



an agency of the
Department of Sport, Arts and Culture

NASIONALE MUSEUM

**WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG
TOT INLIGTING**

HANDLEIDING

'n Afskrif van die handleiding sal by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie en by die Nasionale Museum, geleë te Aliwalstraat 36, Bloemfontein, beskikbaar wees vir inspeksie. Die handleiding is ook by die Nasionale Museum satellietmuseums, soos in die handleiding omskryf, beskikbaar.

(Die Engelse teks is deur die Raad van die Nasionale Museum goedgekeur)

WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

HANDLEIDING

NASIONALE MUSEUM, BLOEMFONTEIN

27 Augustus 2021

Weergawe 3

Hierdie handleiding is saamgestel deur:

Nasionale Museum
BLOEMFONTEIN
Tel: 051 - 447 9609
E-pos: direk@nasmus.co.za

INHOUD

1.	Inleiding	2
2.	Oorsig van funksies, dienste en struktuur van die openbare liggaam	2
3.	Algemene publieke deelname in ons sake	3
4.	Remedies beskikbaar t.o.v. die optrede van die instansie, of versuim om op te tree.....	3
5.	Omvang van die handleing	3
6.	Beskikbaarheid van die handleiding	3
7.	Administrasie van die Wet.....	3
8.	Formaat van rekords	4
9.	Onderwerpe en ooreenstemmende kategorië van rekords van die Nasionale Museum.....	4
10.	Verwysingsraamwerk vir toegang tot rekords.....	5
11.	Prosedure vir die indiening van 'n formele versoek vir toegang tot 'n rekord	6
12.	Foosie	7
13.	Versoek vir toegang tot inligting van derde partye	7
14.	Rekords wat nie opgespoor kan word nie, of nie bestaan nie.....	7
15.	Vrywaring.....	8
16.	Vereistes in die geval van die goedkeuring van 'n versoek om inligting	8

Aanhangsels:

A – Versoek vir toegang tot rekords van die Nasionale Museum, Bloemfontein	9
B – Kennisgewing van appèl	14
C – Foosie betaalbaar ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting	17
D – Struktuur van die Nasionale Museum.....	19

1. INLEIDING

Die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting van 2000 het in Maart 2001 in werking getree. Die doel van die Wet is om uitvoering te gee aan die konstitusionele reg van toegang tot enige inligting van openbare en privaat liggame en wat benodig word vir die uitoefening of beskerming van enige regte.

Die Menseregtekommissie is verantwoordelik vir die saamstel van 'n gids wat voorsiening maak vir besonderhede vir die gebruik van die Wet. Hierdie gids is tans by die Menseregtekommissie beskikbaar. Rig asb. enige verdere navrae in hierdie verband aan:

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie
Eenheid vir die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting
Departement van Navorsing en Dokumentasie

Posadres: Privaat sak 2700, Houghton, 2041

Telefoon: (011) 484 8300

Faks: (011) 484 0582

E-pos: PAIA@zahrc.org.za

Webwerf: www.sahrc.org.za

Ingevolge artikel 14 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting word van hoofde van openbare liggame vereis om 'n handleiding saam te stel wat inligting verskaf aangaande onderwerpe en kategorië van rekords wat deur openbare en privaat liggame gehou word. Hierdie handleiding is bedoel om aan hierdie vereiste te voldoen.

Hierdie handleiding verskaf dienooreenkomstig 'n verwysingsraamwerk van die rekords wat deur die Nasionale Museum gehou word en die proses wat gevolg moet word om toegang tot sodanige rekords te verkry. Alle versoeke om toegang tot inligting (buiten vir inligting wat in elk geval vir die publiek beskikbaar is) moet aan die kontakpersoon soos omskryf in afdeling 7 van die handleiding, gerig word.

