GAUTENG
LEGISLATURE
Your View — Our Vision

GAUTENGSE PROVINSIALE WETGEWER

Voorberei ingevolge Artikel 14 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wetnr. 2 van 2000 (soos gewysig)

OPSTELLINGSDATUM: 01/10/2021
HERSIENINGSDATUM: 04/12/2025

Follow us on

www.gpl.gov.za

Following up on our commitment to the People of Gauteng

INHOUDSOPGAWE

TERMOMSKRYWING 1
LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS 3
VOORWOORD 5
INLEIDING 6
DIE OOGMERKE VAN DIE WET 6
GIDS OOR HOE OM DIE WBTI (ARTIKEL 10) TE GEBRUIK 6
DIE DOEL VAN DIE GIDS 10
KONTAKBESONDERHEDE 11
AGTERGROND OOR DIE GPW 12
GPW SE SAMESTELLING 12
DIE GPW SE ORGANISATORIESE STRUKTUUR 13
DIE GPW SE ROL 13
b) TOESIG EN NOUKEURIGE ONDERSOEK 14
c) OPENBARE DEELNAME 14
DIENSTE AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK BESKIKBAAR 15
DIE GPW SE REKORDS 15
REKORD WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS 18
HOE OM TOEGANG TOT DOKUMENTE ONDER DIE GPW SE BEWARING TE VERKRY 19
Stap 1: Voorafgaande stappe 19
Stap 2: Versoekvorm 19
Stap 3: Fooie 19
Stap 4: Verwerking van die versoek 20
GRONDE VIR DIE WEIERING VAN TOEGANG TOT OPENBARE REKORDS 20
HULPMIDDELS VIR DIE WEIERING OM ’n REKORD BEKEND TE MAAK 21
BETAALBARE FOOIE 21

TERMOMSKRYWING

	Term	Omskrywing/ beskrywing
1.	Adjunk-inligtingsbeampte (AIB)	ŉ Persoon wat deur die Sekretaris van die Gautengse Provinsiale Wetgewer aangewys is om die staatsliggaam so toeganklik as moontlik te maak vir versoekers van sy rekords, soos in die WBTI, Artikel 17(1) voorgeskryf.
2.	Derde party	Enige persoon, waaronder, maar nie beperk nie, tot die regering van ŉ buitelandse staat, ŉ internasionale organisasie of staatsliggaam of ŉ liggaam van daardie regering of organisasie anders as die betrokke versoeker en ŉ staatsliggaam soos in Artikel 1 van die WBTI, omskryf.
3.	Gids	Dokument of boek opgestel deur die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie vir die doel om enige persoon te help wat enige reg ingevolge die WBTI, soos in Artikel 10 voorgeskryf, wil uitoefen.
4.	Inligtingsbeampte (IB)	Sekretaris van die Gautengse Provinsiale Wetgewer, soos in die WBTI, Artikel 1, omskryf.
5.	Interne appèl	ŉ Appel teen ŉ besluit om toegang tot inligting te weier, soos in die WBTI, Artikel 74 gestipuleer..
6.	Persoonlike inligting	Inligting oor ŉ identifiseerbare individu waaronder, maar nie beperk nie tot inligting aangaande ras; geslagtelikheid; geslag; swangerskap; huwelikstatus; nasionale, etniese of maatskaplike oorsprong; kleur; seksuele oriëntasie; ouderdom; fisiese of geestelike gesondheid; gestremdheid; godsdiens; oortuiging; geloof; kultuur; taal en geboorte van die individu soos in Artikel 1 van die WBTI omskryf.
7.	Persoonlike versoeker	ŉ Persoon wat toegang tot inligting/ rekords verlang wat persoonlike inligting oor hom-/haarself soos in Artikel 1 van die WBTI omskryf.

8.	Rekord	Enige opgetekende inligting in enige vorm of medium, in die bewaring van die GPW, soos in Artikel 1 van die WBTI, omskryf.
9.	Rekords per versoek beskikbaar	Rekords waartoe deur die volgende WBTI-prosesse toegang verkry kan word, soos in die WBTI, Artikel 11 en 18 gestipuleer. Toegang tot dié rekords mag geweier word op die basis van Artikel 33 tot 45 van die Wet.
10.	Rekords wat outomaties beskikbaar is	Rekords waartoe toegang verkry kan word sonder dat 'n persoon ingevolge die Wet , soos in Artikel 15(1)*(a)* van die WBTI gestipuleer, toegang hoef te versoek.
11.	Staatsliggaam	Enige departement van die staat of administrasie in die nasionale of provinsiale regeringsfeer, enige munisipaliteit in die plaaslike regeringsfeer of enige instansie wat 'n staatsfunksie ingevolge enige wetgewing soos in die WBTI, Artikel 1 omskryf, uitvoer. Ook na verwys as regeringsliggaam.
12.	Toegangsfooi	Fooie betaalbaar deur 'n versoeker vir die soektog, voorbereiding en kopiëring van versoekte rekords, soos voorgeskryf deur die WBTI ingevolge Artikel 22(6).
13.	Toepaslike gesag	Sekretaris tot die Gautengse Provinsiale Wetgewer of die persoon wat skriftelik deur die Minister aangewys is om interne appèlle te hanteer, soos in die WBTI, Artikel 1, omskryf.
14.	Versoek om toegang	'n Versoek om toegang tot 'n rekord of rekords in die besit van die GPW wat ingevolge die WBTI, Artikel 8 en 11, gemaak is
15.	Versoeker	Enige persoon, of 'n persoon wat namens die persoon wat inligting versoek, wat 'n versoek rig om toegang tot inligting of rekords van die GPW, soos in die WBTI, Artikel 1, omskryf.
16.	Versoekfooi	'n Nie-terugbetaalbare fooi wat deur die versoeker betaalbaar is wanneer 'n versoek om toegang, soos per die voorskrifte van die WBTI, Artikel 22(1), ingedien

