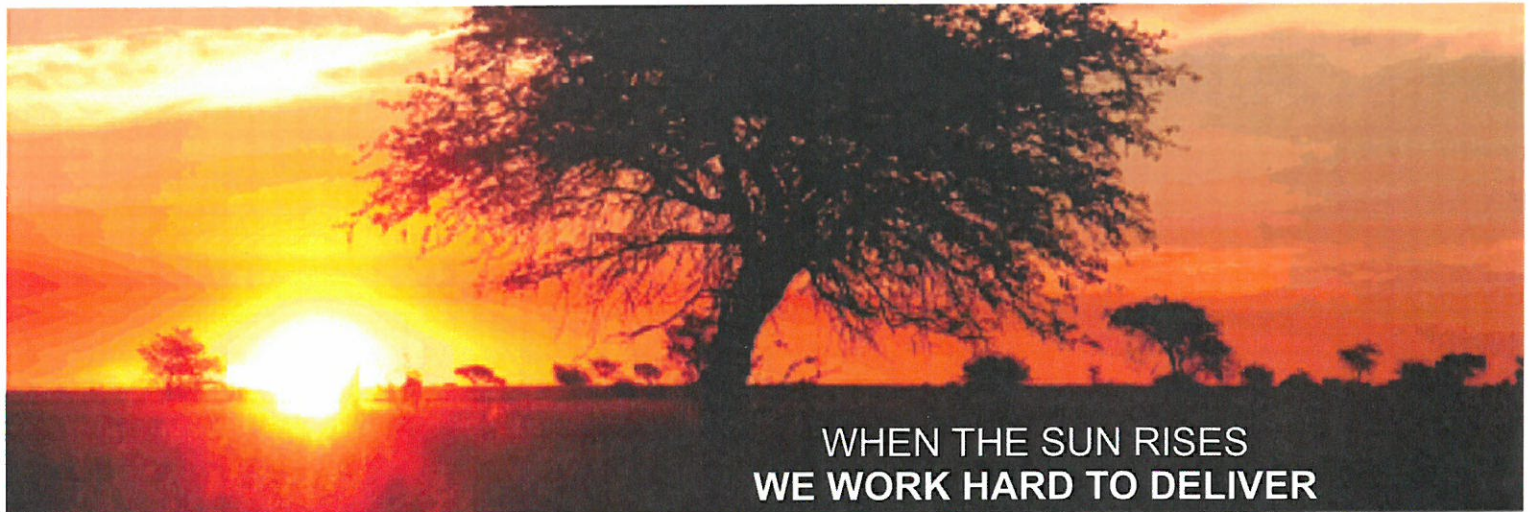




provincial treasury
MPUMALANGA PROVINCE
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING HANDLEIDING

*(In terme van Artikel 14 van die Bevordering van Toegang to
Inligting Wet, 2000 (Wet No. 2 van 2000))*