2. OORSIG VAN FUNKSIES, DIENSTE EN STRUKTUUR VAN DIE OPENBARE LIGGAAM

Die liggaam is 'n nasionale museum geleë in die Stad Bloemfontein. Dit voorsien inligtingsdienste aan die publiek in die vorm van uitstallings, 'n biblioteek en opvoedkundige programme. Die Museum onderneem ook navorsingsaktiwiteite insluitend die versameling, bewaring en kurering van erfenisobjekte, eksemplare en rekords in verskeie wetenskaplike rigtings. Die hoofdoel is om erfenisinligting en 'n aangename ervaring aan almal te verskaf deur kwaliteit navorsing, bewaring, opvoeding en uitstallings.

Die struktuur van die Museum bestaan uit administratiewe, navorsings-, opvoedkundige en ondersteuningsdepartemente (sien Aanhangsel D).

3. ALGEMENE PUBLIEKE DEELNAME IN ONS SAKE

Daar is geen direkte openbare deelname in die bestuursake van die Nasionale Museum, Bloemfontein, nie.

Die Wet op Kulturele Instellings maak voorsiening vir lede van die publiek om lede te nomineer om op die Raad van die Nasionale Museum te dien.

Die Nasionale Museum mag van tyd tot tyd met spesialiste of lede van die publiek konsulteer oor wetenskaplike sake waar van toepassing.

4. REMEDIES BESKIKBAAR TEN OPSIGTE VAN DIE OPTREDE VAN DIE INSTANSIE, OF VERSUIM OM OP TE TREE

'n Versoeker mag appèl aanteken teen die beslissing van die Inligtingsbeampte of 'n persoon aangewys deur die Nasionale Museum. Die versoeker mag die hof nader vir toepaslike versagting nadat al die interne prosedures uitgeput is. Die hof moet genader word in gevalle waar die Nasionale Museum nie aan die voorwaars van die Wet voldoen nie. Dit is van toepassing in gevalle waar die versoeker appèl wil aanteken teen die beslissing van die Inligtingsbeampte.

5. OMVANG VAN DIE HANDLEING

Die omvang van hierdie handleiding is beperk tot die rekords van die Nasionale Museum, Bloemfontein.

6. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

'n Afskrif van die handleiding is in drie tale aan die publiek beskikbaar by die Menseregtekommissie, by die Nasionale Museum, Bloemfontein, die satelliete (Oliewenhuis-kunsmuseum, Eerste Raadsaal Museum, Freshford-huismuseum en Florisbad Kwaternêre Navorsingstasie geleë 45km noordwes van Bloemfontein), en elke ander plek van lewering soos omskryf in artikel 6 van die Wet op Pliglewering 1997. Die handleiding is in Engels, Afrikaans en Sesotho beskikbaar.

7. ADMINISTRASIE VAN DIE WET

Die Inligtingsbeampte is behoorlik gemagtig om names die Nasionale Museum, Bloemfontein, toe te sien dat die vereistes van die Wet regverdig, objektief en onbevooroordeeld toegepas word.

Dienooreenkomstig moet alle versoeke vir inligting gerig word aan:

Kontakpersoon: Inligtingsbeampte
Posadres: Posbus 266, Bloemfontein 9300
Fisiese adres: Aliwalstraat 36, Bloemfontein
Telefoonnr: 051 – 447 7609
Webwerf: www.nasmus.co.za

8. FORMAAT VAN REKORDS

Rekords van die Nasionale Museum kom in verskeie vorms voor, insluitend:

- Elektronies
- Papier
- Foto's / beelde
- Klankmateriaal
- Objekte

Ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting moet toegang verleen word ongeag die formaat of medium.

9. ONDERWERPE EN OOREENSTEMMENDE KATEGORIË VAN REKORDS GEHOUD DEUR DIE NASIONALE MUSEUM

Om identifikasie van rekords van die Nasionale Museum te vergemaklik, is dit volgens **onderwerp** ingedeel soos in die tabel hieronder aangedui:

Onderwerp	Kategorië
Finansies	Geouditeerde finansiële state Belastingrekords (werknemers) Bateregister Algemene korrespondensie Begrotings Inligting met betrekking tot finansiële transaksies Aankoop- en bestelinligting Bankrekords Kontrakte
Verkope en Bemaking	Bemarkingsinligting Algemene korrespondensie Besoekersgetalle *

