

VRYSTAAT DEPARTEMENT VAN LANDBOU EN LANDELIKE ONTWIKKELING

HANDLEIDING WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000 (WET NO.2 VAN 2000)

DIE VISIE VAN DIE DEPARTEMENT

'n Dinamiese, vooruitstrewende landbousektor en 'n beter lewe vir landelike gemeenskappe

DIE MISSIE VAN DIE DEPARTEMENT

Om die landbousektor te bemagtig deur die voorsiening en fasilitering van doeltreffende landbou-ontwikkeling ondersteuning en belegging oplossings om landelike ontwikkeling, konstante ekonomiese groei en volhoubare lewensbestaan te verseker.

Die LUR is Mnr TS Nxangisa
Die Hoof van Departement is Dr TJ Masiteng

KONTAKBESONDERHEDE [artikel 14 (1)(b) van die Wet]

Inligtingsbeampte

Dr TJ Masiteng

Adres: Kamer 126 Chemiegebou
Eerste vloer
GLEN
9360

Posadres: Privaatsak x01
GLEN
9360

Tel: (051) 861 8509
Faks: (051) 861 8454
Epos: pa.hodagric@fs.agric.za

Adjunkinligtingsbeampte

Mr T Mosuoane

Adres: Kollege gebou
GLEN
9360
Posadres: Privaatsak x01
GLEN
9360
Tel: (051) 861 8413
Faks: (051) 861 8581
Epos: mosuoane@fs.agric.za / tebzamosuoane@gmail.com

DIE ARTIKEL 10-GIDS

Die Inligtingsreguleerder moet die gids wat deur die Menseregtekommissie saamgestel is, opdateer. Enige vrae oor die gids kan gerig word aan:

Die Inligtingsreguleerder (Suid-Afrika)

JD House, 27 Stiemensstraat, Braamfontein, Johannesburg, 2001

Posbus 31533, Braamfontein, Johannesburg, 2017

Algemene navrae e-pos: inforeq@justice.gov.za

TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE DEPARTEMENT

Outomatiese bekendmakings [artikel 14 (1)(e)]

Die kennisgewing ingevolge artikel 15 (2) wat die kategorieë van die rekords beskryf wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang versoek ingevolge die Wet , is tans nie beskikbaar nie.

Die volgende is rekords gepubliseer deur die Departement en is outomaties beskikbaar

- (i) Jaarlikse verslae
- (ii) Landbou pamflet
- (iii) Begrotingspos van die LUR

Die aanvraagprosedures vir ander versoeke

'n Versoeker moet toegang verleen word tot die rekord van die departement indien die versoeker aan die volgende voldoen:

Alle prosessuele vereistes in die Wet wat betrekking het op die versoek vir toegang tot die rekord; en toegang tot daardie rekord nie geweier word op enige gronde vir weiering wat in die Wet vermeld word. Die Adjunkinligtingsbeampte mag gekontak word vir enige verderer inligting op grond van weiering.

'n Versoeker moet die vorm gebruik wat in die Staatskoerant gedruk is.

Die versoeker moet ook aandui of dit 'n versoek is vir 'n kopie van die rekord of indien die versoeker die rekord by die kantore van die Adjunkinligtingsbeampte wil nagaan.

Anders, indien die rekord nie 'n dokument is nie kan dit in die vorm soos versoek besigtig word, 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, 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 aanvrager verlang dat hy of sy op 'n ander manier ingelig word, bv. telefonies, moet dit aangedui word.

Indien die aanvrager vir inligting dit namens iemand anders aanvra, moet die hoedanigheid waarin die versoek gedoen word, aangedui word.

Indien die aanvrager 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 aanvrager invul en hom of haar met 'n afskrif daarvan voorsien.

Twee soorte gelde moet ingevolge die Wet betaal word, die aanvraagfooi en die toegangsfooi. Inligting ten opsigte van die bankrekening en verwysingsnommer, kan deur die Adjunkinligtingsbeampte verkry word. 'n Aanvrager is ook daarvan bewis gemaak dat die Minister sekere kategorieë van persone wat toegangsgelde betaal vrygestel het en kan verdere inligting ten opsigte van sodanige vrystellings verkry van die Adjunkinligtingsbeampte.

'n Versoeker wie toegang verlang tot 'n rekord moet die vereiste fooi soos voorgeskryf betaal.

Die inligtingsbeampte moet die aanvrager (behalwe 'n persoonlike aanvrager) by wyse van kennisgewing inlig dat hy of sy die voorgeskrewe geld (indien enige) moet betaal voordat daar met die prosessering van die versoek voortgegaan word.

Die aanvrager kan 'n interne appél indien, indien toepaslik, of 'n aansoek by die hof doen teen die aanbieding of betaling van die aanvraagfooi.

Nadat die inligtingsbeampte tot 'n besluit gekom het rakende die aanvraag, moet die aanvrager in kennis gestel word van sodanige besluit op die wyse soos versoek deur die aanvrager.