WHEN THE SUN RISES
WE WORK HARD TO DELIVER

INHOUDSOPGAWE

VOORWOORD DEUR DIE REKENPLIGTIGE BEAMPTE / HOOF BEAMPTE	2
1. TOEPASSING VAN DIE HANDLEIDING (Artikel 3(a) en 4)	3
2. PROSEDURE, VEREISTES EN PROSESSE VIR TOEGANG TOT REKORDS VAN DIE MPUMALANGA PROVINSIALE TESOURIE	3
3. HANDLEIDING OOR DIE FUNKSIES VAN EN INDEKS VAN REKORDS DEUR DIE PROVINSIALE TESOURIE (Artikel 14)	4
4. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE INLIGTINGSBEAMPTE EN DIE ADJUNK INLIGTINGSBEAMPTE (Artikel 14(1)(b))	8
5. BESKRYWING VAN DIE (ARTIKEL 10) HANDLEIDING OOR DIE WYSE OM DIE WET TE GEBRUIK (Artikel 14(1)(c))	9
6. BESKRYWING VAN ONDERWERPE WAARVAN DIE PROVINSIALE TESOURIE REKORD HOU EN KATEGORIEE VAN REKORDS WAT GEHOU WORD VAN ONDERWERPE (Artikel 14(1)(d))	10
7. BESKRYWING VAN KATEGORIEE REKORDS VAN DIE PROVINSIALE TESOURIE WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG MOET VERSOEK IN TERME VAN DIE WET (Artikel 14(1)(e) en Artikel 15(1) en 15(2))	12
8. INLIGTING AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK OOR DIENSTE WAT BESKIKBAAR IS DEUR DIE PROVINSIALE TESOURIE EN WYSE OM TOEGANG TE VERKRY TOT SULKE DIENSTE (Artikel 14(1)(f))	14
9. PROSEDURE VIR DIE AANSOEK OM TOEGANG TOT 'N REKORD WAT DEUR DIE PROVINSIALE TESOURIE GEHOU WORD EN FASILITERING DAARVAN (Artikel 18)	15
10. FOOIE BETAALBAAR (Artikel 22)	16
11. AANSOEK OM TOEGANG TOT REKORDS WAT NIE OPGESPOOR KAN WORD NIE OF WAT NIE BESTAAN NIE (Artikel 23)	18
12. UITSTEL VAN TOEGANG TOT INLIGTING (Artikel 24)	18
13. PERIODE VAN BESLUITNEMING OOR DIE AANSOEK EN KENNISGEWING DAARVAN (Artikel 25)	18
14. GEAGTE WEIERING VAN DIE AANSOEK (Artikel 27)	19
15. SKEIBAARHEID (Artikel 28)	19
16. TIPE TOEGANG / WYSE VAN TOEGANG (Artikel 29)	19
17. TAAL VAN TOEGANG (Artikel 31)	19
18. GRONDE VIR WEIERING OM TOEGANG TOT 'N REKORD (Hoofstuk 4 (Artikel 33 tot 46))	19
19. VERDEDIGING, SEKURITEIT EN INTERNASIONALE VERHOUDINGE VAN DIE REPUBLIEK (Artikel 41).	20
20. KENNISGEWING AAN DERDE PARTYE (Artikel 47)	22
21. INTERNE APPEL TEEN BESLUIE VAN DIE PROVINSIALE TESOURIE (Artikel 74)	22
22. WYSE VAN INTERNE APPEL (Artikel 75)	22
23. OPDATERING VAN DIE HANDLEIDING (Artikel 14(2)) Nakomingskedere 2015/16	22
Aanhangsel A: Vorm A: Toegang tot rekords aansoekvorm (Artikel 18(1) saamgelees met Regulasie 6)	23
Aanhangsel B: Vorm B: Kennisgewing van Appel Vorm (Artikel 75(1) saamgelees met Regulasie 8)	
Aanhangsel C: Vorm D: Vorm vir Toegang tot Geredelik beskikbare rekords (Artikel 15 saamgelees met Regulasie 5A)	

VOORWOORD DEUR DIE INLIGTINGSBEAMPTE EN DIE REKENPLIGTIGE BEAMPTE / HOOF BEAMPTE


As 'n Openbare Instelling en gevolglik 'n entiteit van die Staat, ondersteun en bevorder die Mpumalanga Provinsiale Tesourie die konstitusionele reg van alle inwoners om toegang tot inligting te bekom soos voorgeskryf in artikel 32 van die Konstitusie van die Republiek van Suid-Afrika, 1996. Gevolglik ondersteun die Provinsiale Tesourie die doelwit en vorname van die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet, 2000 (Wet No 2 van 2000) (BTIW) soos voorgeskryf in artikel 9(a)(i) deur uitvoering te gee tot die konstitusionele reg van toegang tot inligting wat deur die Provinsiale Tesourie gehou word.

Laasgenoemde sal altyd geïmplementeer word binne die raamwerk van die BTIW en enige ander verwante voorskrifte wat van toepassing is binne die Staatsdiens met betrekking tot inligting. Artikel 14(1) van die BTIW maak voorskriftelik voorsiening vir alle Openbare Instellings om die Toegang tot Inligting Handleiding in ten minste drie (3) amptelike tale op te stel wat inligting bevat oor die Openbare Instelling en in nakoming van die Wet.