Menslike Hulpbronne	Werknemerrekords Dienskontrakte Personeelriglyne, beleide en prosedures * Mediese rekords van werknemers Algemene korrespondensie Gelyke indiensnemingsrekords Pensioenrekords Rekords van werknemervoordele Rekords van arbeidsverhoudinge
Inligtingstegnologie	Konfigurasie-opstelling Gebruikershandleidings Beleide
Kwaliteitsbeheer	Inligting met betrekking tot gesondheids- en veiligheidsvoorskrifte*
Navorsing	Rekords spesifiek vir materiaal in elk van die volgende departemente of seksies: Antropologie Argeologie ArtbankSA Dier- en plantsistematiek Florisbad Kwaterneêre Navorsing Geskiedenis Grondlewende Invertebrate Oliewenhuis-kunsmuseum Ornitologie Paleontologie Rotskuns Soogdierkunde Versamelingsbestuur en Biblioteek
Uitstallings	Opvoedkunde Ontwerp en Werkswinkel

* *Dui inligting of dokumentasie aan wat outomaties beskikbaar is.*

10. VERWYSINGSRAAMWERK VIR TOEGANG TOT REKORDS

Geen toegang tot rekords mag verkry word sonder die indiening van 'n formele versoek (sien afdeling 11 vir besonderhede).

Ingevolge wetgewing is die Nasionale Museum verplig om toe te sien dat sekere kategorië van rekords beskikbaar is vir toegang in ooreenstemming met artikel 86 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting.

11. PROSEDURE VIR INDIENING VAN 'N FORMELE VERSOEK OM TOEGANG TOT 'N REKORD

'n Versoek om toegang tot 'n rekord moet formeel (soos voorgeskryf in die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting) **per konvensionele pos of e-pos** rig word. Die versoek moet in die voorgeskrewe formaat gedoen word (sien Aanhangsel A, ook by die Nasionale Museum beskikbaar, en via e-pos) soos omskryf in Regulasie R187 van 15 Februarie 2002 soos gewysig, tesame met die voorgeskrewe versoekfooi (sien Aanhangsel C van die handleiding).

Die Inligtingsbeampte sal **binne 30 dae** vandat die versoek ontvang is, terugvoer gee en aandui of die versoek vir toegang toegestaan is.

Neem asseblief kennis dat die suksesvolle voltooiing en indiening van die versoekvorm nie outomaties aan die versoeker toegang tot 'n rekord gee nie.

Die versoekvorm moet as volg voltooi word:

- *Tik of skryf in BLOKLETTERS en beantwoord elke vraag.*
- *Indien 'n antwoord nie van toepassing is nie, meld "N.V.T." in antwoord op die vraag.*
- *Indien daar niks is om in antwoord op 'n spesifieke vraag te verklaar nie, meld "geen" in antwoord op die vraag.*
- *Indien die ruimte op die gedrukte vorm waar 'n vraag beantwoord moet word onvoldoende is, mag 'n ekstra bladsy, duidelik gemerk en kruisverwys, vir bykomende inligting gebruik word.*

Indien toegang tot 'n rekord / inligting toegestaan is, sal die antwoord van die Nasionale Museum die volgende insluit:

- 'n Aanduiding van die toegangsfooi (indien enige) wat betaalbaar is wanneer toegang verkry word (sien Aanhangsel C van die handleiding).
- 'n Aanduiding van die formaat waarin toegang verleen word.
- 'n Nota om aan te dui dat aansoek gedoen kan word vir 'n interne appèl teen die betaling van die toegangsfooi of die vorm van toegang, en leiding oor die prosedure wat gevolg moet word om appèl aan te teken.

