FORM B

NOTICE OF INTERNAL APPEAL

(Section 75 of the Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No. 2 of 2000))

[Regulation 8]

STATE YOUR REFERENCE NUMBER: _____

A. Particulars of public body

The Information Officer/Deputy Information Officer:

_____

_____

B. Particulars of requester/third party who lodges the internal appeal

(a)	*The particulars of the person who lodge the internal appeal must be given below.*
(b)	*Proof of the capacity in which appeal is lodged, if applicable, must be attached.*
(c)	*If the appellant is a third person and not the person who originally requested the information, the particulars of the requester must be given at C below.*

Full names and surname: _____

_____

Identity number: _____

Postal address: _____

_____

_____ Fax number:_____

Telephone number: _____E-mail address: _____

Capacity in which an internal appeal on behalf of another person is lodged: _____

_____

C. Particulars of requester

This section must be completed ONLY if a third party (other than the requester) lodges the internal appeal.

Full names and surname: _____

_____

Identity number: _____

D. The decision against which the internal appeal is lodged

Mark the decision against which the internal appeal is lodged with an **X** *in the appropriate box:*	
	Refusal of request for access
	Decision regarding fees prescribed in terms of section 22 of the Act
	Decision regarding the extension of the period within which the request must be dealt with in terms of section 26(1) of the Act
	Decision in terms of section 29(3) of the Act to refuse access in the form requested by the requester
	Decision to grant request for access

E. Grounds for appeal

If the provided space is inadequate, please continue on a separate folio and attach it to this form. ***You must sign all the additional folios.***

State the grounds on which the internal appeal is based: _____

_____

_____

State any other information that may be relevant in considering the appeal: _____

_____

_____

_____

F. Notice of decision on appeal

You will be notified in writing of the decision on your internal appeal. If you wish to be informed in another manner, please specify the manner and provide the necessary particulars to enable compliance with your request.

State the manner: _____

Particulars of manner: _____

_____

Signed at _____ this _____ day of _____ 20 _____

_____

SIGNATURE OF APPELLANT

FOR DEPARTMENTAL USE:

OFFICIAL RECORD OF INTERNAL APPEAL:

Appeal received on _____ (date) by _____

_____ (state rank, name and surname of information officer/deputy information officer).

Appeal accompanied by the reasons for the information officer's/deputy information officer's decision and, where applicable, the particulars of any third party to whom or which the record relates, submitted by the information officer/deputy information officer on _____ (date) to the relevant authority.

OUTCOME OF APPEAL:

DECISION OF INFORMATION OFFICER/DEPUTY INFORMATION OFFICER CONFIRMED/NEW DECISION SUBSTITUTED

NEW DECISION: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

DATE RELEVANT AUTHORITY

RECEIVED BY THE INFORMATION OFFICER/DEPUTY INFORMATION OFFICER FROM THE RELEVANT AUTHORITY ON (date): _____

_____

FORM C

REQUEST FOR ACCESS TO RECORD OF PRIVATE BODY

(Section 53(1) of the Promotion of Access to Information Act, 2000
(Act No. 2 of 2000))

[Regulation 10]

A. Particulars of private body

The Head:

_____

_____

_____

B. Particulars of person requesting access to the record

(a)	*The particulars of the person who requests access to the record must be given below.*
(b)	*The address and/or fax number in the Republic to which the information is to be sent must be given.*
(c)	*Proof of the capacity in which the request is made, if applicable, must be attached.*

Full names and surname:_____

_____

Identity number: _____

Postal address: _____

_____

_____

_____ Fax number: _____

Telephone number: _____ E-mail address: _____

Capacity in which request is made, when made on behalf of another person:_____

_____

C. Particulars of person on whose behalf request is made

This section must be completed ONLY if a request for information is made on behalf of another person.

Full names and surname: _____

_____

Identity number: _____

D. Particulars of record

(a) Provide full particulars of the record to which access is requested, including the reference number if that is known to you, to enable the record to be located.