		word. (Persoonlike versoeker betaal nie 'n versoekfooi nie).
17.	Werksdae	Enige dae behalwe Saterdae, Sondae of openbare vakansiedae soos in Artikel 1 van die WBTI omskryf.
18.	Wet	Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, (Wetnr. 2 van 2000). Ook na verwys as die WBTI of "die Wet".

LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

	Akroniem	Term
1.	AIB	Adjunk-inligtingsbeampte
2.	GPW	Gautengse Provinsiale Wetgewer
3.	HUB	Hoof Uitvoerende Beampte
4.	IB	Inligtingsbeampte
5.	Minister	Minister of Justisie en Korrektiewe Dienste
6.	WBPI	Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wetnr. 4 van 2013
7	WBTI	Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wetnr. 2 van 2000 (soos gewysig)
8.	WOFB	Wet op Openbare Finansiële Bestuur, Wetnr 1 van 1999 (soos gewysig)

VOORWOORD

Artikel 32 van die *Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika*, 1996 (die Grondwet) gun aan almal die reg op toegang tot inligting in die Staat of enige ander persoon se besit en wat vereis word om enige reg uit te voer of te beskerm.

Die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (WBTI) (Wetnr. 2 van 2000), in die verwerkliking van dié grondwetlike regte –

- gelas alle staatsliggame met die verantwoordelikheid om publieke toegang tot inligting/rekord(s) in hul besit, te vergemaklik;
- verskaf ’n raamwerk en prosedures vir die publiek om hul grondwetlike reg tot inligting so vinnig, bekostigbaar en maklik moontlik uit te voer.
- stipuleer meganismes wat regeringsliggame in plek moet stel om toegang tot sodanige inligting deur lede van die publiek te vergemaklik; en
- sit voorwaardes uiteen waarop beperkte toegang toepaslik is, waaronder voorwaardes verwant aan persoonlike, kommersiële, finansiële, tegniese of wetenskaplike inligting oor ’n derde party wat hof- of polisieverrigtinge beïnvloed, bv. polisiedossiere in borgtogverrigtinge en sekere kategorieë van inligting oor die Suid-Afrikaanse Inkomstediens.

Daar is onteenseglike beperkings op die publiek se verwesenliking van die regte soos in Artikel 36 van die Grondwet en Artikel 33 tot 45 van die WBTI, onderskeidelik, gestipuleer.

Die GPW het ’n gids as ’n meganisme om publieke toegang tot inligting/rekord(s) in sy besit te vergemaklik opgestel, ter nakoming van die statutêre vereistes van die WBTI en om by te dra tot die bevordering van die GPW se deursigtigheid.

Daar word gehoop dat dié gids as ’n doeltreffende platvorm/instrument sal dien om aan die publiek die toepaslike inligting te verskaf wat hul in staat sal stel om hul reg tot toegang tot inligting in die GPW se besit, uit te oefen.

Advokaat Mpho Maloka
WETGEWERSEKRETARIS

DATUM 26 March 2026

INLEIDING

Dié gids is opgestel as 'n statutêre vereiste ter nakoming van die voorskrifte van Artikel 14 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (Wetnr. 2 van 2000), wat aan alle regeringsliggame opdrag gee om 'n gids op te stel en te publiseer wat inligting/rekords onder sy bewaring en wat geredelik beskikbaar is aan die publiek aandui asook inligting/rekords wat deur die voorskrifte van die Wet versoek moet word.

DIE OOGMERKE VAN DIE WET

Die oogmerke van die WBTI, volgens Artikel 9 is:

- om uitvoering te gee aan die grondwetlike reg op toegang tot inligting in die Staat se besit en enige inligting in 'n ander persoon se besit wat vereis word om enige regte uit te oefen of te beskerm;
- om uitvoering te gee aan die reg op toegang tot inligting — onderhewig aan geregverdigde beperkings — waaronder, maar nie beperk nie, tot beperkings met die oog op die redelike beskerming van privaatheid, kommersiële vertroulikheid en doeltreffende, doelmatige en goeie regeerkunde en op 'n wyse wat daardie reg in ewewig met enige ander regte is, waaronder die regte in die Handves van Regte in Hoofstuk 2 van die Grondwet;
- om uitvoering te gee aan die grondwetlike verpligtings van die Staat aangaande die bevordering van 'n kultuur van menseregte en maatskaplike geregtigheid;
- om vrywillige en verpligte meganismes of prosedures daar te stel wat uitvoering gee aan die reg op toegang tot inligting op so 'n wyse wat persone in staat stel om so spoedig, bekostigbaar en maklik as redelik moontlik toegang tot staats- of privaatliggame se inligting te verkry; en
- om deursigtigheid, rekenpligtigheid en doeltreffende regeerkunde van alle staats- en privaatliggame, te bevorder.

