



**human settlements**  
Department of Human Settlements  
**FREE STATE PROVINCE**

# Vrystaat

## Departement van Menslike Nedersettings

### Handleiding WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000 (WET.NO 2 VAN 2000) (die WET)

#### VISIE VAN DIE DEPARTEMENT

Geïntegreerde en volhoubare menslike nedersettings

#### MISSIE VAN DIE DEPARTEMENT

Die Departement sal samehangende, volhoubare en geïntegreerde menslike nedersettings in die Vrystaat ontwikkel.

#### LEIERSKAP VAN DIE DEPARTEMENT

Die Lid van die Uitvoerende Raad is Me. MA Koloji

Die Hoof van die Departement Menslike Nedersettings is Mnr. N Mokhesi

## **A. Kontakbesonderhede**

### **Inligtingsbeampte: Menslike Nedersettings**

Die inligtingsbeampte is die Hoof van die Departement. Sy kontakbesonderhede is soos volg:

#### **Mnr N Mokhesi**

Adres: Kamer 749 OR Tambo House  
h/v St Andrews en Markgraaffstrate  
BLOEMFONTEIN  
9301

Posbus 211  
BLOEMFONTEIN  
9300

Tel.: (051) 403-3883 / 405-4727  
Faks: (051) 403-3699  
Epos: [hodhs@fshs.gov.za](mailto:hodhs@fshs.gov.za)  
Webtuiste: [www.fshs.gov.za](http://www.fshs.gov.za)

#### **Adjunkinligtingsbeampte**

Die persoon wat aangewys is om inligting te verskaf aan die publiek is die Direkteur: Regsdienste of die persoon wat bystand verleen in daardie pos. Sy is dus die Adjunkinligtingsbeampte vir die Departement.

#### **Mr T Motaung**

Adres: Kamer 902 OR Tambo House  
h/v St Andrews en Markgraaffstrate  
BLOEMFONTEIN  
9301

Posbus 211  
BLOEMFONTEIN  
9300

Tel.: (051) 403-3655  
Faks: (051) 403-3699  
Epos: [taunyana@fshs.gov.za](mailto:taunyana@fshs.gov.za)  
Webtuiste: [www.fshs.gov.za](http://www.fshs.gov.za)

### **Die Artikel 10 gids [artikel 14(1)(c)]**

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie het 'n gids saamgestel oor hoe om die Wet te gebruik in die twaalf amptelike tale. Die handleiding kan verkry word by [tsebulela@sahrc.org.za](mailto:tsebulela@sahrc.org.za) of [www.sahrc.org.za](http://www.sahrc.org.za). Die Menseregtekommissie kan ook by die volgende adres gekontak word.

PAIA-eenheid  
Departement van Navorsing en Dokumentasie Departement  
Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie  
Private Bag X2700  
Privaatsak x2700  
HOUGHTON  
2041  
Tel: (011) 877-3821/3645  
Faks: (011) 403-0668

### **C.1 TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE DEPARTEMENT Outomatiese bekendmaking**

Die volgende kategorieë van rekords is outomaties beskikbaar by die Departement en kan verkry word by [www.fs.gov.za](http://www.fs.gov.za) of ~~van~~ by die adjunkinligtingsbeampte.

- Strategiese Plan
- Sakeplan
- Jaarlikse Verslag
- Begrotingspos van die LUR
- Publikasies
- Persverklarings

### **C.2 Rekords wat aangevra mag word**

Die volgende rekords mag beskikbaar gestel word indien alle prosedurele vereistes in die Wet met betrekking tot die versoek om toegang tot daardie rekord nagekom is en toegang tot daardie rekord nie geweier word op enige gronde vir weiering in die Wet. Die adjunkinligtingsbeampte kan gekontak word vir verdere inligting oor die gronde vir weiering.

- Notules van vergaderings
- Referate gelewer deur die LUR
- Werkswinkel- en Seminaarresolusies
- Verslae gepubliseer
- Klagtes ontvang
- Beleids- en strategiese raamwerke
- Indiensnemingrekords
- Begrotingstate
- MTEF-voorleggings
- Memoranda en dokumentasie

### C.3 Die aanvraagprosedure

- 'n Versoeker moet die vorm gebruik wat in die Staatskoerant gedruk is. 'n Afskrif is aangeheg.
  
- Die versoeker moet ook aandui of dit 'n versoek is vir 'n ~~kopie~~ afskrif van die rekord of indien die versoeker die rekord by die kantore van die Adjunkinligtingsbeampte wil nagaan. Alternatiewelik, indien die rekord nie 'n document is nie, kan dit nagegaan word in die vorm soos dit versoek is, indien moontlik.
  - Indien iemand vir toegang vra en versoek dat dit in 'n bepaalde vorm geskied, moet daar voldoen word aan sy of haar versoek. Voldoening aan die versoek hoef nie op 'n onredelike wyse met die werksaamhede van die departement in te meng, of die rekord te beskadig, of inbraak te maak op 'n kopiereg wat nie deur die Staat besit word nie. Indien daar om praktiese redes nie toegang verleen kan word in die vereiste vorm nie, maar wel in 'n alternatiewe vorm, moet die die gelde bereken word ooreenkomstig die persoon se eeste versoek
  
  - Indien, benewens 'n skriftelike antwoord op sy of haar versoek vir die rekord, die aanvraer verlang dat hy of sy op 'n ander manier ingelig word, bv. telefonies, moet dit aangedui word.
  