(b) If the provided space is inadequate, please continue on a separate folio and attach it to this form. ***The requester must sign all the additional folios.***

1. Description of record or relevant part of the record: _____

_____

_____

_____

_____

2. Reference number, if available: _____

3. Any further particulars of record: _____

_____

_____

_____

E. Fees

(a)	*A request for access to a record, other than a record containing personal information about yourself, will be processed only after a* ***request fee*** *has been paid.*
(b)	*You will be notified of the amount required to be paid as the request fee.*
(c)	*The* ***fee payable for access*** *to a record depends on the form in which access is required and the reasonable time required to search for and prepare a record.*
(d)	*If you qualify for exemption of the payment of any fee, please state the reason for exemption.*

Reason for exemption from payment of fees: _____

_____

_____

F. Form of access to record

If you are prevented by a disability to read, view or listen to the record in the form of access provided for in 1 to 4 hereunder, state your disability and indicate in which form the record is required.

Disability: _____	Form in which record is required: _____
_____	_____
_____	_____

Mark the appropriate box with an **X**.

NOTES:

(a)	*Compliance with your request in the specified form may depend on the form in which the record is available.*
(b)	*Access in the form requested may be refused in certain circumstances. In such a case you will be informed if access will be granted in another form.*
(c)	*The fee payable for access to the record, if any, will be determined partly by the form in which access is requested.*

1.	**If the record is in written or printed form:**		
	copy of record*		inspection of record

2.	**If record consists of visual images** (this includes photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc.):				
	view the images		copy of the images*		transcription of the images*
3.	**If record consists of recorded words or information which can be reproduced in sound:**				
	listen to the soundtrack (audio cassette)		transcription of soundtrack* (written or printed document)		
4.	**If record is held on computer or in an electronic or machine-readable form:**				
	printed copy of record*		printed copy of information derived from the record*		copy in computer readable form* (stiffy or compact disc)

*If you requested a copy or transcription of a record (above), do you wish the copy or transcription to be posted to you? **Postage is payable.**	YES	NO

G. Particulars of right to be exercised or protected

If the provided space is inadequate, please continue on a separate folio and attach it to this form. ***The requester must sign all the additional folios.***

1. Indicate which right is to be exercised or protected: _____

_____

_____

2. Explain why the record requested is required for the exercise or protection of the aforementioned right: _____

_____

_____

_____

H. Notice of decision regarding request for access

You will be notified in writing whether your request has been approved/denied. If you wish to be informed in another manner, please specify the manner and provide the necessary particulars to enable compliance with your request.

How would you prefer to be informed of the decision regarding your request for access to the record? _____

_____

Signed at _____ this _____ day of _____ 20_____

_____

SIGNATURE OF REQUESTER / PERSON
ON WHOSE BEHALF REQUEST IS MADE

No. R. 187 **15 Februarie 2002**

WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000

REGULASIES BETREFFENDE DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

Die Minister vir Justisie en Staatkundige Ontwikkeling het kragtens artikel 92 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000), die regulasies in die Bylae uitgevaardig.

BYLAE

HOOFSTUK 1
ALGEMENE BEPALINGS

Woordomskrywing

1. In hierdie Regulasies het 'n woord of uitdrukking waaraan 'n betekenis in die Wet geheg word, die betekenis aldus daaraan geheg en, tensy uit die samehang anders blyk, beteken -

"die Wet" die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000).

Beskikbaarheid van gids

2.(1) Die Menseregte Kommissie moet, so gou as moontlik nadat die gids ingevolge artikel 10(1) van die Wet gepubliseer of ingevolge artikel 10(3) van die Wet bygewerk is -

(a) 'n eksemplaar van die gids in elke amptelike taal beskikbaar stel -

(i) aan die hoof van die nasionale departement wat verantwoordelik is vir Staatskommunikasie en - inligtingdienste;

(ii) aan elke plek van pliglewering soos omskryf in artikel 6 van die Wet op Pliglewering, 1997 (Wet No. 54 van 1997), en aan elke tersiêre onderwysinrigting ingestel by of kragtens enige wet; en