GIDS OOR HOE OM DIE WBTI (ARTIKEL 10) TE GEBRUIK

Artikel 10 van die WBTI skryf voor dat die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie (SAMRK) 'n gids oor die gebruik van die WBTI moet opstel en publiseer. Die gids is by die SAMRK se kantore beskikbaar.

Die Inligtingsreguleerder het ook die hersiene gids oor hoe om die WBTI te gebruik (“gids”) ingevolge Artikel 10(1) van die WBTI bygewerk en beskikbaar gestel. Dit is op omvattende wyse in alle amptelike tale van Suid-Afrika beskikbaar en bevat die beskrywing van:

- die oogmerke van die WBTI en die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (WBPI);
- die pos- en straatadres, telefoon- en faksimileenommer en, indien beskikbaar, elektroniese posadres van die inligtingsbeampte van elke staatsliggaam en elke adjunk-inligtingsbeampte van elke staats- en privaatliggaam wat ingevolge Artikel 17(1) van die WBTI1 en Artikel 56 van die WBPI2 aangewys is;
- die wyse en vorm van ’n versoek om toegang tot ‘n staatsliggaam se rekord wat in Artikel 11 oorweeg word en toegang tot ’n privaatliggaam se rekord wat in Artikel 50 oorweeg word;
- die bystand beskikbaar vanaf die inligtingsbeampte van ’n staatsliggaam ingevolge die WBTI en die WBPI;
- die hulp beskikbaar vanaf die Reguleerder ingevolge die WBTI en die WBPI;
- alle beskikbare regshulpmiddels aangaande die optrede of versuim om optrede betreffende ’n reg of plig wat deur die WBTI en die WBPI toegeken of voorgeskryf word, waaronder die wyse van die indiening van ’n interne appèl, ’n klagte aan die Reguleerder en ’n aansoek by ’n hof teen ’n besluit van die inligtingsbeampte van ’n staatsliggaam, ’n besluit oor ’n interne appèl of ’n Reguleerder se besluit of hoof van ’n privaatliggaam se besluit;

[1] Artikel 17(1) van die WBTI: *“Elke staatsliggaam moet, vir die doeleindes van die WBTI, onderhewig aan wetgewing wat die indiensname van personeel van die betrokke staatsliggaam bestuur, sodanige aantal persone as adjunk-inligtingsbeamptes soos benodig om die staatsliggaam so toeganklik as moontlik vir die versoekers van sy rekords, aanwys.”*

[2] Artikel 56(a) van die WBTI: *“Elke staats- en privaatliggaam moet voorsiening maak op die wyse voorgeskryf in Artikel 17 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, met die nodige veranderinge, vir die aanwysing van sodanige aantal persone, indien enige, as adjunk-inligtingsbeamptes soos nodig om die pligte en verpligtinge soos in Artikel 55(1) van die WBTI uiteengesit, uit te voer.*

- die voorskrifte van Artikel 14[3] en 51[4] wat onderskeidelik van 'n staats- en privaatliggaam vereis om 'n gids en hoe om toegang tot 'n gids te verkry, op te stel;
- die voorskrifte van Artikel 15[5] en 52[6] wat voorsiening maak vir die vrywillige bekendmaking van rekordkategorieë van onderskeidelik 'n staats- en privaatliggaam se rekords;
- die kennisgewings wat ingevolge Artikel 22[7] en 54[8] uitgereik is aangaande betaalbare fooie betreffende toegansgsversoeke; en
- die regulasies wat ingevolge Artikel 92[9] gemaak is.

Lede van die publiek kan tydens normale werksure die gids by die staats- of privaatliggame se kantore, waaronder die Reguleerder se kantoor, nagaan of afskrifte daarvan maak.

Die gids kan ook verkry word:

- per versoek aan die inligtingsbeampte of hoof van die privaatliggaam deur Vorm 1 te gebruik ('n versoek om 'n afskrif van die gids), beskikbaar by https://inforegulator.org.za/paia-forms/;

---

[3] Artikel 14(1) van die WBTI: *"Die inligtingsbeampte van 'n staatsliggaam moet, in minstens drie amptelike tale, 'n gids beskikbaar stel wat inligting in paragraaf 4 hierbo gelys is, bevat."*

[4] Artikel 51(1) van die WBTI: *"Die hoof van 'n privaatliggaam moet 'n gids beskikbaar stel wat die beskrywing van die inligting wat in paragraaf 4 hierbo gelys is, bevat."*

[5] Artikel 15(1) van die WBTI: *"Die inligtingsbeampte van 'n staatsliggaam moet op voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die rekordkategorieë van die staatsliggaam wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek, beskikbaar stel."*

[6] Artikel 52(1) van die WBTI: *"Die hoof van 'n privaatliggaam mag, op vrywillige basis en op voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die rekordkategorieë van die privaatliggaam wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek, beskikbaar stel."*