Die samestelling van die Engelse weergawe van die BTIW handleiding was die Provinsiale Tesourie se eerste stap tot nakoming van BTIW en ook 'n poging om deursigtigheid en toegang tot inligting te verseker in lyn met die *Batho Pele* Beginsels waaraan die Provinsiale Tesourie onvoorwaardelik steun. Gedurende hierdie finansiële jaar (2015/16) sal ons poog om die Handleiding in nog twee amptelike tale te publiseer om ten volle te voldoen aan die vereistes van Artikel 14.

Ek, in my hoedanigheid as die Inligtingsbeampte van die Provinsiale Tesourie en uit hoofde van die magte aan my verleen in terme van Artikel 1 van die BTIW, bied hierdie eenvoudige Handleiding aan wat met sorg opgestel is op 'n wyse wat dit vir **ALMAL** sal maklik maak om toegang tot inligting te bekom vanaf die Provinsiale Tesourie.

Ons Toegang tot Inligting Maklik Gemaak Handleiding / Brosjyre sal al u vrae beantwoord met betrekking tot u regte in terme van die BTIW en toepaslike Regulasies.


MS NZ NKAMBA
HOOF BEAMPTE
DATUM: 24/8/2015

Nota 1: Verwys ook na die Handleiding hoe om die Bevordering van Toegang to Inligting Wet, Wet 2 van 2000 (Reg tot Inligting) te gebruik wat uitgereik is deur die Menseregte Kommissie in terme van Artikel 10 van BTIW.

1. TOEPASSING VAN DIE HANDLEIDING (Artikel 3(a) en 4)

Die Bevordering van Toegang tot Inligting Handleiding is van toepassing op ALLE rekords wat deur die Mpumalanga Provinsiale Tesourie gehou word en wat beskou word as "n rekord van 'n Publieke Entiteit" in terme van Artikel 3(a) van die BTIW nieteenstaande wanneer so 'n rekord tot stand gekom het nie (dit is voor of na die BTIW uitgereik is).

1.1. Rekords wat gehou word deur 'n Beampte of 'n Onafhanklike Kontrakteur van die Provinsiale Tesourie (Artikel 4)

Rekords wat val in die bostaande kategorie sal ook insluit alle rekords wat gehou word of in die besit is van 'n Beampte van die Provinsiale Tesourie (Artikel (a)) en/of 'n onafhanklike kontrakteur wat deur die Provinsiale Tesourie aangestel is in die hoedanigheid van 'n kontrakteur (Artikel 4(b)). So 'n rekord sal geag word as rekords van die Provinsiale Tesourie. Laasgenoemde sal uitgevoer word onderhewig aan die voorskrifte van Artikel 12¹ van die BTIW.

1.2. Toepassing van ander Wetgewing wat Openbaarmaking verbied of beperk (Artikel 5)

Hierdie Handleiding neem in ag enige wetgewing wat openbaarmaking verbied of beperk met redes soos verstrek in sulke wetgewing.

1.3. Versoeke vir Rekords wat deur die Provinsiale Tesourie gehou word vir doelwitte van Kriminele of Siviele Verrigtinge na die aanvang van sulke Verrigtinge (Artikel 7)

Hierdie Handleiding sluit nie rekords in wat versoek word vir doelwitte van kriminele of siviele verrigtinge nie en indien sulke rekords versoek word na die aanvang van die verrigtinge en ook waar sulke rekords daarin oorweeg word, sal voorsiening vir die toegang tot of reproduksie daarvan gemaak word deur 'n ander wet.

Enige rekord wat binne hierdie kategorie val en wat verkry word op 'n wyse wat teenstrydig is met laasgenoemde, sal nie as getuieis toegelaat word in sulke kriminele of siviele verrigtinge nie en sal aanleenlik toegelaat word indien die uitsluiting daarvan deur die spesifieke hof geag word as nadelig vir die belang van geregtigheid.

2. PROSEDURE, VEREISTES EN PROSESSE VIR TOEGANG TOT REKORDS VAN DIE MPUMALANGA PROVINSIALE TESOURIE

'n Aansoeker MOET voldoen aan ALLE voorskriftelike vereiste wat daargestel is in die BTIW en wat betrekking het tot 'n versoek vir toegang van die rekord ten einde aan sy of haar versoek te voldoen (Artikel 11(1)(a)).

Toegang tot die rekord mag nie geweier word nie op enige van die gronde vir weiering soos gestipuleer in Hoofstuk 4 van BTIW (Artikel 11(1)(b)).

