



**sport & recreation**

Department:  
Sport and Recreation South Africa  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

**HANDLEIDING VIR SPORT EN REKREASIE SUID-AFRIKA (SRSA)  
ingevolge artikel 14 van die Wet op Bevordering van Toegang tot  
Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000)**

**Goedgekeur deur**

**Mnr. A. Moemi**

**Direkteur-generaal: Sport en Rekreasie Suid-Afrika**

**Datum: \_\_\_\_\_**

## INHOUDSOPGAWE

1. WERKSAAMHEDE VAN SPORT EN REKREASIE SUID-AFRIKA (SRSA)	4
1.1 Strategiese uitkoms-georiënteerde doelwitte van die SRSA	4
1.2 Sleutelprestasiereas	7
1.3 Missieverklaring	8
1.4 Waardes	9
1.5 Slagspreuk	9
1.6 Assosiaatraamwerk	9
2. STRUKTUUR VANDIE SRSA	10
2.1 Agtergrond	10
3. KONTAKBESONDERHEDE VAN INLIGTINGSBEAMPTES EN ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTES	11
3.1 Inligtingsbeampte	11
3.2 Adjunk-inligtingsbeamptes	11
3.3 Algemene inligting	11
4. GIDS VAN DIE SUID-AFRIKAANSE MENSEREGTEKOMMISSIE OOR HOE OM DIE WET TE GEBRUIK	12
5. TOEGANG TOT REKORDS	13
5.1 Beskrywing van onderwerpe waarvan die SRSA rekords hou en kategorieë rekords gehou van elke onderwerp	13
5.2 Vrywillige bekendmaking en rekords outomaties beskikbaar	18
5.3 Versoekprosedure	19

6. DIENSTE BESKIKBAAR AAN DIE PUBLIEK EN HOE OMTOEGANG DAARTOE TE VERKRY	22
6.1 Dienste	22
6.2 Hoe om toegang tot dienste te verkry	23
7. REËLING WAT OPENBARE BETROKKENHEID BY BELEIDSFORMULERING EN VERRIGTING VAN PLIGTE VEROORLOOF	24
7.1 Rig beleid en wetgewing	24
8. REGSMIDDELE BESKIKBAAR BETREFFENDE HANDELINGE OF VERSUIME OM TE HANDEL	25
8.1 Prosedures vir aanmelding of regstelling	25
8.2 Ander ondersteunende regsmitdele	27
8.3 Plig om aan te meld	27
9. BYWERK VAN HANDLEIDING EN KENNISGEWING INGEVOLGE ARTIKEL 15 VAN DIE WET	27
10. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING	28
<b>VORM A</b> <b>VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD VAN OPENBARE LIGGAAM</b>	<b>29</b>
<b>VORM B</b> <b>KENNISGEWING VAN INTERNE APPÈL</b>	<b>32</b>

## 1. WERKSAAMHEDE VAN SPORT EN REKREASIE SUID-AFRIKA (SRSA)

Die doel van Sport en Rekreasie Suid-Afrika (SRSA) is om die lewensgehalte van alle Suid-Afrikaners te verbeter deur deelname aan sport en rekreasie in die land te bevorder, en deur die deelname van Suid-Afrikaanse sportlui en -spanne aan internasionale sportgebeure. Die SRSA steun die Ministerie in die uitvoering van sy staatkundige mandaat om toesig te hou oor die ontwikkeling en bestuur van sport en rekreasie in Suid-Afrika.

### 1.1 Strategiese uitkomsgeoriënteerde doelwitte van die SRSA

#### a. Strategiese doel 1: **Burgers kry toegang tot sport- en rekreasiebedrywighede.**

Doelstelling: Burgers kry sodanig toegang tot sport- en rekreasiebedrywighede dat daar teen 2019 jaarliks 'n verhoging van 10% in die sport- en rekreasiedeelname van burgers aan geselekteerde bedrywighede is.

Strategiese doelwitte: Daadwerklike rekreasieprogramme word uitgevoer. Sportdeelnemegeleenthede word aan gemeenskappe gebied. Skoolsportprogramme word gesteun. Provinsiale sportontwikkelingsprogramme word gesteun. Toegang tot sport- en rekreasiefasiliteite is optimaal. Tegniese en bestuursteun word verskaf.

**b. Strategiese doel 2: Die sport- en rekreasiesektor is genoegsaam getransformeer.**

Doelstelling: Bevorder transformasie binne die sport- en rekreasiesektor sodanig dat gekose nasionale federasies hulle transformasieteikens teen 2020 bereik.

Strategiese doelwitte: Daadwerklike rekreasieprogramme word uitgevoer. Sportdeelnamegeleenthede word aan gemeenskappe gebied. Skolesportprogramme word gesteun. Provinsiale sportontwikkelingsprogramme word gesteun. Die transformasie van Suid-Afrikaanse sport word voldoende bevorder. Toegang tot sport- en rekreasiefasiliteite is optimaal. Tegnieuse en bestuursteun word verskaf.

**c. Strategiese doel 3: Atlete behaal sukses internasionaal.**

Doelstelling: Atlete en spanne behaal sukses by internasionale byeenkomste omdat hulle by wyse van hoëprestasie-ingrypings gesteun word. Die voorbehoud vir sukses is 'n verbetering in Suid-Afrika se prestasies by geselekteerde multisportkodebyeenkomste of 'n verbetering en/of behoud van plekke op wêreldranglyste in geselekteerde sportkodes teen 2020.

Strategiese doelwitte: Wetenskaplike steundienste vir atlete word gekoördineer.  
Goedgekeurde groot geleenthede word gesteun.  
Sporttoerisme na Suid-Afrika word bevorder.  
Prestasies in die sport- en rekreasiesektor word erken.

**d. Strategiese doel 4: Instaatstellende meganismes om sport en rekreasie te steun.**

Doelstelling: 'n Geïntegreerde stelsel van instaatstellers (d.i. fasiliteite, sportkonfederasies, 'n akademiese stelsel, 'n sporthuis, 'n sportinligtingsentrum, voordelige internasionale betrekkinge en 'n ondersteunende sportuitsaaiwese en -borgskappe) is ingestel en teen 2020 ten volle in werking.