(iii) aan die hoof van 'n privaatliggaam, op sy of haar versoek;

(b) in elke amptelike taal -

(i) aan die inligtingsbeamptes van openbare liggame sodanige aantal eksemplare van die gids beskikbaar stel as wat die betrokke inligtingsbeampte aangedui het ten einde aan regulasie 3(1) of (2) te voldoen; en

(ii) aan die Direkteur-generaal: Kommunikasie sodanige aantal eksemplare van die gids beskikbaar stel as wat die Direkteur-generaal aangedui het ten einde aan regulasie 3(3) te voldoen;

(c) die gids in elke amptelike taal in die *Staatskoerant* publiseer;

(d) 'n eksemplaar van die gids in elke amptelike taal gedurende kantoorure vir die publiek ter insae beskikbaar stel by die kantore van die Menseregtekommissie; en

(e) die gids op die webtuiste van die Menseregtekommissie beskikbaar stel.

(2) Die Menseregtekommisie kan aan die persone en die instansies beoog in subregulasie 1(a) op hulle versoek bykomende eksemplare van die gids in die amptelike tale wat hulle versoek, beskikbaar stel.

(3) (a) Behoudens paragraaf (b) mag die Menseregtekommissie nie enige geld vra vir 'n eksemplaar van die gids wat ingevolge subregulasie (1) of (2) beskikbaar gestel word of vir insae in 'n eksemplaar van die die gids ingevolge subregulasie (1)(d) nie.

(b) Die Menseregtekommissie mag ten opsigte van 'n eksemplaar van 'n gids wat op 'n ander wyse beskikbaar gestel word as dié beoog in paragraaf (a), die geld vra wat

by Item 1 van Deel I van Aanhangsel A voorgeskryf word.

3.(1) Die inligtingsbeampte van die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling moet, binne 30 dae ná ontvangs van die eksemplare van die gids ingevolge regulasie 2(1)(b)(i) -

(a) aan elke landdroskantoor minstens een eksemplaar van die gids in elke amptelike taal verskaf; en

(b) aan elke ander kantoor van die Departement van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling minstens een eksemplaar van die gids in elke amptelike taal vir regeringsdoeleindes soos beoog in artikel 6(3) van die Grondwet gebruik deur die provinsie waarin sodanige kantoor geleë is, verskaf: Met dien verstande dat 'n eksemplaar van die gids aldus verskaf moet word in minstens twee amptelike tale.

(2) Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet, binne 30 dae ná ontvangs van die eksemplare van die gids ingevolge regulasie 2(1)(b)(i), aan elke kantoor van daardie liggaam minstens een eksemplaar van die gids in elke amptelike taal vir regeringsdoeleindes soos beoog in artikel 6(3) van die Grondwet gebruik deur die provinsie waarin sodanige kantoor geleë is, verskaf: Met dien verstande dat 'n eksemplaar van die gids aldus verskaf moet word in minstens twee amptelike tale.

(3) The Direkteur-generaal: Kommunikasie moet, binne 30 dae ná ontvangs van die eksemplare van die gids ingevolge regulasie 2(1)(b)(ii), aan elke poskantoor soos omskryf in artikel 1 van die Posdienstewet, 1998 (Wet No. 124 van 1998), minstens een eksemplaar van die gids in elke amptelike taal vir regeringsdoeleindes soos beoog in artikel 6(3) van die Grondwet gebruik deur die provinsie waarin sodanige poskantoor geleë is, verskaf: Met dien verstande dat 'n eksemplaar van die gids aldus verskaf moet word in minstens twee amptelike tale.