Indien toegang tot 'n rekord / inligting geweier word, sal die antwoord die volgende insluit:

- Voldoende redes vir weiering, sonder enige vewysing na die inhoud van die rekord.
- Kennisgewing dat die versoeker 'n aansoek teen weiering van die versoek kan rig deur middel van die interne appèlprosedure (sien Aanhangsel B)

Indien die versoek toegestaan is, sal die versoeker so gou moontlik toegang tot die rekords kry **nadat die toegangsfooie betaal is.**

Toegang tot 'n rekord sal verleen word indien aan die volgende kriteria voldoen is:

- Die versoeker aan die prosedurele vereistes in die Wet met betrekking tot die versoek voldoen, en
- Toegang tot 'n rekord nie geweier is ingevolge enige gronde vir weiering soos bedoel in Hoofstuk 4, Deel 2 van die Wet nie.

12. FOOIE

Die voorgeskrewe fooie (Aanhangsel C van die handleiding) word uiteengesit kragtens die regulasies met betrekking tot die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting. Daar word tussen versoekfooie en toegangsfooie onderskei. Die versoekfooie (tans R35.00) is betaalbaar by indiening van die versoek vir toegang tot 'n rekord (tensy dit 'n versoek vir persoonlike rekords van die versoeker is, in welke geval geen fooie van toepassing is nie). Versoekfooie is nie terugbetaalbaar nie. Die toegangsfooie is betaalbaar voordat toegang tot die rekord in die verlangde formaat verleen word. Die fooie word kragtens regulasie R187 van 15 Februarie 2002 soos gewysig, voorgeskryf.

13. VERSOEK VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DERDE PARTYE

Indien die versoek toegang tot 'n rekord met inligting van 'n derde party behels, is die Nasionale Museum genoodsaak om te poog om die derde party in te lig oor die versoek. Die derde party moet die geleentheid gegun word om toe te stem tot toegang tot die rekords, of om redes te gee vir die weiering daarvan.

Indien die derde party redes verskaf vir toestemming of weiering van toegang, sal die aangewese Inligtingsbeampte van die Nasionale Museum dit in aanmerking neem by die neem van die besluit.

14. REKORDS WAT NIE OPGESPOOR KAN WORD NIE OF NIE BESTAAN NIE

Indien die Nasionale Museum 'n rekord nie kan opspoor nie of van mening is dat dit nie bestaan nie, sal die versoeker hieroor ingelig word deur middel van 'n beëdigde verklaring of bevestiging dat toegang tot die rekord nie moontlik is nie. Die Museum sal besonderhede oor die stappe wat gevolg is om die rekord op te spoor aan die versoeker voorsien. Indien die rekord op 'n latere stadium opgespoor word, sal die Museum toegang aan die versoeker verleen met dien verstande dat toegang nie ingevolge Hoofstuk 4, Deel 2 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting nie verbied word nie.

15. VRYWARING

Navorsingsinligting wat ingevolge die Wet verskaf word, word voorsien soos dit in die Museum se amptelike navorsingsdatabasisse voorkom / beskikbaar is. Hoewel alles moontlik gedoen word om die korrektheid van die beskikbare inligting te verseker, aanvaar die Museum geen verantwoordelikheid vir foutiewe identifikasies of onakkurate inligting met betrekking tot die navorsingsversamelings nie, of vir die verkeerde interpretasie van hierdie inligting deur die versoeker.

16. VEREISTES IN DIE GEVAL VAN GOEDKEURING VAN 'N VERSOEK OM INLIGTING

- Alle inligting voorsien bly die intellektuele eiendom van die Nasionale Museum.
- Inligting word voorsien as 'n harde kopie of op kompakskyf (CD).
- Die Nasionale Museum behou die reg voor om spesifieke voorwaardes te heg aan die verskaffing van inligting.
- Die Nasionale Museum moet erken word in alle navorsingsuitsette wat uit die gegewe inligting voorspruit.
- 'n Harde kopie of herdruk van alle navorsingsuitsette (bv. verslae, joernaalartikels, ens.) moet deur die versoeker aan die Nasionale Museum voorsien word (die Museum sal die inligting op versoek vertroulik hou).
- Rekords in die navorsingsdatabasisse van die Museum is moontlik nie in die tale van voorkeur beskikbaar nie.
- Die Museum behou die reg voor om regsaksie te neem indien bogenoemde voorwaardes nie nagekom word nie.