Toegang tot rekords gestipuleer in hierdie hoofstuk sluit in toegang tot rekords wat persoonlike inligting bevat van die aansoeker (Artikel 11(2)). In die geval waar die aansoeker aansoek doen om toegang tot inligting van 'n persoonlike aard oor hulself, sal so 'n versoek nie geraak word deur enige redes wat die aansoeker voorsien nie (Artikel 11(3)(a)) of wat die Inligtingsbeampte se oortuiging is oor wat die aansoeker se redes is om sulke toegang te versoek nie.

¹ **Nota 2:** Wet nie van toepassing op sekere openbare instellings of beamptes daarvan nie. Hierdie Wet is nie van toepassing op 'n rekord van die volgende instellings nie:

- (a) die Kabinet en Kabinet Komitees;
- (b) die Geregte funksies van -
 - (i) 'n hof soos beskryf in Artikel 166 van die Konstitusie;
 - (ii) 'n Spesiale Tribunaal daargestel in terme van Artikel 2 van die Spesiale Ondersoekeenhede en Spesiale Tribunaal Wet, 1996 (Wet No. 74 van 1996);
 - (iii) 'n geregte beampte van so 'n hof of Spesiale Tribunaal; of
- (c) 'n individuele lid van die Parlement of 'n provinsiale wetgewer in sodanige kapasiteit.

3. HANDLEIDING OOR FUNKSIES EN INDEKS VAN REKORDS WAT DEUR DIE MPUMALANGA PROVINSIALE TESOURIE GEHOU WORD (Artikel 14)

3.1. STRUKTUUR EN FUNKSIES VAN DIE PROVINSIALE TESOURIE (Artikel 14(1)(a))

3.1.1. Visie, Missie en Waardes

Die Provinsiale Tesourie word gelei deur die volgende Visie, Missie en Waardes:

Visie

'n Dinamiese Provinsiale Tesourie wat lei in voortreflike dienslewering.

Missie

Die billike toewysing en optimale gebruik van provinsiale finansiële hulpbronne om kwaliteit dienslewering en 'n beter lewe vir almal te verseker deur:

- Kwaliteit finansiële raadgewing aan en ondersteuning van departemente, openbare entiteite en munisipaliteite.
- Doeltreffende finansiële bestuur en fiskale dissipline, en
- Effektiewe monitering van hulpbronbenutting.

