsfooi. Die versoeker moet 'n toegangsfooi betaal, indien enige fooi betaalbaar is, by ontvangs van die kennisgewing dat sy of haar versoek om toegang toegestaan is, waarna hy of sy onmiddellik toegang gegee sal word in die toepaslike vorm soos aangedui in die versoek deur die versoeker en in die taal versoek of beskikbaar (artikel 29).

43. Vorme van toegang. Toegang tot 'n rekord waarvoor 'n versoek om toegang toegestaan is, mag gegee word deur

- (a) 'n kopie van die rekord te voorsien of deur reëlins vir ondersoek van die rekord te tref indien die rekord in 'n skriftelike of gedrukte vorm is;
- (b) reëlins te tref om die beelde te besigtig of van kopieë of transkripsies voorsien te word deur middel van toerusting wat gewoonlik tot die openbare liggaam se beskikking is, in die geval waar die rekord nie in skriftelike of gedrukte vorm is nie maar in visuele beelde of gedrukte transkripsies van beelde wat gereproduseer kan word;

- (c) reëlings te tref om die klanke te hoor of deur middel van skriftelike of gedrukte transkripsies van die klanke, in die geval van 'n rekord waarin woorde of inligting opgeneem is op so 'n wyse dat hulle in die vorm van klank of skriftelike of gedrukte transkripsie gereproduseer kan word deur gebruikmaking van toerusting wat gewoonlik tot die openbare liggaam se beskikking is;
- (d) middel van 'n kopie van 'n rekord in 'n rekenaar-leesbare vorm of enige ander geval, in die geval van 'n rekord gehou op 'n rekenaar of in elektroniese of masjien-leesbare vorm, en waarvan die betrokke openbare liggaam 'n gedrukte kopie kan reproduseer deur rekenaartoeusting en kundigheid te gebruik wat gewoonlik tot die openbare liggaam se beskikking is.

### TAAL VAN TOEGANG

44. Toegang tot 'n rekord moet gegee word in die taal wat die versoeker verkies, indien dit in so 'n taal bestaan, en indien dit nie in die voorkeurtaal bestaan nie, in enige taal waarin die rekord bestaan.

### GRONDE VIR WEIERING VAN TOEGANG TOT REKORDS

45. In sommige gevalle is daar verpligte gronde vir weiering ingevolge waarvan toegang tot 'n rekord geweier moet word. Seker voorwaardes bestaan egter om 'n allesomvattende weiering te voorkom. Die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord weier indien

- a. die rekord onredelike persoonlike inligting oor 'n derde party, insluitende 'n afgestorwe persoon, bevat;
- b. die versoek gaan oor inligting gehou deur die Suid-Afrikaanse Inkomstediens vir die doeleindes om wetgewing rakende die insameling van belasting af te dwing;
- c. die versoek
  - i. handelsgeheime van 'n derde party bevat;
  - ii. finansiële, kommersiële of tegniese inligting anders as handelsgeheime wat moontlik skade mag doen, bevat;
  - iii. neerkom op 'n plig- of vertrouensbreuk verskuldig aan die derde party of vertroulik voorsien;
  - iv. gaan oor inligting wat vertroulik deur 'n derde party verskaf is en die lewe of fisiese veiligheid van 'n individu, sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, vervoermodus of enige ander eiendom in gevaar kan stel;
- d. die rekord verbode is kragtens die Strafproseswet 51, 1977;
- e. die rekord beskerm word teen produksie;
- f. die rekord inligting bevat oor navorsing wat vir 'n derde party gedoen word;

- g. die rekord(s) verband hou met aangeleenthede bedoel in artikels 37 (1)(b), 38 (b), 39 (1)(b), 41 (1)(a) of (b), 42 (1) of (3), 43 (2), 44 (1) of (2) of 45, tensy die bepalings van artikel 46 van toepassing is;

### **DERDEPARTY-KENNISGEWING EN INTERVENSIË-KENNISGEWING AAN DERDE PARTYE**

46. Die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte moet alle redelike stappe neem om 'n derde party in te lig oor 'n versoek om toegang tot 'n rekord wat met die derde party verband hou (artikel 47 (1)).

47. Die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte moet 'n derde party deur middel van die vinnigste metode moontlik inlig, so gou as wat redelik moontlik is, maar in ieder geval binne 21 dae nadat die versoek ontvang of oorgedra is.