  - Indien die aanvraer vir inligting dit namens iemand anders aanvra, moet die hoedanigheid waarin die versoek gedoen word, aangedui word.
  
  - Indien die aanvraer nie in staat is om te lees of te skryf nie, of indien hy of sy gestremd is, kan die aansoek mondelings gedoen word. Die inligtingsbeampte moet die vorm namens die aanvraer invul en hom of haar met 'n afskrif daarvan voorsien.
  
- Twee soorte gelde moet ingevolge die Wet betaal word, die versoekgeld en die toegangsgeld.
  - Die adjunkinligtingsbeampte moet die aanvraer by wyse van kennisgewing inlig dat hy of sy die versoekgelde van R35 betaal voordat daar met die prosessering van die versoek voortgegaan word.
  
  - Die aanvraer kan 'n interne appél indien, indien toepaslik, of 'n aansoek by die hof doen teen die aanbieding of betaling van die versoekgeld.
  
  - Nadat die inligtingsbeampte tot 'n besluit gekom het rakende die aanvraag, moet die aanvraer in kennis gestel word van sodanige besluit op die wyse soos versoek deur hulle of van enige regsmiddels

beskikbaar.

- Indien die versoek toegestaan word, moet 'n addisionele toegangsgeld betaal word soos voorgeskryf.
- Die Inligtingbeampte het 'n tydperk van 30 kalender dae waarin hy/sy op die versoek moet reageer.
- Onder sekere omstandighede, mag die Inligtingsbeampte die 30-dae tydperk slegs eenkeer verleng en vir 'n verdere tydperk van 30 dae

## **DIENSTE EN ORGANISATORIESE FUNKSIES**

### **D.1 Aard van dienste**

Die dienste van die Departement is die volgende:

- Behuisingsprojekbestuur en Tegnieese Dienste
- Behuisingsbeleidsontwikkeling, Beplanning en Navorsing
- Behuisingskontrak- en batebestuur
- Behuisingskapasiteitsbou en - venootskap
- Inligtingsnedersettings en Grondbesitdienste
- Inligtingsbestuur en kliëntesorgdienste
- Behuisingssubsidies en -ontwikkeling
- Mensehuisvestingsprosesse
- Maatskaplikebehuising en -huur

### **D.2 Hoe om toegang tot hierdie dienste te verkry**

Om toegang te verkry tot hierdie dienste van die Departement, moet versoeke aan die Hoof van die Departement of Adjunkinligtingsbeampte gerig word.

## **A. REËLING WAT VOORSIENING MAAK VIR PUBLIEKE BETROKKEHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID EN DIE UITOEFENING VAN MAG**

- Veldtogte word op gereelde tussenposes regdeur die provinsie gereël. Die doel is om aangesig-tot-aangesig interaksies tussen die provinsiale regering en gemeenskappe te weeg te bring en rekenskap en verduidelikings te gee oor beleide, programme en projekte.
- Ingevolge die Reglement van Orde van die Provinsiale Wetgewer, word alle wetgewing vir kommentaar gepubliseer voordat dit ter tafel gelê word. Die publiek word die geleentheid gebied om skriftelik verhoër te word om voor die verskillende portefeuljekomitees te verskyn.
- Verskillende provinsiale wette maak voorsiening vir lede van die publiek om lede te benoem wat op sekere komitees moet dien.

Hierdie verteenwoordigers kan besluitneming beïnvloed.

- Wanneer regulasies opgestel word, word die publiek ook ingevolge die bepalinge van die Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtigheid, 2000, uitgenooi om insette te lewer met betrekking tot sake wat hul regte affekteer.
- Hlasela-TV is geleë by die lughawe, hospitale en ander openbare plekke waarop inligting ten opsigte van die provinsiale regering beskikbaar gestel word vir die publiek.
- Die media word gebruik om inligting aan die publiek te verskaf.

### **DIE REGSMIDDELS WAT BESKIKBAAR IS INDIEN DIE BEPALINGS VAN HIERDIE WET NIE NAGEKOM WORD NIE**

'n Versoeker of derde party kan 'n interne appèl aanteken teen die besluit van die inligtingsbeampte by die LUR of 'n persoon wat deur die LUR aangewys word. Verder kan die versoeker by 'n hof aansoek doen vir toepaslike regshulp nadat die versoeker die interne procedure uitgeput het. Fooie is ook vir die proses voorgeskryf en hierdie fooie is ook ingesluit by die aangehegte lys van fooie.

### **BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING**

Die Departement sal, indien nodig, hierdie handleiding bywerk.

### **BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING**

Die handleiding van die Departement word op die volgende manier beskikbaar gestel:

- 'n Eksemplaar in elk van die drie amptelike tale moet beskikbaar gestel word by die Suid-Afrikaanse Kommissie vir Menseregte; en by elke kantoor van hierdie openbare liggaam.
- Die handleiding is moet gepubliseer word in Sesotho, Engels en Afrikaans.
- Die handleiding is op die departement se webtuiste by [www.freestateonline.fs.gov.za](http://www.freestateonline.fs.gov.za) beskikbaar.