Indien die versoek toegestaan word, moet 'n addisionele toegangsfooi betaal word vir die naspeur, voorbereiding en reproduksie en vir die tyd wat die voorgeskrewe ure oorskry word vir die naspeur en voorbereiding van die rekord. Die gelde word deur die wetgewing voorgeskryf.

Rekords wat versoek mag word [artikel 14 (1) (d)]

Notules van vergaderings

Toepsrake gelewer deur die Premier, LUR'e en ander personeel

Werkswinkels en seminare

Verslae

Boeke

Klagtes ontvang

Persverklarings

Beleide

Diensrekords

Verkrygingbeleide

Begrotings

Strategiese planne

MTEF-voorleggings

Verkryging dokumente

BESKIKBARE DIENSTE [artikel 14 (1) (f)]

Aard van dienste

Die dienste van die Departement is die volgende:

HOOFDIREKTORAAT VAN KORPORATIEWE DIENSTE

Koördineer die implementering van die Inligtingstegnologie-strategie.

Te verseker dat die verantwoordelike inligtingstegnologie verkryging stelse in die Departement gehandhaaf word.

Te verseker dat die implementering van elektroniese regering in die Departement gefasiliteer en bestuur word.

Te verseker dat die deelname van die Departement in die Staatsinligtingstegnologie-agentskap gefasiliteer en effektief bestuur word om die belange van die Departement te beskerm

Te verseker dat die nodige strukture in plek is.

Om 'n beleid te bepaal oor arbeidsverhoudinge raamwerk vir die departement

Om die departementele dienslewering innovering strategie te ontwikkel, fasiliteer en toe te pas.

Te verseker dat die Vrystaat Departement 'n leer-organisasie word

Om effektiewe en doeltreffende administratiewe en finansiële bestuur aan die Departement te verseker.

Finansiële aanspreeklikheid en dissipline in die Departement verbeter.

Effektiewe en doeltreffende kommunikasie met die media en die gemeenskap te verseker.

Departementele deelname in Veeldoelige Gemeenskapsentrums te verseker.

Om 'n inbelsentrum en inligting-lyn vir die Departement te bestuur.

Publikasies produseer om die beeld van die Departement te verbeter

Om 'n gerekenariseerde monitoring en evaluering instrument ten opsigte van die beplande inisiatiewe van verskeie direktorate te bestuur.

Die implementering te fasiliteer en monitor van die Nasionale en Provinsiale Raamwerk vir Vroue se bemagtiging en geslagsgelykheid.

Die implementering van die Nasionale en Provinsiale Gestremdheid Strategie te ontwikkel en fasiliteer.

Die implementering van die Nasionale en Provinsiale Jeugbeleid te fasiliteer en monitor.

Die impak van geslagshoofstrooming evalueer in die staatsdiens.

Landbou wetgewing stel

HOOFDIREKTORAAT VAN LANDBOU-ONTWIKKELING EN TEGNIESE DIENSTE

Die skepping van welvaart in landbou en landelike gebiede verhoog

Volhoubare indiensneming verhoog

Landbou bevorder as 'n beroep en sektor

Tegniese ondersteuning voorsien en aan boere toepaslike tegnologie identifiseer, aanpas, gebruik en oordra.

Landbou-opleiding voorsien

Landbou-ekonomie dienste voorsien

Boerdery doeltreffendheid verbeter

Doeltreffende voorligtingdienste voorsien

Effektiewe en doeltreffende veeartsenydienste voorsien

Toegang tot natuurlike hulpbronne vir arm mense om hul lewensbestaan te verbeter

Te verseker dat natuurlike hulpbronne bewaar en volhou word

Landbou-infrastruktuur voorsien

Doeltreffende ondersteuning bied aan landbou-en verwante navorsing en opleiding

Vennootskap in landbou-ontwikkeling institusionaliseer

Boerdery inligting voorsien

Landbou-ingenieurswese dienste voorsien

Landbou-produksie en verwerking, werkskepping en die verligting van armoede aanmoedig

Optimale plant en dieregesondheid, produksie en veiligheid van die produk fasiliteer

Eksperimentele geriewe bestuur

Onderwys en opleiding voorsien

PBI vestig

Landbou besigheid projekte bevorder.

Hoe om toegang tot hierdie dienste te verkry

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

REËLING WAT VOORSIENING MAAK VIR PUBLIEKE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID EN DIE UITOEFENING VAN

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 vertoë te rig of 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 bepalings 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 is vir die publiek.

Die media word gebruik om inligting aan die publike te verskaf.