Strategiese doelwitte: Provinsiale sportontwikkelingsprogramme word gesteun.  
Goeie bestuur word gesteun.  
Sport- en rekreasiegame word gesteun.  
Strategiese bilaterale betrekkinge word bestuur en versterk.  
Deelname aan strategiese multilaterale betrekkinge word bestuur.  
Toegang tot sport- en rekreasiefasiliteite is optimaal.  
Tegniese en bestuursteun word verskaf.

**e. Strategiese doel 5: Sport word gebruik as 'n instrument om toepaslike regerings- en wêreldprioriteite te steun.**

Doelstelling: Daar is teen 2020 'n 5%-styging in die persentasie Suid-Afrikaners wat die persepsie het dat sport tot nasiebou bydra.

Sport word as instrument gebruik om teen 2020 tot minstens vier wêreldprioriteite by te dra.

Strategiese doelwitte: Strategiese leierskap en bestuur- en steundienste word gebied.

Die regering se verantwoordelikheid ten opsigte van die bekamping van aanhelppraktyke word gesteun.

**f. Strategiese doel 6: 'n Doeltreffende en doelmatige organisasie**

Doelstelling: Interne prosesse word uitgevoer om te verseker dat die SRSA jaarliks 'n ongekwalifiseerde ouditverslag en binne vyf jaar 'n bestuursprestasiegradering (MPAT-gradering) van 4 ontvang.

Strategiese doelwitte: Strategiese leierskap en bestuur- en steundienste word gebied.

## **1.2 Sleutelprestasieareas**

Die Departement het ten doel om toegang, ontwikkeling en uitnemendheid op alle vlakke van sport- en rekreasiedeelname te maksimeer ten einde fisieke welsyn te verbeter en maatskaplike kohesie, nasiebou en 'n lewe van gehalte vir alle Suid-

Afrikaners te verseker. Vir dié doel is die Departement ooreenkomstig die volgende vyf programme gestruktureer:

**Program 1: Administrasie**

Bestuur die Departement en verskaf algemene strategiese en administratiewe steundienste.

**Program 2: Aktiewe nasie**

Steun die voorsiening van geleenthede vir massadeelname aan sport en rekreasie.

**Program 3: Wennasie**

Steun die ontwikkeling van elite-atlete.

**Program 4: Sportsteun**

Ontwikkel en onderhou 'n geïntegreerde steunstelsel om die lewering van sport en rekreasie te verbeter.

**Program 5: Infrastruktuursteun**

Reguleer en bestuur die verskaffing van sport- en rekreasiefasiliteite.

### **1.3 Missieverklaring**

Die SRSA se visie en missie is soos volg:

**(a) Visie:** 'n Aktiewe nasie van weners.

**(b) Missie:** Om die lewering van sport en rekreasie te transformeer deur billike toegang en uitnemendheid op alle deelnamevlakke te verseker, en om sosio-ekonomiese bydraes te gebruik wat 'n beter lewe vir alle Suid-Afrikaners kan skep.



## 1.4 Waardes

Die SRSA se werksaamhede word gerig deur die volgende waardes:

- Verantwoordingspligtigheid: Aanvaar verantwoordelikheid vir optrede en besluite.
- *Batho Pele*: Stel mense eerste.
- Toewyding: Doen meer as jou plig en verbind jou tot diensuitnemendheid.
- Innowering: Vind kreatiewe oplossings.
- Integriteit: Doen die regte dinge selfs al word jy nie dopgehou nie.
- Deursigtigheid: Onderwerp jou aan ondersoek.
- Spanwerk: Bewys inklusiwiteit ten opsigte van dienslewering.

## 1.5 Slagspreuk

"Vir die Aktiewe Jy!"

[Sport en Rekreasie Suid-Afrika – Vir die Aktiewe Jy!]

## 1.6 Assosiaatraamwerk

Die assosiate van die Departement word verdeel in begunstigdes, vennote, belanghebbendes en diensverskaffers. Die assosiate sluit in die erkende Suid-Afrikaanse Sportkonfederasie en ander plaaslike en internasionale sport- en rekreasieliggame; die SRSA- openbare liggame: Boks SA en die Suid-Afrikaanse Instituut vir Dwelmvrye Sport (Said's); plaaslike sportrade; nieregeringsorganisasies (NRO's), bv. SCORE, Sports Trust, Sports Heroes en LoveLife; die sektorale onderrig- en opleidingsowerhede (SETA's); die Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid (Sako); tersiêre instellings (Universiteitsport Suid-Afrika - USSA); provinsiale akademies; die privaat sektor; die Suid-Afrikaanse bevolking; internasionale en kontinentale organisasies; die Parlement; staatsdepartemente (nasionaal en provinsiaal); SRSA-personeel; atlete; internasionale regerings, NRO's en openbare entiteite; hoëprestasiesentra; borge; plaaslike owerhede; en die media.

## 2. STRUKTUUR VAN DIE SRSA

### 2.1 Agtergrond

- (a) Die SRSA word staatkundig gelei deur 'n minister (mnr. Thembelani Thulas Nxesi Fikile Mbalula) en 'n adjunkminister (mnr. Gert C. Oosthuizen), terwyl hy administratief gelei word deur die direkteur-generaal, mnr. Alec Moemi. Mnr. Moemi se adjunk is die hoofbedryfsbeampte, me. Sumayya Khan.
- (b) Die huidige SRSA het tot stand gekom na die samesmelting van die Suid-Afrikaanse Sportkommissie en die Departement van Sport en Ontspanning. Hoewel die provinsiale departemente van sport en ontspanning ook vir kuns en kultuur verantwoordelik is, is dit op nasionale vlak nie die geval nie. Die SRSA en die Departement van Kuns en Kultuur is verskillende regeringsentiteite, elk met sy eie beleide, bestuurstruktuur en personeel.
- (c) Die organisatoriese struktuur van die SRSA is saamgestel volgens sy strategiese doelwitte en dus sy prestasieareas. 'n Nuwe struktuur is ontwerp om die Sport- en Rekreasieplan te steun. Sodra dit goedgekeur is, sal die struktuur in fases geïmplementeer word.
- (d) Afgesien van die SRSA is daar twee instellings wat aan die Minister van Sport en Rekreasie Suid-Afrika verslag doen, naamlik Boks SA en Suids.
- (e) Boks SA is ingestel ingevolge die Wet op Suid-Afrikaanse Boks, 2001 (Wet No. 11 van 2001), om boks in die Republiek te beheer en te reguleer (dit is, om boks te bevorder en die belange van bokkers en amptenare te beskerm). Boks SA oorweeg die aansoeke om lisensies van alle belanghebbendes in beroepsboks, keur gevegte goed, pas die tersaaklike regulasies toe en gee opleiding aan bokkers, bokspromotors, bokskruitamptenare, boksbestuurders en boksafrigters.