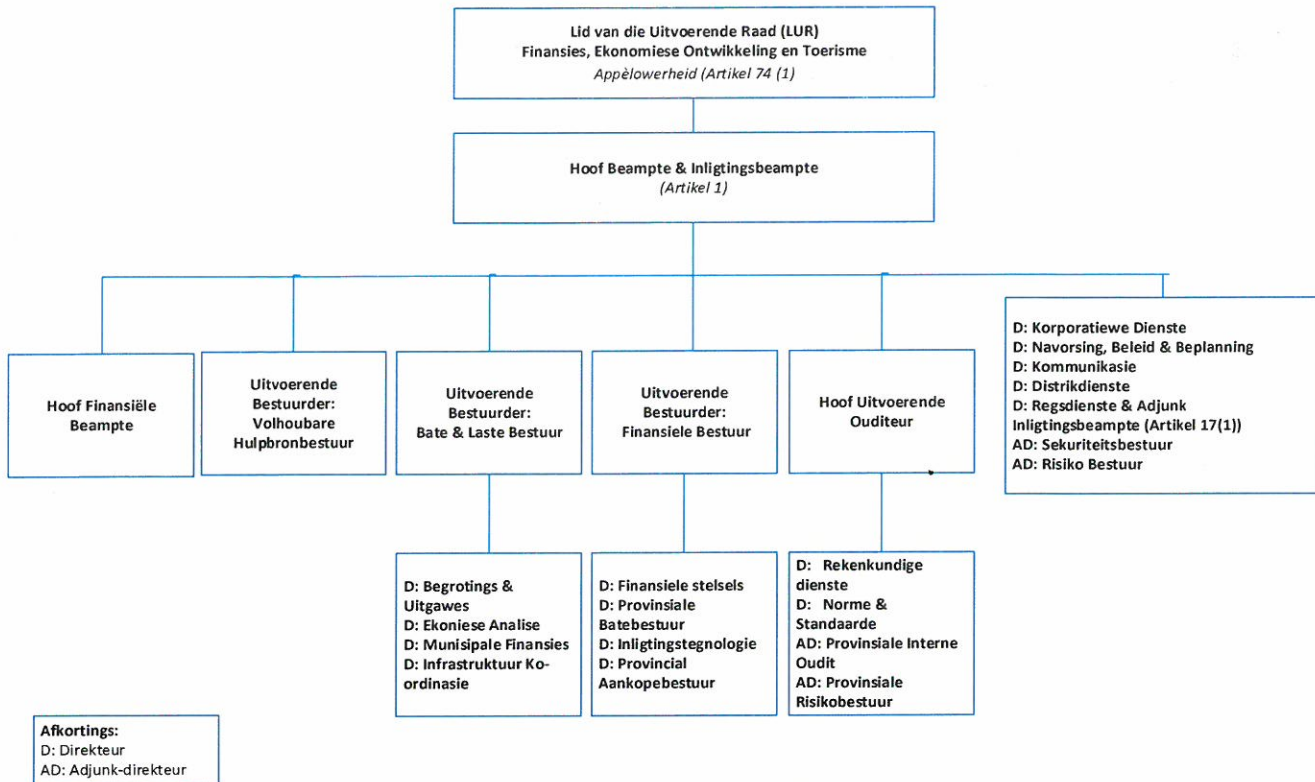
Waardes

Ons verbind ons tot die volgende kernwaardes:

Toewyding	:	Om ons take te verrig op 'n toegewyde wyse
Uitnemendheid	:	Professionele uitnemendheid in die uitvoering van ons verantwoordelikhede
Integriteit	:	Om ons werksaamhede uit te voer op 'n konsekwente, objektiewe, eerlike, billike, regverdige en vertrouenswaardige wyse
Verantwoordelikheid	:	Om verantwoording te doen vir ons optrede

3.1.2. Struktuur en funksies

Die Mpumalanga Provinsiale Tesourie bestaan uit die strukture soos aangedui op die opsomming van die organisatoriese struktuur. Die funksies van elke struktuur word ook hieronder aangedui.



TABEL 1: STRUKTUUR VAN DIE MPUMALANGA PROVINSIALE TESOURIE EN FUNKSIES VAN ELKE KOMPONENT (Artikel 14(1)(a) van die BTIW)

PROGRAM 1: ADMINISTRASIE

Hierdie program is verantwoordelik vir die politiese, finansiële en administratiewe bestuur van die Mpumalanga Provinsiale Tesourie. Die program voorsien doeltreffende en effektiewe administratiewe ondersteuning aan alle lynfunksies in die Mpumalanga Provinsiale Tesourie

KANTOOR VAN DIE LUR	Voorsien beleid en politieke voorskrifte ten einde die Provinsiale doelwitte te bereik
KANTOOR VAN DIE HOOF BEAMPTE	Omskep beleid en prioriteite in strategie vir effektiewe
KORPORATIEWE DIENSTE	Voorsien doeltreffende en effektiewe korporatiewe dienste om die Provinsiale Tesourie in staat te stel om sy doelwitte te bereik
<i>Menslike Hulpbronbestuur</i>	<i>Voorsien menslike humpbronbestuur dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Menslike Hulpbronontwikkeling</i>	<i>Voorsien menslike hulpbronontwikkeling dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Arbeidsverhoudinge</i>	<i>Voorsien goeie arbeidsverhoudinge dienste in die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Oorhoofse Dienste</i>	<i>Voorsien effektiewe oorhoofse dienste aan die Provinsiale Tesourie ten einde te verseker dat die Provinsiale Tesourie programme implementeer om transformasie te bevorder</i>
<i>Gesondheid en Welstand</i>	<i>Voorsien werknemer gesondheid en welstand dienste in die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Rekordbestuur</i>	<i>Voorsien effektiewe rekordbestuur in die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Ondersteuningsdienste</i>	<i>Voorsien effektiewe skoonmaakdienste in die Provinsiale Tesourie</i>
KOMMUNIKASIE	Voorsien effektiewe kommunikasiedienste aan die Provinsiale Tesourie en belanghebbendes