(4) Die hoof van 'n kantoor bedoel in subregulasie (1) en (2) en die persoon in beheer van 'n poskantoor bedoel in subregulasie (3) -

(a) moet, gedurende kantoorure en op versoek, 'n eksemplaar van die gids in die beskikbare amptelike tale vir die publiek ter insae beskikbaar stel;

(b) mag nie geld vra vir 'n publieke insae bedoel in paragraaf (a) nie; en

(c) mag ten opsigte van 'n eksemplaar van die gids of 'n deel daarvan wat op

'n ander wyse beskikbaar gestel word as dié beoog in paragraaf (a), die geld vra wat by Item 1 van Deel I van Aanhangsel A voorgeskryf word.

HOOFSTUK 2
TOEGANG TOT REKORDS VAN OPENBARE LIGGAME

Beskikbaarheid van handleiding: Openbare liggaam

4.(1) Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet, sodra die handleiding ingevolge artikel 14(1) van die Wet opgestel of ingevolge artikel 14(2) van die Wet bygewerk is -

(a) 'n eksemplaar van die handleiding in elk van die drie amptelike tale waarin dit opgestel is, beskikbaar stel aan -
  (i) elke plek van pliglewering soos omskryf in artikel 6 van die Wet op Pliglewering, 1997;
  (ii) die Menseregtekommissie; en
  (iii) elke kantoor van daardie openbare liggaam;
(b) die handleiding in drie amptelike tale in die *Staatskoerant* publiseer; en
(c) die handleiding op die webruimte, as daar een is, van die openbare liggaam beskikbaar stel.

(2) Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan aan die instansies beoog in subregulasie(1)(a) op hulle versoek bykomende eksemplare van die gids in die amptelike tale wat hulle versoek, beskikbaar stel.

(3) Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam mag nie geld vra vir 'n eksemplaar van die handleiding wat ingevolge subregulasie (1) of (2) beskikbaar gestel word nie.

5. Die Menseregtekommissie en die hoof van 'n kantoor bedoel in regulasie 4(1)(a)(iii) -

(a) moet, gedurende kantoorure en op versoek, 'n eksemplaar van die gids in die beskikbare amptelike tale vir die publiek ter insae beskikbaar stel;

(b) mag nie geld vra vir 'n publieke insae bedoel in paragraaf (a) nie; en

(c) mag ten opsigte van 'n eksemplaar van die gids of 'n deel daarvan wat op 'n ander wyse beskikbaar gestel word as dié beoog in paragraaf (a), die geld vra wat by Item 1 van Deel II van Aanhangsel A voorgeskryf word.

Vorm van versoek

6. 'n Versoek om toegang tot 'n rekord soos beoog in artikel 18(1) van die Wet moet wesenlik ooreenstem met Vorm A van Aanhangsel B.

Gelde vir rekords van openbare liggaam

7.(1) Die gelde vir reproduksie beoog in artikel 15(3) van die Wet word voorgeskryf by Item 2 van Deel II van Aanhangsel A.

(2) Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, behalwe 'n persoonlike versoeker, bedoel in artikel 22(1) van die Wet word voorgeskryf by Item 3 van Deel II van Aanhangsel A.

(3) Die toegangsgelde betaalbaar deur 'n versoeker bedoel in artikel 22(7) van die Wet wat nie kragtens artikel 22(8) van die Wet vrygestel is nie, word voorgeskryf by Item 4 van Deel II van Aanhangsel A.

Kennisgewing van interne appèl

8. Kennis van 'n interne appèl soos bedoel in artikel 75(1) van die Wet moet wesenlik in die vorm van Vorm B van Aanhangsel B gegee word.

HOOFSTUK 3

TOEGANG TOT REKORDS VAN PRIVAAT LIGGAME

Beskikbaarheid van handleiding: Privaatliggaam

9.(1) Die hoof van 'n privaatliggaam moet, sodra die handleiding ingevolge artikel 51(1) van die Wet opgestel of ingevolge artikel 51(2) van die Wet bygewerk is -

(a) 'n eksemplaar van die handleiding beskikbaar stel aan -

(i) die Menseregtekommissie; en

(ii) die beheerliggaam waarvan daardie privaatliggaam lid is, indien van toepassing;

(b) die handleiding in die *Staatskoerant* publiseer; en

(c) die handleiding op die webruimte, as daar een is, van die privaatliggaam beskikbaar stel.