- (f) Sids is ingevolge die Wet op die Suid-Afrikaanse Instituut vir Dwelmvrye Sport, 1997 (Wet No. 14 van 1997), ingestel. Sy hoofwerkzaamheid is om sportdeelname, vry van die gebruik van verbode prestasieverbetering-stowwe, te bevorder en om sportlui op te voed oor die skadelike gevolge van aanhelppraktyke. Dit maak ook aanhelppraktyke in sport ontoelaatbaar om skoon spel en sportetiek te verseker, en die gesondheid of welsyn van sportlui te beskerm.
- (g) Die skematiese struktuur van die SRSA word as Aanhangsel A aangeheg.

### **3. KONTAKBESONDERHEDE VAN INLIGTINGSBEAMPTES EN ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTES**

3.1 Die Direkteur-generaal van die SRSA, mnr. Alec Moemi, is die **inligtingsbeampte** ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000) (hierna "die Wet" genoem). Sy kontakbesonderhede is soos volg: [DG@srsa.gov.za](mailto:DG@srsa.gov.za), tel. 012-304-5249 of [kgabo@srsa.gov.za](mailto:kgabo@srsa.gov.za).

3.2 Die **adjunk-inligtingsbeampte** is mnr. Manase Makwela, Direkteur: Strategiese Bestuur, Monitering en Evaluering, [manase@srsa.gov.za](mailto:manase@srsa.gov.za), tel. 012-304-5017.

#### **3.3 Algemene inligting**

**(a) Posadres:**

Privaat Sak X896

PRETORIA

0001

Republiek van Suid-Afrika

**(b) Straatadres:**

Regent Place-gebou

Queenstraat 66

PRETORIA

(tussen Thabo Sehume- en Lillian Ngoyistraat, met 'n voertuigingang op die hoek van Thabo Sehume- en Helen Josephstraat).

**(c) Faks:** 012-323-8440

**(d) Webtuiste:** [www.srsa.gov.za](http://www.srsa.gov.za)

**(e) Telefoon:** 012-304-5000.

#### **4. GIDS VAN DIE SUID-AFRIKAANSE MENSEREGTEKOMMISSIE OOR HOE OM DIE WET TE GEBRUIK**

Die gids oor hoe om die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000, te gebruik, is by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie verkrygbaar. Navrae kan gerig word aan die—

**Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie: PAIA-eenheid**

**Afdeling: Navorsing en dokumentasie**

**(a) Posadres:**

Privaat Sak X2700

Houghton

2041

**(b) Telefoon:** 011-484-8300

**(c) Faks:** 011-484-1360

**(d) Webtuiste:** [www.sahrc.org.za](http://www.sahrc.org.za)

**(e) E-pos:** [PAIA@sahrc.org.za](mailto:PAIA@sahrc.org.za)

## **5. TOEGANG TOT REKORDS**

### **5.1 Beskrywing van onderwerpe waarvan die SRSA rekords hou en kategorieë rekords gehou van elke onderwerp**

'n Beskrywing van die onderwerpe waarvan die SRSA rekords hou en die kategorieë rekords gehou van elke onderwerp is, vir die doeleindes van die fasilitering van 'n versoek ingevolge die Wet, soos volg:

#### **5.1.1 Korporatiewe dienste**

##### **(a) Bemarking en kommunikasie**

Aangeleenthede betreffende interne en eksterne publikasies soos nuusbriewe, tydskrifte en die SRSA-jaarverslag; toesprake en boodskappe van steun; mediaberigte oor sport en rekreasie; SRSA-sportbevorderingsmaskotte; aangeleenthede betreffende korporatiewe identiteit; asook inligting oor bemarkingsadvertensies (uitgesonderd mensehulpbron-verwante advertensies). Aangeleenthede betreffende die Departement se tevredenheidsopnames, taalgebruik en die ontvangs- of eerstelyndienste van SRSA-kantore kan ook van hierdie eenheid verkry word.

##### **(b) Inligtingstegnologie**

Inligting wat betrekking het op die infrastruktuur van die inligting- en kommunikasietegnologie (rekenaarnetwerk, voorsiening van rekenaar- en verwante toerusting en programmatuur); voorsiening van sake-oplossings in die vorm van rekenaarstelsels; en beleide.

##### **(c) Mensehulpbronbestuur en -ontwikkeling**

Aangeleenthede rakende spesiale programme gerig op die personeel; mensehulpbronbeleid en -beplanning; organisatoriese struktuur; mensehulpbron-

ontwikkeling en -opleiding; prestasiebestuur; personeelwerwing; en die bestuur van personeeldiensvoorwaardes.

**(d) Arbeidsverhoudinge**

Inligting betreffende die arbeidsverhoudinge van personeel; dissiplinêre gevalle; geskille; griewe en beleide.

**(e) Regsdienste**

Inligting betreffende regsdiens wat verband hou met prosesvoering en raadgewing; wetgewing en kontrakte; asook beleide.

**(f) Voorsieningskettingbestuur**

Inligting betreffende eiendomsdiens (gebouebestuur); veiligheidsdiens; algemene onderhoud; logistiek (vervoer, diens gelewer deur bodes of motorbestuurders); verkryging van goedere en die aanstelling van verwante diensverskaffers; asook beleide.

**5.1.2 Finansiële bestuur**

(a) Inligting betreffende bestedingsbestuur; boekhouding; begroting en verslagdoening (soos voorleggings en finansiële state vir die mediumtermynbegrotingsraamwerk - MTBR); asook beleide.

(b) Inligting betreffende die voorsieningskettingbeleid (beplanning en verkryging); batebestuur; en voorsieningskettingadministrasie. Dit is, eenvoudig gestel, inligting aangaande die registrasie van verskaffers, boddokumente en die uitreik van bestelnommers. Die inligting sluit ook in verkrygingsbeleide, die departementele bateregister, tenderdokumente ontvang vanaf verskaffers nadat die tender toegeken is, en kontrakte met verskaffers.