GOEDKEURING

Die Engelse weergawe van die beleid is op 27 Augustus 2021 deur die Raad goedgekeur.

AANVANGSDATUM

Datum van goedkeuring van die finale beleid deur die Raad.

BESLUITNEMINGSNOMMER

1915

AANHANGSEL A

**VERSOEK VIR TOEGANG TOT REKORDS VAN DIE
NASIONALE MUSEUM, BLOEMFONTEIN**

(Soos bedoel in artikel 18(1) van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000
(Wet nr. 2 van 2000), regulasie 6 van betrokke regulasies)

A. BESONDERHEDE VAN PERSOON WAT TOEGANG TOT DIE REKORD VERSOEK

- | | |
|-----|---|
| (a) | Verskaf besonderhede van die persoon wat toegang tot 'n rekord versoek. |
| (b) | Verskaf adres en/of faksnommer waarheen die inligting gestuur moet word. |
| (c) | Heg bewys van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word, indien van toepassing, aan. |

Volle name en van:

Posadres:

E-posadres:

Telefoon / Selfoonnommer:

Identiteitsnommer:

B. BESONDERHEDE VAN PERSOON NAMES WIE DIE VERSOEK GERIG WORD

Hierdie gedeelte moet ingevul word SLEGS as 'n versoek om inligting namens 'n ander persoon gerig word.

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

.....

Volle name en van van die persoon namens wie die versoek gerig word:

.....

Identiteitsnommer:

Telefoon / Selfoonnommer

C. BESONDERHEDE VAN OPENBARE LIGGAAM

Naam van Liggaam:

Naam van Inligtingsbeampte:.....

D. BESONDERHEDE VAN REKORD

**** LET WEL: VIR AANSOEKE VIR TOEGANG TOT NAVORSINGSREKORDS MOET AFDELING E OOK VOLTOOI WORD.**

- (a) Voorsien volledige besonderhede van die rekord waartoe toegang versoek word, insluitend die verwysingsnommer indien dit aan u bekend is, om die opsporing van die rekord moontlik te maak.
- (b) Indien die ruimte wat voorsien word onvoldoende is, gaan asseblief voort op aparte bladsye en heg dit by die vorm aan. **Onderteken al die bykomende bladsye.**

1. Beskrywing van die rekord of toepaslike gedeelte daarvan:
.....
2. Verwysingsnommer, indien beskikbaar:
3. Enige verdere besonderhede van die rekord:
.....

E. TOEGANG TOT NAVORSINGSREKORDS

Die Inligtingsbeampte mag bykomende inligting versoek. Lewering daarvan is nie vepligtend nie, maar sal u tot voordeel strek ingevolge artikel 43 van die Wet.

DIE VOLGENDE IS VAN TOEPASSING BY DIE TOESTAAN VAN 'N VERSOEK TOT NAVORSINGSREKORDS:

- Alle inligting voorsien bly die intellektuele eiendom van die Nasionale Museum.
- Inligting word voorsien as 'n harde kopie of op kompakskyf (CD).
- Die Nasionale Museum behou die reg voor om spesifieke voorwaardes te heg aan die verskaffing van inligting.
- Die Nasionale Museum moet erken word in alle navorsingsuitsette wat uit die gegewe inligting voorspruit.
- 'n Harde kopie of herdruk van alle navorsingsuitsette (bv. verslae, joernaalartikels, ens.) moet deur die versoeker aan die Nasionale Museum voorsien word (die Museum sal die inligting op versoek vertroulik hou).
- Rekords in die navorsingsdatabasisse van die Museum is moontlik nie in die tale van voorkeur beskikbaar nie.
- Die Museum behou die reg voor om regsaksie te neem indien bogenoemde voorwaardes nie nagekom word nie.

By die ondertekening van hierdie versoek (sien Afdeling H hieronder), stem die versoeker in om die voorwaardes soos hierbo uiteengesit, na te kom.