[7] Artikel 22(1) van die WBTI: *"Die inligtingsbeampte van 'n staatsliggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet per kennisgewing die versoeker versoek om die voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) te betaal, voordat die versoek verder verwerk word."*

[8] Artikel 54(1) van die WBTI: *"Die hoof van 'n privaatliggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet per kennisgewing, die versoeker versoek om die voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) te betaal, voordat die versoek verder verwerk word."*

[9] Artikel 92(1) van die WBTI maak daarvoor voorsiening dat: *"die Minister, per kennisgewing in die Staatskoerant, regulasies mag maak aangaande-*
(a) enige aangeleentheid wat vereis of toegelaat word om voorgeskryf te word deur dié Wet;
(b) enige aangeleentheid betreffende die fooie wat in Artikel 22 en 54 oorweeg word;
(c) enige kennisgewing wat deur dié Wet vereis word;
(d) eenvormige kriteria wat deur die inligtingsbeampte van 'n staatsliggaam toegepas moet word wanneer daar besluit word watter rekordkategorieë ingevolge Artikel 15 beskikbaar gestel moet word; en
(e) enige administratiewe of prosedurele aangeleentheid nodig om uitvoering aan die voorskrifte van dié Wet te gee."

- per versoek aan die Inligtingsreguleerder deur Vorm 1 na PAIACompliance@infoRegulator.org.za te stuur; en
- op die Reguleerder se webwerf (https://inforegulator.org.za/paia-guidelines/).

DIE DOEL VAN DIE GIDS

Dié gids het ten doel om:

- inligting te verskaf oor die struktuur, funksies en dienste wat die Gautengse Provinsiale Wetgewer (GPW) aan die publiek bied en hoe om toegang daartoe te verkry;
- inligting te verskaf oor die GPW se kontakbesonderhede waaronder pos-, straat- en elektroniese e-posadres en telefoonnommers van die Inligtingsbeampte (IB) en die Adjunk-inligtingsbeampte (AIB);
- ŉ lys van rekords in die wetgewer se besit wat outomaties beskikbaar is, te verskaf;
- ŉ lys van rekordkategorieë wat deur lede van die publiek toeganklik is deur die prosesse wat in Artikel 11 en 18 van die WBTI gestipuleer is, te verskaf;
- prosedures uiteen te sit wat deur lede van publiek gevolg moet word om toegang tot inligting onder die bewaring van die GPW, ingevolge die WBTI se voorskrifte, te verkry.

Dié gids is in Engels, Afrikaans en IsiZulu beskikbaar en die GPW sal, indien nodig, dié gids jaarliks bywerk en publiseer.

ŉ Afskrif van dié gids of die bygewerkte weergawe daarvan is ook –

- op die GPW se webwerf beskikbaar: www.gpl.gov.za;
- tydens normale besigheidsure by die GPW se hoofkantoor op die hoek van Stadsaal- en Helen Josephstraat, Johannesburg, vir openbare ondersoek beskikbaar;
- per versoek en betaling van ŉ billike voorgeskrewe fooi aan enige persoon beskikbaar; en
- per versoek aan die inligtingsreguleerder, beskikbaar.

Neem asseblief kennis dat ŉ fooi vir die kopiëring van die gids, soos in Bylaag B van die Regulasies oorweeg, per A4-bladsy fotokopie wat gemaak word, betaalbaar is.

KONTAKBESONDERHEDE

GPW se Inligtingsbeampte (IB)

Waarnemende Wetgewersekretaris:	Advokaat Mpho Daniel Maloka
Straatadres:	H.v. Rissik- en Marketstraat, Johannesburg, 2000
E-pos:	mdmaloka@gpl.gov.za

GPW se Adjunk-inligtingsbeampte (AIB)

Direkteur: Inligtings- en kennisbestuur:	Dr Ngwanaphalama More
Straatadres:	H.v. Rissik- en Marketstraat, Johannesburg 2000
E-pos:	nmore@gpl.gov.za

Toegang tot inligting, algemene kontakbesonderhede

GPW-webwerf:	*www.gpl.gov.za*
GPW se e-posadres:	*inforequest@gpl.gov.za*

Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie: Nasionale hoofkantoor

Hoofdstraat 33, Braampark Forum III
Braamfontein, Johannesburg,
Gauteng, 2001

Telefoonnommer:	+27 11 877 3600/3645/3624
Faksimileenommer:	+27 11 403 0668
E-posadres:	paia@sahrc.org.za
Webwerf:	www.sahrc.org.za

AGTERGROND OOR DIE GPW

Die Gautengse Provinsiale Wetgewer (GPW) is een van nege provinsiale wetgewers in Suid-Afrika wat ’n produk is van omvattende onderhandelings wat gestalte aan die Grondwet van 1996 gegee het. Die Grondwet bemagtig die wetgewer om wette vir Gauteng te skryf, toesig oor die Gautengse Provinsiale Regering te hou om doeltreffende en doelmatige lewering van staatsdienste te verseker en om te verseker dat die mense van Gauteng aan die wetgewer se prosesse deelneem.