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

'n Versoeker of derde party kan binne 60 dae 'n interne appèl aanteken teen die besluit van die Adjunkinligtingsbeampte by die LUR of 'n persoon wat deur die LUR aangewys word. Die appèl moet ingedien word by die Kantoor van die Adjunkinligtingsbeampte, wie dit ingevolge die Wet aan die appélowerheid moet stuur. 'n Aanvraer kan ook 'n klagte indien by die Inligtingsreguleerder, indien die aanvraer die interne prosedure eers gevolg het. Die klagte moet binne 180 dae vanaf die besluit ingedien word. Verder, kan die aanvraer by 'n hof aansoek doen vir toepaslike verligting nadat die aanvraer die interne prosedure gevolg het. Fooie word ook voorgeskryf vir hierdie proses.

H. PROSESSERING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

1. Doel van die gebruik van persoonlike inligting

- a) Om menslike hulpbronne te bestuur;
- b) Om verkryging en finansies van die Departement te bestuur;
- c) Om die beursfunksie vir plaaslike en internasionale student te bestuur;

- d) Om die toegang tot kantore van die Departement te bestuur;
- e) Om kontakbesonderhede in te vorder om sodoende met belanghebbendes te konsulteer en te kommunikeer;
- f) Om die identiteite van persone te bevestig om sodoende goeie bestuur te bevorder en om bedrog, misdaad, korrupsie of ander wanpraktyke te identifiseer en te voorkom;
- g) Vir oudit en rekordhoudingsdoeleindes;
- h) Om aan oorsig liggame en nasionale departemente te rapporteer;
- i) Om statistiese data vir navorsingsdoeleindes te hou;
- j) In verband met regsaksies en regsadvies.

Die Departement sal die persoonlike inligting slegs gebruik vir die doel waarvoor dit ingesamel is en/of ooreengekom is met die persoon. Verder, waar dit nodig is, sal die inligting gehou word vir regs, oudit of navorsingsdoeleindes.

2. Openbaarmaking van inligting

Die Departement kan die persoonlike inligting beskikbaar maak aan diensverskaffers wat betrokke is in voorsiening van goedere en dienste, bv. om tydelike ongeskiktheidsverlof te oorweeg of in verband met inligtingstegnologiesdienste. Die Departement sluit bepalings in ooreenkomste met die diensverskaffers in wat die konfidensialiteit en reg tot privaatheid van inligting reguleer.

Verder, kan die Departement persoonlike inligting aan oorsig liggame, nasionale departements, eksterne ouditeure, pensioenfondse, oudit komiteelede en wetstoepassingsliggame beskikbaar stel.

Die Departement kan ook persoonlike inligting beskikbaar stel:

- a) Wanneer daar 'n verpligting of 'n reg om inligting ingevolge 'n wet of 'n hofbevel bestaan;
- b) Ingevolge die Wet op Bevordering tot Toegang van Inligting, 2000 (Wet Nr. 2 van 2000). Aanvraers moet die aansoekprosedure ingevolge die WBTI Handleiding op die webwerf volg en die Inligtingsbeampte of die Adjunk Inligtingsbeampte kontak. Sodanige versoek tot toegang kan onderhewig wees aan die betaling van voorgeskrewe gelde;
- c) Wanneer dit nodig is om die regte van die Departement te beskerm.

3. Vloei van inligting buite die grense van die land

Ter ondersteuning van die internasionale beursprogram van die Departement, kan persoonlike inligting van student gedeel word met die Departement van Internasionale Sake, Ambassades, Universiteite, Diensverskaffers wat dienste aan die studente verskaf. Verder, kan persoonlike inligting van personeel en politieke ampsbekteërs met die Departement van Internasionale Sake, Ambassades, Diensverskaffers wanneer sodanige persone in die buiteland vir werk reis. Toestemming van persone word verkry.

4. Inligting sekuriteit

Die Departement moet voldoende beskerming verleen om ongemagtigde toegang en gebruik van persoonlike inligting te verhoed. Daarom is die Departement toegewy aan die hersiening van sekuriteitsmaatreëls en verwante prosedures om die beskerming van persoonlike inligting te verseker. Die volgende is relevant in die verband:

- a) Fisiese sekuriteit;
- b) Rekenaar en network sekuriteit;
- c) Rekord bestuur;
- d) Ondersoeke van sekuriteitsinsidente;
- e) Insluiting van bepalinge in kontrakte om die konfidensialiteit van persoonlike inligting te reguleer.

5. Regstelling van inligting

Persone kan versoek dat hulle persoonlike inligting opgedateer, reggestel of verwyder moet word. Die Departement sal as 'n minimum 'n gesertifiseerde kopie van 'n Identiteitsdokument van die persoon vereis om sodoende die aansoeker se identiteit te bevestig alvorens die versoek om veranderinge aan die persoonlike inligting waar nodig en regtens toelaatbaar, oorweeg sal word. Die Departement strewende om persoonlike inligting so korrek as moontlik te hou.

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 Afskrif in elk van die drie amptelike tale (Sesotho, Engels and Afrikaans) is beskikbaar by die Kantoor van die Adjunkinligtingsbeampte.
- Die handleiding is op die departement se webtuiste by freestateonline.fs.gov.za beskikbaar.