48. Die kennisgewing aan die derde party moet

- a. noem dat die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte 'n versoek om toegang tot 'n rekord oorweeg en die inhoud van die rekord beskryf;
- b. die naam van die versoeker aandui;
- c. die tipe rekord wat versoek word, beskryf;
- d. aandui of die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte glo dat
  - i. die openbaarmaking van die rekord getuienis van 'n wesenlike oortreding van of versuim om die Wet na te kom, sou blootlê
  - ii. 'n dreigende en ernstige openbare of omgewingsrisiko-ontleding en die openbare belang by die openbaarmaking van die rekord duidelik swaarder weeg as die skade bedoel in die betrokke bepaling;
- e. meld dat die derde party binne 21 dae nadat die derde party ingelig is,
  - i. skriftelike of mondelinge verstoë aan die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte moet rig oor waarom die versoek om toegang geweier behoort te word; of
  - ii. skriftelike toestemming vir die openbaarmaking van die rekord aan die versoeker moet gee.

48. As 'n derde party nie mondeling van 'n versoek om toegang ingelig is nie, word van die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte verwag om aan sodanige derde party 'n skriftelike kennisgewing te gee wat die aangeleenthede waarna hierbo verwys word, meld.

### **VERTOË EN TOESTEMMING DEUR DERDE PARTYE (ARTIKEL 48)**

49. 'n Derde party wat oor 'n versoek om toegang ingelig is, mag binne 21 dae nadat hy of sy ingelig is, skriftelike of mondelinge verstoë aan die inligtingsbeampte rig oor waarom die versoek geweier behoort te word, of skriftelike toestemming gee vir die openbaarmaking van die rekord aan die versoeker.

50. 'n Derde party wat kennis ontvang oor 'n versoek om toegang sonder dat hy of sy deur die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte ingelig is, mag skriftelike of mondelinge verhoë aan die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte rig oor waarom die versoek geweier behoort te word of skriftelike toestemming gee vir die openbaarmaking van die rekord aan die versoeker.

### **BESLUIT TEN OPSIGTE VAN VERHOË VIR WEIERING EN KENNISGEWING DAARVAN**

51 Binne 30 dae nadat die betrokke derde partye in kennis gestel is soos artikel 47 daarvoor voorsiening maak, moet die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte

- (a) besluit of die versoek toegestaan word nadat die nodige aandag gegee is aan verhoë deur 'n derde party kragtens artikel 48;
- (b) die derde party, wat kragtens artikel 47 (1) sodanig ingelig is, of 'n derde party wat nie ingelig is nie, maar wat wel verhoë gerig het, of opgespoor is voor die besluit geneem is, van die besluit in kennis stel.

52. Indien 'n derde party nie oor die versoek ingelig is nie, nadat alle redelike stappe geneem is, en die derde party geen verhoë rig nie, moet enige besluit oor die toestaan van die versoek om toegang geneem word met die nodige inagneming van die feit dat die derde party nie die geleentheid gehad het om verhoë te rig oor waarom die versoek geweier behoort te word nie.

53. Die kennisgewing dat die versoek om toegang toegestaan word moet meld

- a. voldoende redes vir die toestaan van die versoek, insluitende die bepalings van die Wet waarop gesteun word;
- b. dat die derde party intern teen die besluit mag appelleer binne 30 dae nadat kennis gegee is, asook die prosedure om appèl aan te teken; en
- c. dat die versoeker toegang tot die rekord gegee sal word ná die verstryking van die tydperk van 30 dae, tensy sodanige appèl binne daardie tydperk aangeteken word.

54. Ná die verstryking van 30 dae nadat die kennisgewing aan die derde party gegee is, moet aan die versoeker toegang tot die rekord gegee word, tensy interne appèl aangeteken is of 'n aansoek by 'n hof teen die besluit binne daardie tydperk ingedien is.

### **OUTOMATIES BESKIKBARE REKORDS**

55. Kragtens artikel 14(e), gelees saam met artikel 15(2), moet die departement die jongste kennisgewing wat bekom kan word, outomaties sonder versoek voorsien. Die volgende is 'n lys kragtens hierdie artikel:

- a. Wet op Militêre Veterane, Wet No. 18 van 2011.
- b. Aansoekvorms vir voordele en registrasie op die databasis van die militêre veterane.
- c. Strategiese planne.
- d. Jaarlikse uitvoeringsplanne.

- e. Militêre veterane se tydskrif, *Honour*.

## **DIENSTE BESIKBAAR VAN DIE DEPARTEMENT VAN MILITÊRE VETERANE**

56 Regulasies vir Voordele van Militêre Veterane. Artikel 24 (1) van die Wet skryf voor dat die uitvoerende gesag kriteria moet ontwikkel wat die gemiddelde toets vir elk van die voordele stipuleer. Deur hom op hierdie bepaling te beroep, het die Departement van Militêre Veterane regulasies ontwikkel wat die kriteria daarstel waaraan voldoen moet word om te kwalifiseer vir voordele wat in artikel 5 van die Wet gestipuleer word.