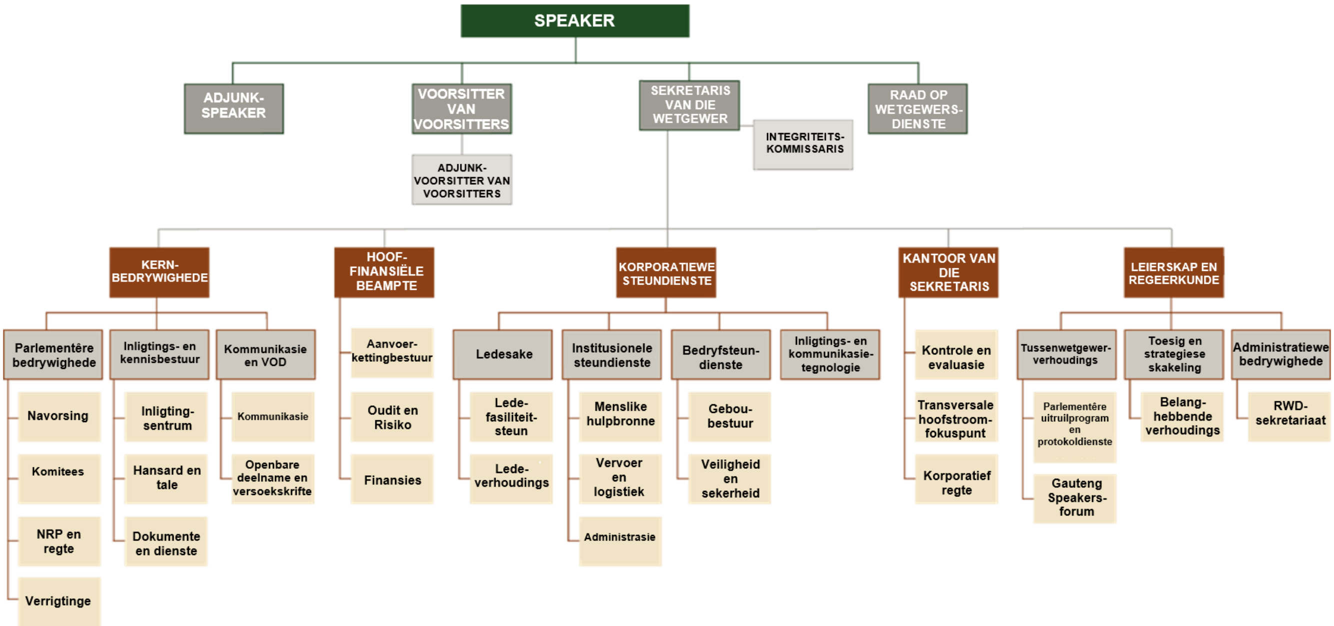
Die wetgewer het na die eerste demokratiese verkiesings in 1994 en na ’n besluit om die regering van die Gauteng Provinsie te skuif, vanaf Pretoria na Johannesburg geskuif. Die Johannesburgse Stadsaal het op 21 Oktober 1995 as die Gautengse Wetgewer se nuwe tuiste, geopen.

GPW SE SAMESTELLING

Die wetgewer bestaan uit die politieke en administratiewe komponente. Die politieke komponent, gelei deur die Speaker (die hoof van die instansie), bestaan uit Lede van die Provinsiale Wetgewer (LPW’e) vanaf verskeie politieke partye aan wie setels proporsioneel, soos per die provinsiale verkiesings, toegewys is. Die administratiewe komponent, met die Wetgewersekretaris aan die hoof, verskaf bedryfsondersteuning aan die Huis en sy komitees.

Die Grondwet bemagtig elk van die nege provinsiale wetgewers om wette te skryf wat uniek op elkeen van die provinsies toepaslik is. Die LPW’e word in portefeuljekomitees verdeel om die Huis se bedrywighede uit te voer. Die Huiskomitees weerspieël die departemente (of groep departemente) van die provinsiale regering en versterk die departement se vermoë om dienste te lewer deur raadgewing, kontrole en toesig. Vaste komitees hanteer diverse kwessies (anders as regeringsdepartemente) wat wissel van huishoudelike aangeleenthede van die wetgewer tot die oorweging van wetsontwerpe, regulasies en ander aangeleenthede wat deur die Speaker van die Huis aan hulle verwys word. Ad hoc-komitees werk saam met verskeie deskundiges oor aangeleenthede wat gespesialiseerde deskundigheid verlang. Dié komitees word van tyd tot tyd, wanneer ook al die behoefte bestaan, gestig.