<i>Mediaskakeling</i>	<i>Ko-ordineer Provinsiale Tesourie mediaskakeling- en moniteringsaktiwiteite</i>
<i>Gemeenskapskakeling</i>	<i>Om gemeenskap- en intra-departementele dienste te voorsien</i>
<i>Publikasies</i>	<i>Om produksie- en publikasiedienste aan die Provinsiale Tesourie te lewer</i>
REGSDIENSTE	<i>Voorsien deurlopende en tydige regsdiens aan die Provinsiale Tesourie insluitende voorsiening van regsopinies, die opstelling van wetgewing, opstelling en bestudering van kontrakte en ingewikkelde regsdokumente, verseker wetlike nakoming deur die Provinsiale Tesourie</i>
NAVORSING, BELEID EN BEPLANNING	<i>Beplan, ko-ordineer, ondersteun en doen verslag oor Provinsiale Tesourie aktiwiteite ten einde doelwitte te bereik</i>
FINANSIELE BESTUUR (KANTOOR VAN DIE HOOF FINANSIELE BEAMPTTE)	<i>Voorsien effektiewe en doeltreffende Finansiële Bestuur en Aankopebestuur dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Aankopebestuur</i>	<i>Voorsien effektiewe Aankopebestuur dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Finansiële transaksie</i>	<i>Voorsien effektiewe finansiële transaksie dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Finansiële bestuursdienste</i>	<i>Voorsien effektiewe finansiële bestuursdienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Batebestuur</i>	<i>Voorsien effektiewe Batebestuur dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Logistieke Bestuur</i>	<i>Voorsien effektiewe Logistieke Bestuur dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Aankopebestuur</i>	<i>Voorsien effektiewe Aankopebestuur dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Nakomingsmonitering</i>	<i>Voorsien effektiewe nakoming- en moniteringsdienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Uitgawes</i>	<i>Voorsien effektiewe Uitgawebeheer dienste aan die Provinsiale Tesourie</i>
<i>Salarisse</i>	<i>Voorsien effektiewe bestuur en administrasie van beamptes se salarisse aan die Provinsiale Tesourie</i>
INTERNE OUDIT	<i>Voorsien effektiewe en doeltreffende interne ouditdienste aan die Provinsiale Tesourie</i>

PROGRAM 2: VOLHOUBARE HULPBRONBESTUUR

Die program bevorder optimale en effektiewe provinsiale hulptoekenning en -gebruik, doeltreffende provinsiale begrotingsbestuur, akkurate finansiële verslaggewing oor provinsiale inkomste generasie en maksimering. Die program is verantwoordelik om kwaliteit en akkurate sosio-ekonomiese navorsingsverslae te voorsien ten einde die provinsiale en munisipale beplannings- en begrotingsprosesse te ondersteun om doeltreffende beplanning daar te stel. Nog 'n uitvoeringsarea is die implementering en bestuur van infrastruktuur deur provinsiale departemente en munisipaliteite en ten laaste voorsien die program tegniese ondersteuning aan gedelegeerde munisipaliteite met die implementering van die Munisipale Finansiële Bestuurswet.

PROVINSIALE ADMINISTRASIE FISKALE DISSCIPLINE	<i>Ondersteun provinsiale departemente om volhoubare inkomstegenerasie en –insameling te maksimeer en uit te brei. Effektiewe bestuur van die Provinsiale Inkomsterekening. Effektiewe bestuur van Provinsiale Inkomste.</i>
MUNISIPALE FINANSIES	<i>Voorsien ondersteuning aan en monitor munisipaliteite met die implementering van die Munisipale Finansiële Bestuurswet.</i>
BEGROTING EN UITGAWE BESTUUR	<i>Effektiewe en optimale finansiële hulpbrontoekenning, voorbereiding van en oefen beheer uit oor die implementering van die provinsiale begroting</i>
INFRASTRUKTUUR KO-ORDINASIE	<i>Bevorder provinsiale doeltreffendheid in finansiële beplanning en implementering van infrastruktuur in lyn met die goedgekeurde</i>