57. Die voordele-regulasies vir Militêre Veterane dek die volgende voordele:

- a. Behuising.
- b. Gesondheidsorg.
- c. Toegewyde berading en behandeling vir geestesongesteldheid en posttraumatiese stres.
- d. Fasilitering van besigheidsgelentede.
- e. Fasilitering van indiensnemingsplasing.
- f. Kompensasie vir besering, trauma en siekte.
- g. Begrafnisondersteuning.
- h. Eerbewys en herdenking.
- i. Vervoer.

## **DEELNAME DEUR ENIGE PERSOON (Artikel 14(1)(g))**

58. Artikel 14(1)(g) hanteer reëlings getref deur enige persoon buiten 'n openbare liggaam soos gedefinieer in die Wet wat, deur konsultasie, die formulering van beleid, uitoefening van magte of uitvoering van verpligtinge deur die liggaam mag beïnvloed.

59. Wat volg, is hoe militêre veterane by wyse van konsultasie kan deelneem om die formulering van beleid of die uitoefening van magte of prestasie te beïnvloed.

## **NASIONALE VERENIGING VAN VETERANE**

60. Artikel 7 (1) van die Wet op Militêre Veterane stipuleer dat die Direkteur-generaal deur publikasie in die Staatskoerant 'n Vereniging vir Militêre Veterane (SANMVA) moet stig. Verder moet die DG en die SANMVA meganismes skep om te verseker dat die SANMVA optree as 'n sambreelorganisasie wat organisasies van militêre veterane verteenwoordig. Die meganismes moet ten minste inhou dat die vereniging

- (a) organisasies van militêre veterane op 'n regverdige wyse verteenwoordig;
- (b) sy sake op 'n regverdig, deursigtig en aanspreeklik bedryf;
- (c) vrye, regverdige en gereelde verkiesings hou; en
- (d) ten minste een keer per jaar oor sy aktiwiteite aan die minister rapporteer.

61. Die vereniging moet

- a. die funksies waarvoor hierdie Wet voorsiening maak, verrig;
- b. die minister adviseer oor aangeleenthede rakende wetgewing en beleid wat militêre veterane raak, soos die minister mag benodig; en
- c. die minister of die direkteur-generaal adviseer oor enige saak rakende die aangeleenthede van militêre veterane wat die minister of die direkteur-generaal mag benodig.

### **ADVIESRAAD VIR MILITÊRE VETERANE**

62. Artikel 9 (1) van die Wet op Militêre Veterane stel 'n Adviesraad vir Militêre Veterane daar wat aan die minister verantwoording moet doen, na die belange van militêre veterane moet omsien en

- (a) die funksies waarvoor hierdie Wet voorsiening maak, moet verrig;
- (b) die minister moet adviseer oor enige saak met betrekking tot die beleid van toepassing op militêre veterane; en
- (c) op sy eie inisiatief of op versoek van die minister of direkteur-generaal aanbevelings aan die minister of die direkteur-generaal moet maak, soos die geval mag wees, en advies oor alle sake met betrekking tot militêre veterane en hulle afhanklikes voorsien.

63. Uitnodigings vir nominasies is in twee nasionale koerante geadverteer. Nominasies moes op skrif wees en aan die direkteur-generaal gerig word. Die Vereniging vir Militêre Veterane moes ten minste 3 persone vir aanstelling nomineer.

### **Appèlraad vir Militêre Veterane**

64. Artikel 19 van die Wet op Militêre Veterane stel die Appèlraad vir Militêre Veterane daar. Die Appèlraad moet

- (a) enige appèl wat deur enige militêre veteraan by hom aangeteken word teen enige besluit wat 'n beampte kragtens hierdie Wet geneem het wat die regte van daardie militêre veteraan negatief beïnvloed;
- (b) enige regspraak met betrekking tot militêre veterane wat deur die minister of direkteur-generaal na hom verwys is, oorweeg; en
- (c) die minister of direkteur-generaal adviseer ten opsigte van enige regspraak met betrekking tot militêre veterane wat die minister of die direkteur-generaal na hom verwys het.

65. Die Appèlraad mag

- a. 'n besluit wat deur 'n beampte geneem is, bevestig, tersyde stel of wysig;
- b. 'n besluit met enige ander besluit vervang; of
- c. die benodigde regsadvies verskaf.

**APPÈLLE TEEN BESLUIE**

66. Reg van Interne Appèl tot die Uitvoerende Gesag. 'n Interne appèl teen 'n besluit van die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte mag by die uitvoerende gesag aangeteken word, op enige van die volgende gronde:

- a. Weiering om toegang toe te staan.
- b. 'n Besluit geneem ten opsigte van fooie, toegang of verlenging van die tydperk om versoeke te hanteer.

67. 'n Derde party mag intern appèl aanteken teen 'n besluit van die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte om 'n versoek om toegang toe te staan.