### **5.1.3 Strategiese steun**

Inligting betreffende die strategiese bestuur (ook beplanningsdokumente), prestasiemonitering en -evaluering van die SRSA-programme (teen beplande SRSA-teikens); asook die SRSA se prestasie-inligtingsverslae (soos die jaarverslag).

### **5.1.4 Interne audit**

Inligting betreffende die interne audit en risikobestuur.

### **5.1.5 Ministerie**

Inligting betreffende die Ministerie se uitreikprogramme, mediabedrywigheede en reise wat onderneem is.

### **5.1.6 Bestuur**

Inligting oor die bestuur van taakspanne; interne audit en risikobestuur; asook korporatiewe uitvoerende steun.

### **5.1.7 Kantoorkommodasie**

Inligting betreffende die verkryging van voldoende kantore vir die SRSA.

### **5.1.8 Aktiewe rekreasie**

Inligting betreffende die veldtogte en programme wat deelname verhoog en lewenslank tot welsyn of 'n gesonde leefwyse lei; die ministeriële advieskomitee oor rekreasie wat die SRSA bystaan om die kern van die rekreasiestrategie te laat verwesenlik; inligting oor projekte soos die nasionale jeugkamp, Cycle for Life, 67 Minute vir Nelson Mandela, die Beweging vir Gesondheid-dag en die Groot Stapdag.

### **5.1.9 Gemeenskapsport**

Inligting oor die sport- en rekreasieklubstruktuur; aangepaste sport; die nasionale sportvrywilligerskorpsprogram; inheemse spele; die Takuma-maskot; die sportbus; sportprogramme vir maatskaplike verandering en ontwikkeling; programme vir landelike sportverbetering; die Andrew Mlangeni-gholfontwikkelingsdag en -handves; die Nelson Mandela-dag van sport en kultuur.

### **5.1.10 Skolesport**

Inligting oor die skoleligas en die SA-skolekampioenskappe, asook die Shingo-maskot wat vir reklame gebruik word.

### **5.1.11 Provinsiale sportondersteuning en -koördinerings**

Inligting oor die toelaeraamwerk ingevolge die "Division of Revenue Act" (wet op die verdeling van inkomste), 2013 (Wet 2 van 2013), en die sport-verwante projekte wat in vennootskap met tradisionele leiers aangepak word.

### **5.1.12 Wetenskaplike steun**

Inligting oor die ministeriële sportbeursprogram; die akademiestelsel; talentherkenning; die nagraadse ontwikkelingsprogram; die SA Sport & Rekreasie-konferensie (SASReKON); steun gebied aan Suids; asook die tydskrif *ThinkSport*. Die eenheid hanteer ook inligting oor skole wat op sport toegespits is en wetenskaplike steun aan opkomende en elite-atlete.



### **5.1.13 Steun aan belangrike gebeure**

Inligting oor regeringsteun vir groot byeenkomste waarvan Suid-Afrika die gasheer is; asook die bodvereistes vir, en die aanbieding van, groot internasionale sport- en rekreasiegeleenthede.

### **5.1.14 Herkenningsstelsels**

Inligting oor sporttoekennings; die Andrew Mlangeni-groenbaadjieprogram; die ministeriële toekenningsprogram vir uitnemende sportprestasie; die steun vir vroue in sport; die streeksporttoekennings; die 100 uitsonderlikste en invloedrykste atlete, afrigters, administrateurs en tegniese beamptes (soos uiteengesit in die *Little Green Book*); asook die navorsing en optekening van die geskiedenis van sport in die land.

### **5.1.15 Sport- en rekreasiediensverskaffers**

Die erkende toelaeraamwerk vir sportliggame en verwante finansiering van sport- en rekreasieliggame; inligting oor voorkeurfederasies vir skolesport; federasies wat intensiewe steun vir 'n besondere jaar ontvang; die steun gebied aan die nasionale basketballiga (NBL); die verskaffing van finansiële en institusionele steun aan Boks SA en Sids as openbare entiteite; asook die status van transformasie in sekere sport- en rekreasieliggame.

### **5.1.16 Navorsing en evaluering**

Inligting oor kwessies wat verband hou met navorsing en evaluering soos evalueringsplanne en die resultate van navorsings- of evalueringsprojekte.

### **5.1.17 Internasionale betrekkinge**

Die strategie oor internasionale betrekkinge; inligting oor bilaterale uitruiling en multilaterale betrokkenheid; asook Suid-Afrika se deelname in sportontwikkelingstreek 5 van die Afrika-unie-sportraad, voorheen sone 6 van die Opperraad vir Sport in Afrika.

### **5.1.18 Beplanning van sport- en rekreasiefasiliteite**

Inligting betreffende die gradering en klassifisering van fasiliteite, asook die tel en oudit van sport- en rekreasiefasiliteite; die Andrew Mlangeni-ontwikkelingsprogram vir golfbaanontwikkeling in gemeenskappe; die ontwikkeling en/of opknapping van kinderspeelparke.

### **5.1.19 Bestuur van sport- en rekreasiefasiliteite**

Inligting betreffende die oprigting van gimnasiums, kinderspeelparke en ander soortgelyke fasiliteite vir gemeenskappe; inligting oor die Andrew Mlangeni-golfontwikkelingsprogram; tegniese bystand aan plaaslike owerhede en ander tersaaklike belanghebbendes om nakoming van nasionale standaarde te verseker in die samestelling en bestuur van sport; asook verslae oor die instandhouding en gebruik van die Fifa-wêreldbekerstadions.

## **5.2 Vrywillige bekendmaking en rekords outomaties beskikbaar**

5.2.1 Die Minister van Sport en Rekreasie Suid-Afrika het ingevolge artikel 15(2) van die Wet 'n kennisgewing gepubliseer in *Staatskoerant* No. 35626, Vol. 566, van 31 Augustus 2013, van 'n beskrywing—

(a) van die kategorieë rekords van die SRSA wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon nodig het om toegang ingevolge die Wet te versoek, met inbegrip van sodanige kategorieë—

- (i) wat beskikbaar is vir inspeksie ingevolge ander wetgewing as hierdie Wet; en
  - (ii) wat gratis by die liggaam beskikbaar is; en
- (b) van hoe om toegang tot sodanige rekords te kry.
- Hierdie lys van rekords is ook op die SRSA se webtuiste [www.srsa.gov.za](http://www.srsa.gov.za) geplaas.