DIE GPW SE ORGANISATORIESE STRUKTUUR



DIE GPW SE ROL

a) DIE SKRYF VAN WETTE

Die GPW beskik oor die wetskryfgesag in die provinsie. Die wetgewer kan ingevolge Artikel 104 van die _Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika_, 1996, nuwe wette goedkeur, bestaande wette wysig en ou wette herroep of ophef. ’n Nuwe wetgewing begin as ’n wetsontwerp wat sorgvuldig bespreek word om te verseker dat dit duidelik, prakties, toepaslik tot die provinsie se behoeftes en in ooreenstemming met die Grondwet is. Lede van die Provinsiale Wetgewer ontvang ook indienings van die mense van Gauteng oor aangeleenthede van belang aan die provinsie, wat mag vereis dat spesifieke wetgewing ingestel moet word. LPW’e kan ook wetgewing persoonlik instel, net soos enige van die wetgewer se vaste komitees.

b) TOESIG EN NOUKEURIGE ONDERSOEK

Toesig is 'n sleutelrol van die wetgewer om te verseker dat die provinsiale regering sy mandaat van dienslewering aan die mense van Gauteng, lewer. Die wetgewer gebruik verskeie toesighulpmiddels, waaronder Vrae aan Lede van die Uitvoerende Raad, Mosies, Huisbesluite, debatte, ens., om dit te bereik. Die Sektortoesigmodel (STM) wat deur al nege wetgewers gebruik word, is die kern van dié hulpbronne. Die STM is 'n omvattende hulpbron wat 'n gesinchroniseerde wyse verskaf om toesig oor die regering se handeling te hou — van beplanning, begroting en inwerkingstelling tot kontrole en evaluasie. LPW'e oorweeg planne, begrotings en verslae wat deur die provinsiale uitvoerende raad, bestaande uit die Premier van Gauteng en die Lede van die Uitvoerende Raad (LUR'e), ingedien is.

Die besonderhede van die noukeurige ondersoekfunksie vind in komitees en debatte op Huisvlak plaas. Komitees het die gesag om LUR'e en departementsamptenare te ontbied om vrae aangaande dienslewering in die provinsie, te beantwoord. Die LUR'e moet voorbereid wees om moeilike vrae oor hoe hul 'n beter lewe aan die mense van Gauteng lewer, te beantwoord. Komitees kan ook ondersoeke onderneem oor aktiwiteite deur regeringsdepartemente en sodanige ondersoeke is dikwels beskikbaar vir noukeurige openbare ondersoek.

c) OPENBARE DEELNAME

Die GPW is grondwetlik gelas om openbare betrokkenheid ingevolge Artikel 118 van die Grondwet van die RSA, 1996, te verseker en dit is 'n verpligting wat die Gautengse Provinsiale Wetgewer met ywer aangeneem het deur te verseker dat al sy prosesse beskikbaar is vir die publiek en dat die publiek ten volle aan sy wetskryf-, toesig- en openbare deelnameprosesse kan deelneem. Die wetgewer het met dié doel meganismes en platforms geskep om die mense van Gauteng toe te laat om aan sy prosesse deel te neem. Dié platforms behels sektorparlemente, Bua Le Sechaba (Neem die Regering na die Mense), bywoning van Huissittings deur die publiek en verskeie deelname-aktiwiteite saam met belanghebbendes. Die lede van die publiek kan ook versoekskrifte oor hul kommerpunte by die wetgewer indien. Dis is om te

verseker dat die publiek hul mening kan uitspreek. Die versoekskrifte kan by die GPW se kantore of deur die elektroniese platform (e-Versoekskrifstelsel) asook by enige van sy openbare vergaderings, ingedien word.

DIENSTE AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK BESKIKBAAR

Die Direktoraat: Kommunikasie en Openbare Deelname is betrokke by en stel deelnameprogramme in werking. Dit behels skooluitreikprogramme, die Vroueparlement, Jeugparlement en baie ander inisiatiewe. Die direktoraat kan gekontak word by +2711 498 5200 of deur die Gautengse Provinsiale Wetgewer se webwerf, www.gpl.gov.za, te besoek.

DIE GPW SE REKORDS

Die GPW het, onder andere, rekords in die volgende kategorieë van aangeleenthede:

(a) Parlementêre dokumente

Dié kategorie behels Ordelyste, aankondigings, tertafelleggings en komiteeverslae, Vraelyste, Hansards en verrigtingnotules.

(b) Publikasies

Algemene inligting aangaande die provinsiale wetgewer en sy bedrywighede.

(c) Lede se verklaring van belange

LPW'e moet, ingevolge die Gedragskode vir Lede van die Gautengse Provinsiale Wetgewer, 2014, hul finansiële belange jaarliks verklaar. Versoeke om inligting betreffende Lede se verklaarde belange moet aan die Ledesakekomitee van die provinsiale wetgewer gerig word.

(d) Wetsontwerpe

Verskeie weergawes van wetsontwerpe (konsepwetsontwerpe) waaraan die provinsiale wetgewer tydens die wetskryfproses werk.

(e) Dokumente wat deur die administrasie geskep word

Die administrasie van die provinsiale wetgewer verskaf ondersteuning aan Lede om hul in staat te stel om hul verpligtings as openbare ampsbekleërs uit te voer. Die administrasie skep met dié doel verskeie dokumente verwant aan sy funksies.

Doel van verwerking

Die GPW, soos ander staatsliggame, verwerk persoonlike inligting in ooreenstemming met die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (WBPI), 2013 tot die mate wat ingevolge die Wet toelaatbaar is. Hy neem alle redelike stappe en maatreëls om die veiligheid en sekerheid van al sy datapersone se persoonlike inligting te verseker en dit behels data-enkodering, antivirus- en boosware-oplossings.

Neem asseblief kennis dat die GPW nie enige oorgrensvloei van persoonlike inligting onderneem nie.