Vrywaring

Navorsingsinligting wat ingevolge die Wet verskaf word, word voorsien soos dit in die Museum se amptelike navorsingsdatabasisse voorkom / beskikbaar is. Hoewel alles moontlik gedoen word om die korrektheid van die beskikbare inligting te verseker, aanvaar die Museum geen verantwoordelikheid vir foutiewe identifikasies of onakkurate inligting met betrekking tot die navorsingsversamelings nie, of vir die verkeerde interpretasie van die inligting deur die versoeker.

F. FOOIE

- | | |
|-----|---|
| (a) | 'n Versoek om toegang tot 'n rekord, buiten 'n rekord van u eie persoonlike inligting, sal slegs verwerk word nadat die versoekfooie betaal is. |
| (b) | U sal in kennis gestel word van die bedrag betaalbaar vir die versoek. |
| (c) | Die bedrag betaalbaar vir toegang tot die rekord word bepaal deur die formaat waarin toegang verlang word, en die tyd wat redelikerwys nodig is om die rekord te soek en voor te berei. |
| (d) | Indien u in aanmerking kom vir kwytskelding van enige fooie, meld die rede daarvoor. |

Rede vir kwytskelding van fooie:

.....

G. FORMAAT VAN TOEGANG TOT REKORD

Indien u as gevolg van 'n gestremdheid verhinder word om die rekord te lees, besigtig of daarna te luister in die formaat van toegang waarvoor in 1 tot 4 hieronder voorsiening gemaak word, meld u gestremdheid en dui aan in welke formaat die rekord verlang word.	
Gestremdheid:	Formaat waarin rekord verlang word:
* Merk die toepaslike blokkie met 'n X.	
LET WEL:	
(a) Voldoening aan u versoek om toegang in 'n bepaalde formaat kan afhang van die formaat waarin die rekord beskikbaar is.	
(b) Toegang in die formaat wat versoek word, kan in sekere omstandighede geweier word. In so 'n geval sal u in kennis gestel word of toegang in 'n ander formaat toegestaan sal word.	
(c) Die fooi betaalbaar vir toegang tot die rekord, indien enige, sal deels bepaal word deur die formaat waarin toegang verlang word.	

1. Indien die rekord in geskrewe of gedrukte vorm is:			
Afskrif van rekord*		Inspeksie van rekord*	

2. Indien die rekord uit visuele beelde bestaan: (soos foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens.)					
Besigtig die beelde*		Afskrif van die beelde*		Transkripsie van die beelde*	
3. Indien die rekord bestaan uit opgeneemde woorde of inligting wat as klank weergegee kan word:					
Luister na die klankbaan (klankkasset)*				Transkripsie van die klankbaan* (geskrewe of gedrukte dokument)	
4. Indien die rekord op rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare formaat gehou word:					
Gedrukte afskrif van die rekord*		Gedrukte afskrif van inligting verkry uit die rekord.*		Afskrif in rekenaarleesbare formaat*(kompakskyf)	

* Indien u 'n afskrif of transkripsie van 'n rekord (soos hierbo) versoek, moet die afskrif of transkripsie aan u gepos word? Posgeld is betaalbaar	JA	NEE
---	----	-----

Neem asb. kennis dat indien die rekord nie in u taal van voorkeur beskikbaar is nie, toegang in die taal waarin die rekord beskikbaar is, verleen kan word.

Taal van voorkeur:.....

H. KENNISGEWING VAN BESLUIT RAKENDE VERSOEK TOT TOEGANG

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur of geweier is. Indien u verkies om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, spesifiseer asb. die wyse en voorsien die nodige inligting sodat aan u versoek voldoen kan word.

Hoe verkies u om van die besluit rakende u versoek om toegang tot die rekord in kennis gestel te word?

.....

Geteken te:

Op hierdie dag van 20

.....
Handtekening van versoeker / persoon namens wie versoek gerig word

VIR AMPTELIKE GEBRUIK

Verwysingsnommer: :.....