(2) Die hoof van 'n privaatliggaam -

(a) moet, gedurende kantoorure en op versoek, 'n eksemplaar van die handleiding vir die publiek ter insae beskikbaar stel;

(b) mag nie geld vra vir 'n publieke insae bedoel in paragraaf (a) nie; en

(c) mag ten opsigte van 'n eksemplaar van die handleiding of 'n deel daarvan wat op 'n ander wyse beskikbaar gestel word as dié beoog in paragraaf (a), die geld vra wat by Item 1 van Deel III van Aanhangsel A voorgeskryf word.

Vorm van versoek

10. 'n Versoek om toegang tot 'n rekord soos beoog in artikel 53(1) van die Wet moet wesenlik ooreenstem met Vorm C van Aanhangsel B.

Gelde vir rekords van privaatliggaam

11.(1) Die gelde vir reproduksie beoog in artikel 52(3) van die Wet word voorgeskryf by Item 2 van Deel III van Aanhangsel A.

(2) Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, behalwe n persoonlike versoeker, bedoel in artikel 54(1) van die Wet word voorgeskryf by Item 3 van Deel III van Aanhangsel A.

(3) Die toegangsgelde betaalbaar deur 'n versoeker bedoel in artikel 54(7) van die Wet wat nie kragtens artikel 54(8) van die Wet vrygestel is nie, word voorgeskryf by Item 4 van Deel III van Aanhangsel A.

HOOFSTUK 4
HERROEPING EN INWERKINGTREDING

Herroeping

12. Die regulasies gepubliseer by Goewermentskennisgewing No. 223 van 9 Maart 2001 word hierby herroep.

Inwerkingtreding

13. Hierdie regulasies tree op 15 Februarie 2002 in werking.

AANHANGSEL A

ALGEMEEN: BELASTING OP TOEGEVOEGDE WAARDE

Openbare en privaatliggame wat ingevolge die Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde, 1991(Wet No. 89 van 1991), as ondernemers geregistreer is, mag belasting op toegevoegde waarde byvoeg by alle gelde voorgeskryf by hierdie Aanhangsel.

DEEL I
GELDE TEN OPSIGTE VAN GIDS

1. Die gelde betaalbaar vir 'n afskrif van 'n gids beoog in regulasies 2(3)(b) en 3(4)(c) is R0,60 vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan.

DEEL II
GELDE TEN OPSIGTE VAN OPENBARE LIGGAME

1. Die gelde betaalbaar vir 'n afskrif van 'n handleiding beoog in regulasie 5(c) is R0,60 vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan.

2. Die gelde vir reproduksie beoog in regulasie 7(1) is soos volg:

		R
(a)	Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	0,60
(b)	Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of 'n gedeelte daarvan wat op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word	0,40
(c)	Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare formaat op -	
	(i) fermskyf	5,00
	(ii) laserskyf	40,00

(d)	(i)	Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	22,00
	(ii)	Vir 'n afskrif van visuele beelde	60,00
(e)	(i)	Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	12,00
	(ii)	Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord	17,00

3. Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, behalwe 'n persoonlike versoeker, bedoel in regulasie 7(2) is R35,00.

4. Die toegangsgelde betaalbaar deur 'n versoeker bedoel in regulasie 7(3) is soos volg:

			R
(1)(a)		Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	0,60
(b)		Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of 'n gedeelte daarvan wat op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word	0,40
(c)		Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare formaat op -	
	(i)	fermskyf	5,00
	(ii)	laserskyf	40,00
(d)	(i)	Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	22,00
	(ii)	Vir 'n afskrif van visuele beelde	60,00
(e)	(i)	Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	12,00
	(ii)	Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord	17,00
(f)		Om die rekord vir openbaarmaking te soek en voor te berei, R15,00 vir elke uur of gedeelte van 'n uur, uitgesluit die eerste uur, redelikerwys vereis vir so 'n soektog en voorbereiding.	