68. Wyse van Interne Appèl. 'n Interne appèl moet

- a. op die voorgeskrewe Vorm B (hierby aangeheg) aangeteken word, binne 60 dae vanaf kennisgewing aan 'n derde party soos bepaal deur artikel 49 (1) (b), en binne 30 dae nadat 'n besluit geneem of kennis aan die appellant gegee is van die besluit waarteen geappelleer word; en
- b. aan die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte se adres, faksnommer of elektroniese posadres gestuur of by hom of haar afgelewer word.

69. Kennisgewing aan en Verdoë van ander Belanghebbende Persone. Wanneer die tersaaklike owerheid 'n interne appèl teen die weiering van 'n versoek om toegang tot 'n rekord oorweeg, moet hy die derde party op wie die rekord van toepassing is, oor die interne appèl inlig, tensy alle nodige stappe om die derde party op te spoor, onsuksesvol was. 'n Derde party moet binne 30 dae na ontvangs van die interne appèl en op die vinnigste moontlike manier moontlik in kennis gestel word.

70. Kennisgewing aan 'n Versoeker. Wanneer die tersaaklike owerheid 'n interne appèl teen die toestaan van 'n versoek om toegang oorweeg, moet hy kennis van die interne appèl aan die versoeker gee. Die tersaaklike owerheid moet die versoeker binne 30 dae na ontvangs van die interne appèl in kennis stel en in die kennisgewing noem dat die derde party binne 21 dae nadat die kennisgewing gegee is, skriftelike verdoë aan die owerheid mag rig oor waarom die versoek toegestaan behoort te word.

71. 'n Versoeker aan wie kennis gegee is, mag binne 21 dae nadat kennis gegee is, skriftelike verdoë aan die tersaaklike owerheid rig oor waarom die versoek om toegang toegestaan behoort te word.



**HOFAANSOEKE****72. Aansoeke ten opsigte van Besluite van Tersaaklike Owerheid**

- a. 'n Versoeker mag by 'n hof aansoek doen om toepaslike regshulp slegs nadat die interne appèlprosedure teen 'n besluit van die inligtingsbeampte of adjunk-inligtingsbeampte uitgeput is.
- b. 'n Versoeker wie se interne appèl onsuksesvol was of gegrief is deur 'n besluit van die tersaaklike uitvoerende owerheid om die laat aantekening van 'n interne appèl af te keur, mag by wyse van 'n aansoek binne 30 dae by 'n hof aansoek doen om toepaslike regshulp kragtens artikel 82.
- c. Die onsuksesvolle derde party in 'n interne appèl tot die tersaaklike uitvoerende owerheid mag by wyse van 'n aansoek binne 30 dae by 'n hof aansoek doen om toepaslike regshulp kragtens artikel 82.

**73. Prosedure**

- a. 'n Aansoek kragtens artikel 78 mag slegs by 'n hooggeregshof of 'n ander hof met soortgelyke status ingedien word.
- b. Die bewyslas dat die weiering van 'n versoek om toegang of 'n besluit geneem kragtens artikel 22, 26(1) of 29(3) voldoen aan die bepalings van die Wet rus op die party wat beweert dat dit sodanig voldoen.

**74. Besluit ten opsigte van Aansoek. Die hof wat 'n aansoek aanhoor mag enige bevel toestaan wat regverdig en billik is, insluitende 'n bevel**

- a. wat die besluit, wat die onderwerp van die betrokke aansoek is, bevestig, wysig of tersyde stel;
- (b) wat van die tersaaklike owerheid vereis om sodanige aksie te neem of hom daarvan te weerhou om sodanige aksie te neem as wat die hof nodig ag binne 'n tydperk in die bevel genoem;
- (c) wat 'n interdik, tussentydse of spesifieke regshulp, 'n verklarende bevel of vergoeding toestaan; of
- (d) ten opsigte van koste.

**AANSPREEKLIKHEID**

75. Geen persoon is krimineel of siviël aanspreeklik vir enigiets wat te goeder trou in die beoefening of uitvoering of beweerde beoefening of uitvoering van enige mag of verpligting kragtens die Wet gedoen is nie.

**OORTREDINGS**

76. 'n Persoon wat, met die bedoeling om 'n reg tot toegang kragtens die Wette ontsê, 'n rekord vernietig, beskadig, verander, versteek, vervals of 'n valse rekord maak, begaan 'n oortreding en is by skuldigbevinding onderhewig aan 'n boete of gevangenisstraf vir 'n tydperk wat nie twee jaar oorskry nie.

## **HERSIENING VAN DIE HANDLEIDING**

77. Hierdie riglyn sal hersien word soos en wanneer die behoefte ontstaan.

**MBTI-PROSES VLOEIDIAGRAM**