Beskrywing van die onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou en rekordkategorieë in die GPW se besit

Onderwerpe waarop die liggaam rekords hou	Rekordkategorieë van elke onderwerp
Strategiese dokumente, planne, begrotingsvoorstelle	Jaarverslae, strategiese plan, jaarprestasieplan, begrotings.
Menslike hulpbronne	MH-beleide en -prosedures • geadverteerde poste; • werknemersrekords; • leer en ontwikkeling, bv. vaardigheidsontwikkeling en opleidingsplanne • gelyke indiensnemingsplan en -statistieke

Beskrywing van die datapersoonkategorieë en die inligting of inligtingskategorieë wat daarmee verband hou

Kategorieë van datapersone	Persoonlike inligting wat verwerk mag word [
Natuurlike persone	Name en vanne, kontakbesonderhede [kontaknommer(s), faksimileenommer, e-posadres]; woon-, pos- of besigheidsadres; unieke identifiseerder/ identiteitsnommer en vertroulike korrespondensie.
Regspersone	Name van kontakpersone, naam van regsentiteit, straat- en posadres; kontakbesonderhede [kontaknommer(s), faksimileenommer, e-posadres]; registrasienommer; finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, en handelsgeheime.
Werknemers	Ras, ouderdom, taal, opvoedkundige inligting (kwalifikasies); finansiële inligting, werksgeskiedenis, ID-nommer, straat- en posadres, kontakbesonderhede [kontaknommer(s), faksimileenommer, e-posadres], kriminele gedrag, familielede, mediese inligting, nasionaliteit, etniese of maatskaplike oorsprong, geslag, geslagtelikheid, swangerskap, huwelikstatus, seksuele oriëntasie, liggaamlike of geestelike gesondheid, welstand, gestremdheid, godsdiens, integriteit, oortuiging, geloof, kultuur, taal en biometriese inligting van die persoon

Die ontvangers of ontvangerskategorieë aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word

Kategorie van persoonlike inligting	Ontvangers of ontvangerskategorieë
Identiteitsnommer en name, vir kriminele kontrolering	Suid-Afrikaanse Polisiediens
Kwalifikasies, vir kwalifikasieverifiëring	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
Krediet- en betalingsgeskiedenis, vir kredietinligting	Kredietburo's

REKORD WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS

Enige inligting wat in enige komitee van die provinsiale parlement bekendgemaak of bespreek word — waar daardie verrigtinge aan die publiek beskikbaar is, of in Huisverrigtinge van die provinsiale parlement — is outomaties beskikbaar en hoef nie ingevolge die WBTI versoek te word nie, mits die versoeker die inligting digitaal kan ontvang.

Inligting aangaande die volgende aangeleenthede is geredelik op die provinsiale parlement se webwerf by www.gpl.gov.za, beskikbaar:

(a) openbare opvoeding, opvoedingswerksessies, openbare deelname, versoekskrifte, opvoedkundige materiaal;
(b) besoek die provinsiale parlement;
(c) nuus, mediaverklarings en mediavennootregistrasie;
(d) vakatures en aanlynaansoeke vir vakatures;
(e) tenders en hoe om sake met die provinsiale parlement te doen;
(f) die administrasie se organisatoriese struktuur, gedragskode, en personeelgids;
(g) algemene inligting oor die provinsiale parlement se funksies en werk;
(h) visie, missie en waardes, politieke samestelling, geskiedenis, simbole, Statebond Parlementêre Vereniging en werk van die Nasionale Raad van Provinsies;

(i) Ledeprofiele, Ledekiesafdelings, gedragskode, Register van Ledebelange;

(j) wetgewende proses, parlementêre kalender, Huisdokumente, Staatsrede- en Provinsiale Redetoesprake, Vaste Reëls, video's;

(k) lidmaatskap van vaste komitees, komiteedokumente; en

(l) wetgewing, wetsontwerpnasporing, Nasionale Raad van Provinsies se wetgewing, Hansards, publikasies, provinsiale staatskoerante en departemente se jaarverslae.

HOE OM TOEGANG TOT DOKUMENTE ONDER DIE GPW SE BEWARING TE VERKRY

Stap 1: Voorafgaande stappe

- Maak seker dat die rekord wat u benodig inderdaad 'n rekord in die besit of onder die beheer van die provinsiale wetgewer is.
- Rig u versoek, wat duidelike die rekord wat u verlang beskryf, aan die inligtingsbeampte as die rekord wat u verlang outomaties beskikbaar is, soos voor voorsiening gemaak in die paragrawe hierbo.
- Besoek die provinsiale wetgewer se webwerf by www.gpl.gov.za om te kyk of die rekord wat u verlang op die webwerf beskikbaar is, al dan nie.

Stap 2: Versoekvorm

'n Versoekvorm moet voltooi en by die provinsiale wetgewer ingedien word as u nie die rekord wa u verlang kon verkry het nadat u stap 1 hierbo voltooi het nie. Die versoekvorm kan by die Adjunk-inligtingsbeampte by inforequest@gpl.gov.za, verkry word. Die vorm moet by die Inligtingsbeampte by inforequest@gpl.gov.za ingedien word wanneer hy voltooi is. U mag die Adjunk-inligtingsbeampte om hulp nader indien u probleme tydens die voltooiing van die versoekvorm ondervind. Maak seker dat u 'n afskrif van die mandaat deur daardie ander persoon wat u magtig om namens hom/haar op te tree aan te heg, indien u 'n versoek namens 'n ander persoon rig.