5.2.2 Let daarop dat dokumente van provinsiale departemente verantwoordelik vir sport en rekreasie, openbare liggame wat aan die Minister van Sport en Rekreasie Suid-Afrika verslag doen en sportfederasies nie by die SRSA nie maar by die onderskeie provinsiale departemente, instellings of organisasies beskikbaar is. In gevalle waar sodanige dokumente egter ingesluit is in 'n SRSA-dokument wat openbaar gemaak is, is die inligting wat verband hou met sodanige dokument beskikbaar in die vorm van 'n SRSA-verslag of-dokument. Daarbenewens is publikasies maklik verkrygbaar by die Direkoraat: Bemaking & Kommunikasie, by me. Tersia Grobler, e-posadres [tersia@srsa.gov.za](mailto:tersia@srsa.gov.za) of tel. 012-304-5016. Die artikel 15-lys van rekords hierbo genoem, bevat verdere besonderhede van dokumente waartoe maklik toegang verkry kan word.

### **5.3 Versoekprosedure**

#### ***5.3.1 Wanneer word 'n versoek toegestaan of geweier?***

'n Versoeker moet toegang verleen word tot 'n rekord van 'n openbare liggaam as—

- (a) die versoeker voldoen aan al die prosedurevereistes in die Wet betreffende die versoek om toegang tot daardie rekord; en
- (b) toegang tot daardie rekord nie geweier word op enige grond vir weiering genoem in die Wet nie.

### **5.3.2 Hoe word toegang tot 'n rekord versoek?**

- (a) 'n Versoeker moet die vorm gebruik wat in die *Staatskoerant* gepubliseer is (Vorm A - Goewermentskennisgewing No. R. 187 van 15 Februarie 2002).
- (b) Die versoeker moet ook aandui of hy of sy 'n afskrif verlang van die rekord en of die versoeker die SRSA-kantoor wil besoek om die rekord te besigtig. Indien die rekord nie 'n papierdokument is nie, kan dit, waar moontlik, in die vorm versoek besigtig word.
- (c) Indien 'n persoon toegang versoek in 'n spesifieke vorm (bv. 'n papierafskrif of 'n elektroniese afskrif), kan hy of sy toegang verkry in daardie vorm, tensy die verlening van toegang in daardie vorm onredelik met die administrasie van die SRSA sou inmeng, of die rekord sal beskadig, of sou neerkom op 'n skending van outeursreg wat nie aan die Staat behoort nie. Indien toegang om praktiese redes nie in 'n bepaalde vorm verleen kan word nie, maar in 'n ander vorm, , moet die gelde bereken word ooreenkomstig die wyse waarop die versoeker die eerste keer toegang versoek het.
- (d) Indien die versoeker, benewens 'n skriftelike antwoord op sy of haar versoek om 'n rekord, op enige ander wyse oor die besluit ingelig wil word, bv. telefonies, moet dit aangedui word.
- (e) Indien 'n versoeker namens 'n ander persoon inligting versoek, moet die hoedanigheid waarin die versoeker die versoek rig, aangedui word.
- (f) Indien 'n versoeker nie kan lees of skryf nie of 'n gestremdheid het, kan die versoek om 'n rekord mondeling gerig word. Die inligtingsbeampte moet die vorm namens daardie versoeker invul en 'n afskrif daarvan aan hom of haar gee.

### **5.3.3 Gelde betaalbaar**

Versoekgelde en toegangsgelde (vir kennisgewing van die besluit betreffende die verlening van toegang) is ingevolge die Wet betaalbaar.

- (a) Daar word nie van 'n versoeker wat toegang verlang tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor daardie versoeker bevat, vereis om die versoekgelde te betaal nie. Elke ander versoeker moet die versoekgelde van R35,00 (betaalbaar aan openbare liggame) betaal.
- (b) Die inligtingsbeampte moet die versoeker, behalwe 'n persoonlike versoeker, by kennisgewing in kennis stel dat hy of sy die voorgeskrewe versoekgelde (indien enige) en deposito (indien enige) moet betaal voordat die versoek verder verwerk word.
- (c) Die versoeker kan, waar toepaslik, 'n interne appèl aanteken of 'n aansoek by 'n hof indien teen die aanbied of betaling van die versoekgeld.
- (d) Nadat die inligtingsbeampte 'n besluit geneem het oor die versoek, moet die versoeker van sodanige besluit in kennis gestel word op die wyse wat die versoeker ingelig wil word.
- (e) Indien die versoek toegestaan word, moet verdere toegangsgelde betaal word vir reproduksie, en vir soek en voorbereiding vir enige tyd wat meer as die voorgeskrewe ure vereis word om die rekord vir openbaarmaking te soek en voor te berei.
- (f) Toegang tot 'n rekord moet geweier word totdat die versoeker al die toepaslike gelde betaal het.

- (g) Die enigste gelde (indien enige) betaalbaar vir toegang tot 'n rekord ingesluit in 'n kennisgewing ingevolge artikel 15(2) van die Wet, is die voorgeskrewe gelde vir reproduksie.

## **6. DIENSTE BESKIKBAAR AAN DIE PUBLIEK EN HOE OM TOEGANG DAARTOE TE VERKRY**

### **6.1 Dienste**

**Die dienste van die Departement is in paragraaf 5.1 van hierdie handleiding uiteengesit.**

- (a) SRSA-kliënte het regstreeks toegang tot die Departement. Daar word egter aanbeveel dat die provinsiale departemente verantwoordelik vir sport en rekreasie gekontak word vir navrae en dienste wat spesifiek op die provinsie van toepassing is. Die provinsiale departemente werk nou saam met die SRSA, en op 'n gekoördineerde wyse.
- (b) Toegang kan deur middel van die provinsiale departemente verantwoordelik vir sport en rekreasie verkry word tot dienste van die SRSA soos massadeelname aan sport op gemeenskaps- en skolevlak, die ontwikkeling en toerusting van sportklubs en tegniese raadgewing oor die voorsiening van fasiliteite vir sport en rekreasie. Die voorsiening van fasiliteite is egter die verantwoordelikheid van munisipaliteite. Die SRSA dra by tot hierdie program deur die munisipale infrastruktuurtoelae wat deur die munisipaliteite self bestuur word.
- (c) Sekere inligting oor die SRSA, byvoorbeeld sy produkte soos verslae en ander publikasies, kan egter verkry word by die Direkoraat: Bemarking & Kommunikasie, by amptenare gemeld in paragraaf 6.2 hieronder. Die publiek het ook toegang tot die SRSA se webtuiste, [www.srsa.gov.za](http://www.srsa.gov.za).

