

## WAT PROBEER HIERDIE WET DOEN?

Die wet is daar om :

- Ons Grondwetlike reg op toegang tot inligting te beskerm.
- Deursigtigheid, verantwoordbaarheid en doeltreffendheid van die regering te bevorder.

## BY WIE KAN EK INLIGTING AANVRA?

Daar is twee duidelike groepe by wie jy inligting kan aanvra :  
Openbare instansies en Private instansies.

Openbare instansies sluit in :

- Enige regeringsdepartement op nasionale, provinsiale en plaaslike vlak bv. Enige Munisipaliteit of Staatsdepartement
- **Enige instelling wat 'n openbare funksie of plig het teenoor** die Gemeenskap, bv universiteite, skole, semi-staatsinstellings.

Private instansies is maatskappye, professies, vakrigtings en beslote korporasies.

*Openbare Instansies is verplig om aan jou feitlik enige inligting wat jy soek te gee, met sekere uitsonderings.*

*Private Instansies is verplig om jou te daardie inligting te gee wat jy nodig het om jou regte uit te oefen.*

## EK MAG DUS ENIGE OPENBARE LIGGAAM UITVRA OOR ENIGIETS, OF HOE?

Ja, jy kan enige inligting vra, hoewel toegang tot sekere inligting geweer mag word. Openbare instansies mag nie inligting oor die volgende gee nie :

- **Persoonlike of handelsinligting oor 'n derde party;**
- **Finansiële, tegniese of wetenskaplike inligting oor 'n derde party;**
- **Inligting wat 'n invloed mag hê op hof-** of polisieprosedures (bv. Polisieleggers in borgaansoeke);
- Sekere inligting oor die Suid-Afrikaanse Inkomstedienste

Daar is egter iets wat genoem word tersydestelling in openbare belang. **Dit is 'n klousule in die Wet wat bepaal** dat enige van bogenoemde inligting openbaar gemaak moet word as die openbaarmaking in die openbare belang sal wees. Dit mag insluit :

- Waar die inligting bewyse sal openbaar oor die nienakoming van die wet;
- **Waar dit die risiko van openbare veiligheid of 'n omgewingsrisiko sal openbaar;**
- Enige saak waarin die openbare belang klaarblyklik swaarder weeg as die skade wat aangerig sal word deur die openbaarmaking van die saak.

Openbare instansies behoort inligting soos die volgende aan jou te gee :

- Persoonlike inligting oor jouself;
- **Besonderhede oor die amptelike funksies van 'n openbare amptenaar of instansie;**
- **Enige bewyse van die oortreding van 'n wet.**
- Enige inligting wat alreeds in die openbaar beskikbaar is.

## MOET EK BETAAL VIR INLIGTING?

Daar is nominale bedrae wat gehef mag word vir die inligting wat jy soek. Indien jy die bedrag nie kan bekostig nie, mag jy aansoek doen om kwytstelling van betaling.

## HOE KRY EK DIE INLIGTING?

Om die inligting te kry wat jy soek, moet jy die korrekte prosedure volg. Jy moet die regte vorm gebruik—Vorm A.

**Van Oktober 2001 af moet elke openbare instansie 'n**

Inligtingsbeampte of Adjunk-Inligtingsbeampte hê. Hierdie amptenare moet aan jou enige redelike bystand verskaf. Dit beteken hulle moet lede van die publiek help om die inligting te bekom wat hulle wil hê. In die geval van Theewaterskloof Munisipaliteit is die Munisipale Bestuurder die Inligtingsbeampte en die Bestuurder : Administrasie die Adjunk-Inligtingsbeampte.

Om jou te help om die inligting te kry wat jy soek, moet beide **openbare en private instansies 'n handleiding publiseer** waarin die rekords wat hulle hou, aangedui word. Hierdie handleidings bevat ook kontakbesonderhede van die Inligtingsbeampte en die Adjunk-Inligtingsbeampte.

## WAT GEBEUR AS HULLE WEIER OM AAN MY DIE INLIGTING TE GEE WAT EK WIL Hê?

Openbare en private instansies het 30 dae tyd om te reageer op jou versoek. Indien jou versoek geweier word, moet jy skriftelik in kennis gestel word. Die instansie moet sê watter klousule van die wet gebruik is om jou versoek te weier. Daarbenewens moet jy ook ingelig word dat jy die reg tot appèl het (om die weiering teen te staan). Dit kan intern gedoen word of jy kan aansoek by die hof doen. Jy moet ook ingelig word hoeveel tyd jy het om jou appèl in te dien.



KONTAKBESONDERHEDE :  
Adjunk-Inligtingsbeampte :  
Theewaterskloof Munisipaliteit  
Marelize Faul  
Tel Nr : 028-2143300  
Faks Nr : 0865665875  
Epos : marelizefa@twk.org.za

## Main Inside Heading

The most important information is included here on the inside panels. Use these panels to introduce your organization and describe specific products or services. This text should be brief and should entice the reader to want to know more about the product or service.

Caption describing picture or graphic.



You can use secondary headings to organize your text to make it more scannable for the reader.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolor et accumsan et iusto odio dignissim qui mmy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

### Secondary Heading

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan.

### Secondary Heading

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis te feugifacilisi. Duis autem dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit au gue duis dolore te feugat nulla facilisi. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci taion ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex en commodo consequat. Duis te feugifacilisi per suscipit lobortis nisl ut aliquip ex en commodo consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis



Caption describing picture or graphic.

enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et.

WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, WET 2  2000

P O Box 24  
CALEDON  
7230

Phone: 028-2143365 x 3502  
Fax: 028-2121240  
E-mail: marelizebe@twk.org.za