1. Ontvangs van versoek

Versoek ontvang deur:

(meld rang, naam en van van Inligtingsbeampte) op (datum)

te (plek)

2. Fooie betaal (of kwytgeskel)

Die volgende fooie is ***BETAAL / *KWYTGESKEL**

(*skrap wat nie van toepassing is nie):

Versoekfooie (indien enige): : R

Deposito (indien enige) : R

Toegangsfooie : R

3. Beslissing op versoek

Versoek is ***GOEDGEKEUR / GEWEIER** onderhewig aan die onderstaande
voorwaardes (indien enige):

.....

.....

.....

(*Skrap wat nie van toepassing is nie)

INLIGTINGSBEAMPTE

DATUM

AANHANGSEL B

KENNISGEWING VAN APPÈL

(Soos bedoel in artikel 75 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000
(Wet nr. 2 van 2000) regulasie 8 van die betrokke regulasies)

Verwysingsnommer:

A. BESONDERHEDE VAN OPENBARE LIGGAAM

Naam van Liggaam:

Naam van Inligtingsbeampte:.....

B. BESONDERHEDE VAN PERSOON / DERDE PARTY WAT APPÈL AANTEKEN

- (a) Verskaf besonderhede van die persoon wat appèl aanteken.
(b) Heg bewys aan van hoedanigheid waarin appèl aangeteken word, indien van toepassing.
(c) Indien die appellant 'n derde persoon is (nie die persoon wat oorspronklik die versoek gerig het nie) verskaf besonderhede van oorspronklike versoeker in C hieronder.

Volle naam en van:

Identiteitsnommer: Telefoonnr:

Posadres:

E-posadres:

Hoedanigheid waarin appèl namens 'n ander persoon aangeteken word:

.....

C. BESONDERHEDE VAN OORSPRONKLIKE VERSOEKER

Hierdie gedeelte moet ingevul word SLEGS as 'n derde party namens die versoeker appèl aanteken.

Volle naam en van:

Identiteitsnommer:

Telefoonnr / Selfoonnr:

D. BESLISSING WAARTEEN APPÈL AANGETEKEN WORD

Merk die beslissing waarteen ge-appelleer word met 'n X in die toepaslike blokkie:	
<input type="checkbox"/>	Weiering van versoek tot toegang.
<input type="checkbox"/>	Beslissing in verband met voorgeskrewe fooie ingevolge artikel 22 van die Wet.
<input type="checkbox"/>	Beslissing in verband met verlenging van die tydperk waarbinne die versoek ingevolge artikel 26(1) van die Wet afgehandel moet word.
<input type="checkbox"/>	Beslissing ingevolge artikel 29(3) van die Wet om toegang in die formaat soos versoek, te weier.
<input type="checkbox"/>	Beslissing om versoek tot toegang toe te staan.

E GRONDE VIR APPÈL

Indien die ruimte wat voorsien word onvoldoende is, gaan asseblief voort op aparte bladsye en heg dit by die vorm aan. **Onderteken al die bykomende bladsye.**

Meld gronde vir appèl:

.....

.....

Meld enige ander inligting wat van toepassing mag wees in die oorweging van die appèl:

.....

.....

F KENNISGEWING VAN UITKOMS VAN APPÈL

U sal skriftelik in kennis gestel word of die appèlaansoek goedgekeur of afgekeur is. Indien u verkies om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, spesifiseer asb. die wyse en voorsien die nodige inligting sodat aan u versoek voldoen kan word.

Wyse van kennisgewing:

Besonderhede :

Geteken te

Op hierdie dag van 20.....

.....
Handtekening van appellant

VIR AMPTELIKE GEBRUIK

AMPTELIKE REKORD VAN APPÈL

1. Appèl ontvang deur:

.....

(meld rang, naam en van van Inligtingsbeampte) op(datum).

2. Kennisgewing van appèl, tesame met die redes vir die beslissing van die Inligtingsbeampte en, waar van toepassing, die besonderhede van enige derde party op wie of watter rekords betrekking het, is by die Hoof Uitvoerende Beampte ingedien op(datum vir oorweging).

3. UITKOMS VAN APPÈL

* Die beslissing van die Inligtingsbeampte word gehandhaaf / die beslissing word deur die volgende vervang:

(*Skrap wat nie van toepassing is nie)

NUWE BESLISSING:

.....