## 6.2 Hoe om toegang tot dienste te verkry

6.2.1 SRSA-kliënte kry toegang tot dienste deur versoeke te rig aan die—

### Direkteur-generaal: Sport en Rekreasie Suid-Afrika

**(a) Posadres:**

Privaat Sak X896

PRETORIA

0001

Republiek van Suid-Afrika

**(b) Straatadres:**

Regent Place-gebou

Queenstraat 66

PRETORIA

(tussen Thabo Sehume- en Lillian Ngoyistraat, met 'n voertuigingang op die hoek van Thabo Sehume- en Helen Josephstraat).

6.2.2 Vir algemene navrae, kontak die skakelbord by 012-304-5000 of skakel Tersia Grobler by—

**(a) Telefoon:** 012-304-5016

**(b) E-pos:** [tersia@srsa.gov.za](mailto:tersia@srsa.gov.za)

**(c) Faks:** 012-323-7872

**(d) Webtuiste:** [www.srsa.gov.za](http://www.srsa.gov.za).

## **7. REËLING WAT OPENBARE BETROKKENHEID BY BELEIDS-FORMULERING EN VERRIGTING VAN PLIGTE VEROORLOOF**

### **7.1 Rig beleid en wetgewing**

- (a) Die SRSA het deur sy massadeelnameprogram regstreeks skakeling met gemeenskappe wat dié gemeenskappe in staat stel om hulle sake te stel of voorstelle te maak oor hoe sport en rekreasie in Suid-Afrika bedryf moet word. Hulle insette beïnvloed die wyse waarop die Departement sy beleide saamstel.
- (b) Die massadeelnameprogram is daarop gerig om meer Suid-Afrikaners aan te moedig om gereeld aan sport- of rekreasie-aktiwiteite op skole- en/of gemeenskapsvlak deel te neem.
- (c) Die Departement het ook regstreeks skakeling met die federasies en ander sportorganisasies, sportnavorsingsliggame en instellings vir hoër onderwys wie se insette vir beleidsvorming oorweeg word.
- (d) Die Departement het in vennootskap met die Portefeuljekomitee oor Sport en Rekreasie ook regstreeks skakeling met gemeenskappe om hulle menings oor konsepwetgewing aan te hoor.
- (e) Die Minister en Adjunkminister neem ook deel aan uitreikprogramme en programme vir burgerlike betrokkenheid.
- (f) Vrywilligers en interns, wat aan SRSA-programme deelneem, gee insette oor programme en beleide by wyse van vergaderings en verslae.
- (g) Verhore en werkwinkels.



- (h) Hoewel die bywoning van sommige forums slegs per uitnodiging geskied, kan die publiek die SRSA se verhoor en werkwinkels bywoon en daar vertoë rig.

## **8. REGSMIDDELE BESKIKBAAR BETREFFENDE HANDELINGE OF VERSUIME OM TE HANDEL**

Die volgende prosedures bestaan vir persone om beweerde onreëlmatige, onbehoorlike of onwettige amptelike handeling of versuime deur die SRSA of enige van sy werknemers aan te meld of reg te stel.

### **8.1 Prosedures vir aanmelding of regstelling**

- (a) Regsmiddele ten opsigte van handeling of versuime om te handel ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000: Die interne appèlowerheid vir die doeleindes van hierdie Wet is die Minister van Sport en Rekreasie Suid-Afrika (artikel 74-77). Nadat die interne appèlregsmiddel uitgeput is, kan 'n aansoek by 'n hof gebring word (artikel 78-82).
- (b) 'n Staatsdienswerknemer kan 'n grief of klag aangaande 'n amptelike handeling of versuim (artikel 35 van die Staatsdienswet, 1994 (Proklamasie 103 van 1994)) vir ondersoek by die Staatsdienskommissie indien. Reëls oor hoe om sodanige klag/grief in te dien, is in *Staatskoerant* No. 23635 van 19 Julie 2002 gepubliseer.
- (c) 'n Persoon kan arbeidsregsmiddele gebruik betreffende amptelike handeling of versuime van 'n arbeidsaard, naamlik geskille oor regte (Staatsdienswet, 1994, en die Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet No. 66 van 1995)).
- (d) 'n Persoon kan 'n klag indien by 'n arbeidsinspekteur aangaande 'n beweerde oortreding van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 (Wet No. 75 van

1997 - artikel 78(1)(a)), of die "Employment Equity Act, 1998" (wet op diensgelykheid) (Wet No. 55 van 1998 - artikel 34(e)).

- (e) Iemand kan 'n klag indien by die Openbare Beskermer aangaande 'n vermoedelik onwettige of onbehoorlike amptelike handeling of versuim (Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996, en die Wet op die Openbare Beskermer, 1994 (Wet No. 23 van 1994)).
- (f) Iemand kan 'n klag indien by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie aangaande 'n amptelike handeling of versuim wat vermoedelik 'n skending of 'n bedreiging is van 'n fundamentele reg (Wet op die Menseregtekommissie, 1994 (Wet No. 54 van 1994)).
- (g) 'n Persoon kan, ten einde beskerm te word teen weerwraak weens 'n bekendmaking betreffende onwettige of onreëlmatige optrede deur 'n werkgewer of 'n medewerknemer, die bekendmakingsprosedures in die Wet op Beskernde Bekendmakings, 2000 (Wet No. 26 van 2000), volg.
- (h) Die gebruik van ander regsmedele soos die instel van verrigtinge vir die regsoorsig van 'n administratiewe handeling ingevolge die "Promotion of Administrative Justice Act, 2000" (wet op bevordering van administratiewe geregtigheid) (Wet No. 3 van 2000).

## **8.2 Ander ondersteunende regsmiddele**

8.2.1 'n Persoon kan ingevolge die wet op bevordering van administratiewe geregtigheid, 2000 (artikel 5), redes versoek vir 'n administratiewe handeling.

8.2.2 'n Persoon kan ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (artikel 11), toegang versoek tot die rekords van 'n staatsdepartement of 'n ander openbare liggaam.