Stap 3: Fooie

Daar is twee fooie wat ingevolge die WBTI betaalbaar is:

(a) 'n Versoekfooi — 'n Versoeker wat toegang tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor daardie versoeker bevat, hoef nie die versoekfooi te betaal nie. Die vereiste

fooi moet enige ander versoek meegaan. Die versoekfooi is ingevolge Goewermentskennisgewing, nr. R.223, R35.00.

(b) ʼn Toegangsfooi — ʼn Verdere versoekfooi moet betaal word, as die versoek goedgekeur word, vir die kopiëring van die rekords, waaronder die soektog vir en voorbereiding van die rekords vir bekendmaking. Dié fooie word in Goewermentskennisgewing, nr. R.223, 2001, uiteengesit. ʼn Afskrif van die fooie, soos in Goewermentskennisgewing, nr. R.223, 2001, uiteengesit kan by die Adjunk-inligtingsbeampte verkry word.

Stap 4: Verwerking van die versoek

Die Inligtingsbeampte het ingevolge die WBTI 30 dae om die versoek goed te keur of te weier, anders word die versoek as geweier geag. Die Inligtingsbeampte sal die versoeker van die uitkoms van die versoek verwittig. Toegang tot ʼn rekord sal gewoonlik toegestaan word as die versoeker die WBTI se vereistes nagekom het en:

(a) die versoek op die voorgeskrewe vorm wat behoorlik voltooi is, gedoen is;

(b) voldoende bewys van gesag ingedien is waar die versoek namens ʼn ander persoon gerig is;

(c) ʼn behoorlike beskrywing van die versoekte rekord verskaf is;

(d) die nodige fooie betaal is; en

(e) daar geen gronde vir die weiering van die versoek soos voor in die WBTI voorsien, is nie.

GRONDE VIR DIE WEIERING VAN TOEGANG TOT OPENBARE REKORDS

Die Inligtingsbeampte mag ʼn toegangsversoek tot ʼn rekord van die GPW weier op, onder andere, die volgende gronde:

(a) as die bekendmaking ʼn onredelike inbreuk op die privaatheid van ʼn identifiseerbare persoon, sal uitmaak;

(b) as die bekendmaking betrekking het op die handelsgeheime van ʼn derde party;

(c) as die bekendmaking oor inligting is wat vertroulik deur ʼn derde party verskaf is en daar redelikerwys verwag kan word dat dit die derde party sou benadeel, sou dit bekendgemaak word;

(d) as daar redelikerwys verwag kan word dat die bekendmaking daarvan die lewe of fisiese veiligheid van ʼn individu in gevaar gaan stel;

(e) as die bekendmaking waarskynlik die veiligheid van die publiek of enige deel van die publiek, ʼn individu in getuiebeskerming, die veiligheid van ʼn gebou, struktuur of stelsel waaronder ʼn rekenaar of kommunikasiestelsel, ʼn vervoermiddel of enige ander eiendom, sal benadeel of belemmer;

(f) as die versoeker toegang tot rekords versoek betreffende rekords van wetstoepassers of voortdurende ondersoeke soos in die Strafproseswet oorweeg en/of beskermde inligting betreffende regsprosesse; en

(g) as die versoeker poog om toegang tot rekords betreffende inligting van onderwerpe in die bestek van die SAID te verkry, onderhewig aan enige hofbevel wat toegang tot sodanige inligting goedkeur.

HULPMIDDELS VIR DIE WEIERING OM ʼn REKORD BEKEND TE MAAK

ʼn Persoon wat ontevrede is oor die weiering van die GPW om rekord(s) bekend te maak, mag eerstens van interne hulpmiddels gebruik maak, d.i. appelleer binne 60 dae van sodanige weiering, na die GPW se Speaker, wat die Uitvoerende Gesag is. Die versoeker mag, indien die Speaker ook sodanige versoek weier, dan die Inligtingsreguleerder en/of howe om regshulp nader.

BETAALBARE FOOIE

Daar is, ingevolge Artikel 22 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, twee tipes fooie wat betaalbaar is, naamlik die versoekfooi en die toegangsfooi. Die GPW vra nie op dié stadium vir ʼn versoekfooi nie, maar die versoeker mag gevra word om ʼn toegangsfooi te betaal wanneer toegang toegestaan word, wat vir die kopiëring van die rekord en enige tyd wat die voorgeskrewe ure oorskry om vir die rekord vir bekendmaking te soek en voor te berei, mag wees.

Uitgereik deur

____

(Advokaat Mpho Daniel Maloka)

(Sekretaris van die Gautengse Provinsial Wetgewer)

GAUTENG
LEGISLATURE
Your View — Our Vision

Gauteng Provincial Legislature

Private Bag X52
Johannesburg, 2000

Phone: +27 11 498 5555
Fax: +27 498 5999
Web: www.gpl.gov.za