PROGRAM 2: VOLHOUBARE HULPBRONBESTUUR

	Infrastruktuur Voorsiening Bestuurstelsel (Ko-ordineer lewering van infrastruktuur in die provinsie)
EKONOMIESE ANALISE	Uitvoering van sosio-ekonomiese navorsing om die provinsiale en munisipale beplanning- en begrotingsprosesse te ondersteun

PROGRAM 3: BATE EN LASTE BESTUUR

Die program is verantwoordelik vir die monitering en ondersteuning van Bates, Laste, Provinsiale Aankopebestuur, Publieke Private Vennootskappe, Finansiële stelsels sowel as die voorsiening van inligtingstegnologie dienste in die Mpumalanga Provinsiale Regering. t	
FINANSIELE BATEBESTUUR	Moniteer en ondersteun die bestuur van finansiële bates
FISIESE BATEBESTUUR	Moniteer en ondersteun provinsiale fisiese bates
PROVINSIALE AANKOPEBESTUUR	Moniteer en ondersteun die implementering van die Aankopebestuur Raamwerk
OPENBARE SEKTOR LASTE	Moniteer en ondersteun die bestuur van openbare sektor laste
FINANSIELE STELSELS	Moniteer en ondersteun die bestuur en gebruik van finansiële stelsels
INLIGTINGSTEGNOLOGIE	Voorsien Inligting Kommunikasie Tegnologie dienste aan die Mpumalanga Provinsiale Staatsdiens

PROGRAM 4: FINANSIËLE BESTUUR

Die Program fasiliteer, moniteer, ondersteun en voorsien professionele advies om goeie bestuur in die Provinsie te verseker	
REKENKUNDIGE DIENSTE	Voorsien adviserende dienste, ondersteuning aan en monitering van openbare sektor entiteite in terme van rekenkundige standaarde en finansiële state om verantwoordbaarheid te verseker
NORME EN STANDAARDE	Verbeter die stelsels van interne beheer in openbare sektor instellings
RISIKOBESTUUR	Fasiliteer die effektiewe implementering van Risikobestuur prosesse
PROVINSIALE INTERNE OUDIT	Verbeter die doeltreffendheid van Interne Oudit prosesse

4. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE INLIGTINGSBEAMPTE EN ADJUNK INLIGTINGSBEAMPTE (Artikel 14(1)(b))

INLIGTINGSBEAMPTE : Me N.Z Nkamba

Posadres : Privaatsak X11205
Mbombela
1200

Straatadres : No. 7 Regering Boulevard
Gebou No. 4, Boonste Grondvloer
Riverside Park Uitbreiding 2
Mbombela
1201

Telefoon : (013) 766 4564/4572

Faks : (013) 766 4604

E-pos : hodfinance@mpg.gov.za

Webtuiste : <http://finance.mpu.gov.za>

ADJUNK INLIGTINGSBEAMPTE² : Adv. V Baloyi
(*amptelik aangestel/aangewys in terme van Artikel 17(1) van BTIW*)

Posadres : Privaatsak X11205
Mbombela
1200

Straatadres : No. 7 Regering Boulevard
Gebou No. 4, Boonste Grondvloer
Riverside Park Uitbreiding 2
Mbombela
1201

Telefoon : (013) 766 4155/4450

Faks : (013) 766 9497

E-pos : vbalozi@mpg.gov.za

Webtuiste : <http://finance.mpu.gov.za>

5. BESKRYWING VAN DIE (ARTIKEL 10) HANDLEIDING OOR DIE WYSE OM DIE WET TE GEBRUIK (Artikel 14(1)(c))

Soos voorgeskryf deur die Wet, het die Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie 'n Handleiding oor die wyse om die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet te gebruik, opgestel wat geplubiseer en beskikbaar is op hulle webtuiste en kan verkry word deur die volgende skakel: www.sahrc.org.za.

Die handleiding voorsien, maar is nie beperk nie, tot die volgende inligting:

- Die bepalings en doel van die Wet;
- Die adres en kontakbesonderhede van alle Inligtingsbeamptes in die RSA;
- Die prosedure om inligting te bekom;
- Die hulp wat verwag kan word van Inligtingsbeamptes en die Menseregte Kommissie;
- Die prosedures om appèl aan te teken;
- Die tipe rekords wat versoek kan word; en
- Die fooie betaalbaar vir inligting wat versoek word.