## **8.3 Plig om aan te meld**

8.3.1 'n Staatsdienswerknemer is in die loop van sy of haar amptelike werksaamhede, kragtens die *Gedragkode vir Staatsdienswerknemers*, verplig om bedrog, korrupsie, nepotisme, wanadministrasie en enige ander handeling wat 'n misdryf uitmaak of wat skadelik is vir die openbare belang, by die toepaslike owerhede aan te meld. 'n Werknemer wat versuim om hieraan te voldoen, is aan wangedrag skuldig (Regulasies B.3 en C.4.10 in Hoofstuk 2 van die Staatsdiensregulasies, 2001).

8.3.2 Die verantwoordelikheid van elke werkgewer en werknemer om strafregtelike en ander onreëlmatige gedrag in die werkplek bekend te maak, lê die Wet op Beskernde Bekendmakings, 2000 (Aanhef), ten grondslag.

## **9. BYWERK VAN HANDLEIDING EN KENNISGEWING INGEVOLGE ARTIKEL 15 VAN DIE WET**

9.1 Die SRSA sal, indien nodig, die handleiding bedoel in artikel 14(1) van die Wet met tussenposes van hoogstens een jaar bywerk en publiseer.

9.2 Elke beskrywing ingevolge artikel 15(1) van die Wet moet ooreenkomstig die Wet minstens een keer per jaar bygewerk of by kennisgewing in die *Staatskoerant*

gepubliseer word (wat ook al van toepassing is). Hierdie bywerking of publikasie geskied op die koste van die SRSA.

9.3 Die inligtingsbeampte kan enige deel van 'n rekord skrap, in artikel 15(1)(a) van die Wet bedoel, wat, by versoek om toegang, ingevolge die Wet geweier kan of moet word.

9.4 Ingevolge artikel 15(5) van die Wet, is artikel 11 (Reg van toegang tot rekords van openbare liggame) en enige ander bepaling van die Wet wat op daardie artikel betrekking het, nie van toepassing op enige kategorie rekords wat in 'n kennisgewing ingevolge artikel 15(2) van die Wet ingesluit is nie.

## **10. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING**

Hierdie handleiding word gepubliseer ingevolge regulasie 4(a) van die *Regulasies betreffende die bevordering van toegang tot inligting* (Goewermentskennisgewing No. R. 1244 van 22 September 2003), wat uitgevaardig is kragtens artikel 92 van die Wet, en word in minstens drie amptelike tale op die volgende wyses beskikbaar gestel:

- (a) Ingedien by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie.
- (b) Geplaas in elke kantoor van die SRSA, indien die SRSA in meer as een kantoorgebou geakkommodeer word, en by die ontvangstonbank in die huidige gebou wat die kantore van die SRSA huisves (Regent Place-gebou), asook op die SRSA se webtuiste, [www.srsa.gov.za](http://www.srsa.gov.za). Die handleiding word ook gestuur aan openbare instellings wat aan die Minister van Sport en Rekreasie Suid-Afrika verslag doen.

**Vorm A**  
VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD VAN OPENBARE LIGGAAM

(Artikel 18 (1) van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000  
(Wet no. 2 van 2000))

[Regulasie 6]

<b>VIR DEPARTEMENTELE GEBRUIK</b>	
	Verwysingsnommer:
Versoek ontvang deur	
(verstrek Inligtingsbeampte/Adjunk-Inligtingsbeampte se rang, naam en van) op	
(datum) te	(plek).
Versoekgeld (indien enige):	R
Deposito (indien enige):	R
Toegangsgeld	R
HANDTEKENING VAN INLIGTINGSBEAMPTE/ ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE	

**A. Besonderhede van Openbare Liggaam**

Die Inligtingsbeampte / Adjunk-Inligtingsbeampte:

**B. Besonderhede van persoon wat toegang tot rekord versoek**

- |   |
|---|
| <p>(a) Die persoon wat toegang tot die rekord versoek, se besonderhede moet hieronder gemeld word.</p> <p>(b) Die adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen die inligting gestuur moet word, moet verstrek word.</p> <p>(c) Indien van toepassing, moet bewys van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word, aangeheg word.</p> |
|---|

Volle voorname en van:

Identiteitsnommer:

Posadres:

Faksnommer:

Telefoonnommer:

E-posadres:

Hoedanigheid waarin versoek gerig word, indien dit namens 'n ander persoon gedoen word:

**C. Besonderhede van persoon namens wie versoek gerig word**

<p><i>Hierdie afdeling moet SLEGS voltooi word indien 'n versoek om inligting namens 'n ander persoon gerig word.</i></p>
---

Volle voorname en van:

Identiteitsnommer:

#### D. Besonderhede van rekord

- (a) *Verskaf volle besonderhede van die rekord waartoe toegang versoek word, insluitende die verwysingsnommer indien dit aan u bekend is ten einde te verseker dat die rekord opgespoor kan word.*
- (b) *Indien die onderstaande spasie onvoldoende is, gebruik asseblief 'n aparte bladsy en heg dit aan hierdie vorm. **Die aanvrager moet alle bykomende bladsye onderteken***

1. Beskrywing van rekord of betrokke deel van rekord:

2. Verwysingsnommer, indien beskikbaar:

3. Verdere besonderhede ten opsigte van rekord:

#### E. Gelde

- (a) *'n Versoek om toegang tot 'n rekord, buiten 'n rekord wat persoonlike inligting oor uself bevat, sal slegs verwerk word nadat **versoekgeld** betaal is.*
- (b) *U sal in kennis gestel word hoeveel die versoekgeld wat betaal moet word, beloop.*
- (c) *Die **geld betaalbaar vir toegang** tot 'n rekord hang af van die vorm waarin toegang vereis word en die tyd wat redelikerwys vereis word om die rekord te soek en voor te berei.*
- (d) *Indien u kwalifiseer vir vrystelling van die betaling van enige geld, verstrek asseblief die rede daarvoor.*

Rede vir vrystelling van betaling van gelde:

#### F. Vorm van toegang tot rekord

*Indien u weens gestremdheid nie daartoe in staat is om die rekord te lees, te besigtig of daarna te luister in die vorm van toegang waarvoor daar in 1 tot 4 hier onder voorsiening gemaak word nie, verstrek asseblief u gestremdheid en dui aan in watter vorm u die rekord verkies.*

Gestremdheid:

Vorm waarin rekord vereis word:

<p>Merk die gepaste blokkie met 'n X.</p> <p>NOTAS:</p> <p>(a) 'n Versoek om toegang tot 'n rekord, buiten 'n rekord wat persoonlike inligting oor uself bevat, sal slegs verwerk word nadat <b>versoekgeld</b> betaal is.</p> <p>(b) U sal in kennis gestel word hoeveel die versoekgeld wat betaal moet word, beloop.</p> <p>(c) Die <b>geld betaalbaar vir toegang</b> tot 'n rekord hang af van die vorm waarin toegang vereis word en die tyd wat redelikerwys vereis word om die rekord te soek en voor te berei.</p> <p>(d) Indien u kwalifiseer vir vrystelling van die betaling van enige geld, verstrekk asseblief die rede daarvoor.</p>			
<p><b>1.</b></p> <p><b>Indien die rekord in skriftelike of gedrukte vorm is:</b></p>			
afskrif van rekord*		besigtiging van rekord	
<p><b>2.</b></p> <p><b>Indien die rekord uit visuele beelde bestaan -</b> (insluitende foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens.)</p>			
besigtiging van beelde		afskrif van beelde*	transkripsie van beelde*
<p><b>3.</b></p> <p><b>Indien die rekord uit woordopnames of inligting wat deur middel van klank weergegee kan word, bestaan:</b></p>			
luister na die klankbaan (bandopname)		transkripsie van klankbaan* (skriftelike of gedrukte dokument)	
<p><b>4.</b></p> <p><b>Indien die rekord op rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word:</b></p>			
gedrukte afskrif van rekord*	gedrukte afskrif van inligting uit rekord afgelei*	afskrif in rekenaarleesbare vorm (stiffie of kompakskyf)	
*Indien u 'n afskrif of transkripsie van 'n rekord (bo) versoek het, verlang u dat dit aan u gepos word?		JA	NEE
<p><b>Posgeld is betaalbaar.</b></p> <p><i>Neem asseblief kennis dat, indien die rekord nie in die verkose taal beskikbaar is nie, toegang toegestaan mag word in die taal waarin die rekord beskikbaar is.</i></p> <p>In watter taal verkies u die rekord?</p>			

#### G. Kennisgewing van besluit ten opsigte van versoek om toegang

<p><i>U sal skriftelik in kennis gestel word of die versoek toegestaan of geweier is. Indien u verlang om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, verstrekk asseblief die verlangde wyse en verskaf die nodige besonderhede sodat aan u versoek gehoor gegee kan word.</i></p>
---

Hoe wil u in kennis gestel word van die besluit ten opsigte van u versoek om toegang tot die rekord?

Geteken te

op hierdie

dag van

20

HANDTEKENING VAN VERSOEKER / PERSOON

**Vorm B**

**KENNISGEWING VAN INTERNE APPÈL**

**(Artikel 75 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000  
(Wet No. 2 van 2000))**

**[Regulasie 8]**

**VERSTREK U  
VERWYSINGSNOMMER:**

**A. Besonderhede van Openbare Liggaam**

Die Inligtingsbeampte / Adjunk-Inligtingsbeampte:

**B. Besonderhede van versoeker/derde party wat die interne appèl aanteken**

- (a) *Die besonderhede van die persoon wat die interne appèl aanteken, moet hieronder verstrek word.*
- (b) *Bewys van die hoedanigheid waarin die appèl aangeteken word, indien van toepassing, moet aangeheg word.*
- (c) *Indien die appellant 'n derde party is en nie die persoon wat oorspronklik die inligting versoek het nie, moet die besonderhede van die aanvrager by C hieronder verstrek word.*

Volle voorname en van:

Identiteitsnommer:

Posadres:

Faksnommer:

Telefoonnommer:

E-posadres:

Hoedanigheid waarin die interne appèl namens 'n ander persoon aangeteken word:

**C. Besonderhede van versoeker**

*Hierdie afdeling moet SLEGS voltooi word indien 'n derde party ('n ander persoon as die versoeker) die interne appèl aanteken.*

Volle voorname en van:

Identiteitsnommer:



#### D. Die besluit waarteen die appèl aangeteken word

<i>Merk die besluit waarteen die interne appèl aangeteken word met 'n X in die toepaslike blokkie:</i>	
	Weiering van versoek om toegang
	Besluit rakende gelde ingevolge artikel 22 van die Wet voorgeskryf
	Besluit rakende die verlenging van die tydperk waarin versoek ingevolge artikel 26(1) van die Wet afgehandel moet word
	Besluit ingevolge artikel 29 (3) van die Wet om toegang te weier in die formaat soos deur die aanvrager versoek
	Besluit om versoek tot toegang toe te staan

#### E. Gronde vir appèl

*Indien die ruimte wat voorsien word nie voldoende is nie, gebruik asseblief 'n aparte bladsy en heg dit aan hierdie vorm. **U moet alle bykomende bladsye onderteken.***

Verstrek die gronde waarop die appèl berus:

Verstrek enige ander inligting wat by die oorweging van die appèl ter sake mag wees:

#### F. Kennisgewing van besluit oor appèl

*U sal skriftelik in kennis gestel word van die besluit oor u interne appèl. Indien u verkies om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, spesifiseer asseblief die verlangde wyse en voorsien die nodige inligting sodat aan u versoek gehoor gegee kan word.*

Verstrek die verlange wyse:

Besonderhede van wyse:

Geteken te \_\_\_\_\_ op hierdie \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

HANDTEKENING VAN APPELLANT

**VIR DEPARTEMENTELE GEBRUIK:**

**AMPTELIKE REKORD VAN INTERNE APPÈL:**

Appèl ontvang op (datum) deur

(verstrek Inligtingsbeampte / Adjunk-Inligtingsbeampte se rang, naam en van).

Die appèl, vergesel van die redes vir die Inligtingsbeampte/Adjunk-Inligtingsbeampte se besluit en, waar van toepassing, die besonderhede van enige derde party met wie of waarmee die rekord in verband staan, op (datum) deur die Inligtingsbeampte / Adjunk-Inligtingsbeampte aan die betrokke owerheid voorgelê.

**UITSLAG VAN APPÈL:**

BESLUIT VAN INLIGTINGSBEAMPTE / ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE BEVESTIG / VERVANG DEUR NUWE BESLUIT:

NUWE BESLUIT:

DATUM

BETROKKE OWERHEID

VANAF DIE BETROKKE OWERHEID ONTVANG DEUR DIE INLIGTINGSBEAMPTE / ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE OP (datum):