.....

HUB

DATUM

4. **ONTVANGS VAN UITKOMS VAN APPÈL**

Hierdie dokument wat die beslissing van die HUB bevat, is deur die Inligtingsbeampte ontvang op.....(datum).

INLIGTINGSBEAMPTE DATUM

AANHANGSEL C

FOOIE BETAALBAAR KRAGTENS DIE WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

** Alle bedrae in Bylae C genoem is BTW **uitgesluit**

	Foie
1. Versoekfoie	R 35-00
(Soos bedoel in artikel 22(1) van die Wet)	
2. Reproduksiefoie	
(Vir rekords bedoel in artikel 15 van die Wet)	
• Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan.....	R 0-60
• Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan van rekords wat op rekenaar of in elektroniese of mansjienleesbare formaat gehou word	R 0-40
• Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare formaat op kompakskyf	R 40-00
• Vir 'n transkripsie van visuele beelde op 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R 22-00
• Vir 'n afskrif van visuele beelde	R 60-00
• Vir 'n transkripsie van 'n klankrekord op 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R12-00
• Vir 'n afskrif van 'n klankrekord.....	R17-00
3. Toegangsfioie	
(Vir rekords bedoel in artikel 22 van die Wet)	
• Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan.....	R 0-60
• Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan van rekords wat op rekenaar of in elektroniese of mansjienleesbare formaat gehou word	R 0-40
• Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare formaat op kompakskyf	R 40-00
• Vir 'n transkripsie van visuele beelde op 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R 22-00
• Vir 'n afskrif van visuele beelde	R 60-00
• Vir 'n transkripsie van 'n klankrekord op 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R12-00
• Vir 'n afskrif van 'n klankrekord.....	R17-00

4. **Soekfooie**

(Soos bedoel in artikel 22 van die Wet)

Om die rekord te soek, vir elke uur of gedeelte van 'n uur R 15-00

5. **Deposito**

'n Deposito is betaalbaar indien daar vermoed word dat die soektog langer as ses uur sal neem.

'n Deposito van een derde van die toegangsfooie, bereken ooreenkomstig paragraaf 4, vir elke uur of gedeelte daarvan, is deur die versoeker betaalbaar.

6. **Posgeld en verpakking*** (*indien van toepassing)

Posgeld en verpakking is betaalbaar wanneer 'n afskrif van die rekord aan die versoeker gepos word.

7. **Appèl**

'n Fooie van R50-00 is betaalbaar wanneer appèl aanhangig gemaak word.

8. **Inligting met betrekking tot fooie gehef vir navorsingsinligting** (bykomend tot die fooie hierbo genoem):

- a. **Bona fide navorsers:** Die Nasionale Museum mag fooie wat spesifiek vir navorsingsinligting gehef word, kwytstel na suksesvolle aansoek deur die navorser.
- b. **Konsultante:** Volle fooie vir toegang tot navorsingsinligting word gehef.

AANHANGSEL D

STRUKTUUR VAN DIE NASIONALE MUSEUM

1. NATUURWETENSKAPPE

- 1.1 Grondlewende Invertebrate
- 1.2 Dier- en plantsistematiek
- 1.3 Soogdierkunde
- 1.4 Ornitologie
- 1.5 Paleontologie
- 1.6 Florisbad Kwaternêre Navorsing

2. GEESTESWETENSKAPPE

- 2.1 Argeologie / Antropologie
- 2.2 Geskiedenis
- 2.3 Freshford-huismuseum
- 2.4 Eerste Raadsaal
- 2.5 Oliewenhuis-kunsmuseum
- 2.6 Rotskuns
- 2.7 ArtbankSA

3. ONDERSTEUNINGS- EN INLIGTINGSDIENSTE

- 3.1 Ontwerp & Fotografie
- 3.2 Finansies en Voorsieningskettingbestuur
- 3.3 Werkswinkel
- 3.4 Fasiliteitsbestuur
- 3.5 Opvoedkunde en Biblioteek