

VRYSTAAT DEPARTEMENT VAN GEMEENSKAPSVEILIGHEID, PAAIE EN VERVOER

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

DIE VISIE VAN DIE DEPARTEMENT

Bydra tot die totstandkoming van 'n voorspeidige Vrystaat deur die fasilitering van die voorsiening van volhoubare gemeenskapsveiligheid, beweeglikheid en padinfrastruktuur.

DIE MISSIE VAN DIE DEPARTEMENT

Om die voormelde visie te realiser, sal ons:

- Polisdienstlewering in die Vrystaat, monitor, daaroor toesig hou en beoordeel
- Geïntegreerde misdaadvoorkomingsinisiatiewe bevorder
- Sorg vir padveiligheid en en 'n geïntegreerde vervoerstelsel en netwerke

Die LUR is Mnr KW Bulwane

Die hoof van die Departement is Dr M Tshabalala

A. KONTAKBESONDERHEDE

Inligtingsbeampte

Adres: Kamer 411 Permgebou
Charlotte Maxekestraat
Bloemfontein
9301

Posadres: Posbus 119
Bloemfontein
9300

Tel: (051) 409-8856
Faks: (051) 409-8863
Epos: hod-pa@freetrans.gov.za

Adjunkinligtingsbeampte

Mnr MA Monyane

Adres: Kamer 112 Permgebou
Charlotte Maxekestraat
Bloemfontein
9301

Posadres: Posbus 9769
Bloemfontein
9300

Tel: (051) 409-8842
Faks: 086 207 1459
Epos: monyanema66@gmail.com

B. 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: infoereg@justice.gov.za

C. TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE DEPARTEMENT

Onderwerpe en katogorieë van rekords

Die onderwerpe en katogorieë wat deur die Departement van Gemeenskapsveiligheid, Paaie en Vervoer gehou word, sluit die volgende in:

- Departementele persoonlike rekords
- Departementele verkrygingsrekords
- Departementele finansiële rekords
- Agendas en notules van vergaderingd
- Verslae
- Publikasies
- Interne departementele beleide
- Rekords oor regsquessies
- Provinsiale beleide
- Interne memorandumms
- Toesprake van die LUR
- Rekords en die beslissing van die Vervoerregistrateur en Provinsiale Lisensieraad

Versoek om inligting

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

Die volgende tabel gee 'n uiteensetting van die rekords wat outomaties beskikbaar is en die manier om toegang te verkry:

AVAILABLE FOR COPYING	
Jaarverslae	Beskikbaar op Webtuiste(freestateonline.fs.gov.za) * Eksemplare beskikbaar op versoek by Adjunkinligtingsbeampte
Begrotingstoespraak van die LUR	Beskikbaar op Webtuiste(freestateonline.fs.gov.za) * Eksemplare beskikbaar op versoek by Adjunkinligtingsbeampte
Eksemplare kan voorsien word by betaling van R0.60 per bladsy	Beskikbaar op Webtuiste(freestateonline.fs.gov.za) * Eksemplare beskikbaar op versoek by Adjunkinligtingsbeampte

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 nie op enige gronde vir weiering wat in die Wet vermeld word. Die Adjunkinligtingsbeampte mag gekontak word vir enige verdere inligting oor die redes vir 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 afskrif 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 nie, die rekord 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 gelde bereken word ooreenkomstig die persoon se eerste 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 bewus gemaak dat die Minister sekere ~~kategorieë~~ kategorieë persone wat toegangsgelde betaal vrygestel het en kan verdere inligting ten opsigte van sodanige vrystellings verkry van die Adjunkinligtingsbeampte.

'n Aanvrager wat toegang tot 'n rekord verlang moet die vereiste fooi soos voorgeskryf betaal.

Die Adjunkinligtingsbeampte moet die aanvrager per kennisgewing (anders as in die geval van 'n persoonlike aanvrager) laat weet om die voorgeskrewe fooi (indien enige) te betaal voordat die versoek verder verwerk 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.

D. BESKIKBARE DIENSTE

i. Aard van dienste

Die dienste van die Departement is soos volg:

SOORT DIENSTE	HOE / WAAR WORD DIENSTE GELWER
1. Burgerlike beheer en deelname in veiligheid	<u>Tel.</u> (051) 409 8829
2. Maatskaplike Misdaadvoorkoming	<u>Tel.</u> (051) 409 8843
3. Landelike Gemeenskapsveiligheid	<u>Tel.</u> (051) 409 8835
4. Padveiligheid	<u>Tel.</u> (051) 409 0444
5. Bedryfslisensiëringsraad	<u>Tel.</u> (051) 403 7406
6. Padinfrastruktuur	<u>Tel.</u> (051) 409 8616
7. Vlootbestuur	<u>Tel.</u> (051) 400 5200
8. Openbare Vervoerdienste & Stelsels	<u>Tel.</u> (051) 403 7475

2. Oproepsentrum om klagtes of navrae in te dien	<u>Tel.</u> (051) 409 8849
---	-----------------------------------

ii. Hoe om toegang tot hierdie dienste te verkry

Om toegang tot die dienste van die Departement te verkry, moet versoeke gerig word na die Hoof van die Deoartement.

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

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Die media word gebruik om inligting aan die publike te verskaf.

F. 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 by die kantoor van die Adjunkinligtingsbeampte ingedien word, wat dit ingevolge die Wet na die appèlhof 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.

G. 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 bepalinge in ooreenkomste met die diensverskaffers in wat die konfidensialiteit en reg tot privaatheid van inligting reguleer.

Verder, kan die Departement persoonlike inligting aan oorsig liggende, nasionale departemente, eksterne ouditeure, pensioenfondse, oudit komiteeëde en wetstoepassingsliggende 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 ampsbekleërs 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.

H. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

Die Departement sal, indien nodig, hierdie handleiding bywerk.

I. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

Die handleiding van die Departement word op die volgende wyse 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.