Indien u navraag direk aan die Menseregte Kommissie wil rig, is die kontakbesonderhede soos volg:

Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie (Hoofkantoor)

Die BTIW Eenheid
Die Navorsing- en Dokumentasie Departement
Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie
Privaatsak X2700
HOUGHTON
2041

Telefoon : +27 11 484 8300
Faks : +27 11 484 0582/1360
Webtuiste : www.sahrc.org.za
E-pos : PAIA@sahrc.org.za

Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie (Mpumalanga Provinsiale Kantoor)

4^{de} Vloer Caltex Building,
32 Bell Straat,
Mbombela

²*Nota 3:* As gevolg van ekonomiese redes en voordele daarvan, is die Adjunk Inligtingsbeampte huidiglik nie 'n posisie waarvoor 'n salaris ontvang word nie en dit is ook met inagneming van die grootte van die Provinsiale Tesourie en die tendens van die aansoeke wat ontvang is, wat minimaal is op 'n jaarlikse basis oor die afgelope sewe (7) jaar tydperk.

Telefoon : 013 752 8292/5870
 Faks : 013 752 6890
 Webtuiste : www.sahrc.org.za
 E-pos : cngwenyama@sahrc.org.za

6. BESKRYWING VAN ONDERWERPE WAAROM DIE PROVINSIALE TESOURIE REKORDS HOU EN KATEGORIË VAN REKORDS WAT GEHOU WORD VOLGENS ONDERWERP³ (Artikel 14(1)(d))

'n Lys van rekords wat deur die Provinsiale Tesourie gehou word en wat geklassifiseer is in terme van onderwerp en kategorië van rekords wat gehou word binne/per kategorie volg hieronder. Vir doeleindes van doeltreffendheid, moet hierdie tabel saamgelees word met die struktuur van die Provinsiale Tesourie soos voorsien in paragraaf 3.1.2.

TABEL 2: BESKRYWING VAN ONDERWERPE WAAROM DIE PROVINSIALE TESOURIE REKORDS HOU EN KATEGORIË VAN REKORDS WAT GEHOU WORD VOLGENS ONDERWERP (Artikel 14(1)(d))	
BESKRYWING VAN ONDERWERP	KATEGORIE VAN REKORD/S WAT GEHOU WORD
Beleidsvoorskrifte en organisasiebeheer	Rekords met betrekking tot Wetgewing, Regulasies, Beleid, Raamwerke, Prosedure Handleidings, Delegasies van bevoegdhede soos vereis deur verskeie Openbare Dienste voorskrifte, vergaderings van die Provinsiale Tesourie met belanghebbendes en alle ander verwante dokumente.
Menslike Hulpbronbestuur	Dokumente met betrekking tot personeel, organisatoriese struktuur, werwing, aanstellings en diensbeëindigings, diensvoorwaardes, vaardigheidsontwikkeling insluitende opleiding en prestasiebestuur, dokumente wat verband hou met arbeidsverhoudinge, transformasie, beroepsgesondheid, veiligheid en welstand, rekordbestuur en ondersteuningsdienste, menslike hulpbronbeplanning, diensbillikheid, posevaluering en alle ander verwante dokumente.
Kommunikasie	Rekords wat verband hou met die Provinsiale Tesourie se publikasies, toesprake, verslae, media vrystellings, inligting oor gebeure waar die Provinsiale Tesourie betrokke is, bemaking, openbare betrekkinge bestuur en alle ander verwante dokumente.
Regsdienst³	Rekords met betrekking tot kontrakte, regsake soos regsadvies en litigasies, wetgewing, bevording van toegang tot inligting, regdepositos en alle ander verwante dokumente
Sekuriteitsbestuur	Rekords wat verband hou met die Provinsiale Tesourie se sekuriteitsbestuur en nie beperk tot fisiese en inligtingsekuriteit nie
Beplanning	Rekords met betrekking tot beplanning soos die strategiese beplanningsdokumente, verbetering van dienslewering en alle ander verwante dokumente
Finansiële bestuur (Kantoor van die Hoof Finansiële Beampte)	Rekords met betrekking tot finansiële bestuur van die Provinsiale Tesourie (begroting, kontantvloeibestuur, rekonsiliasies, risikobestuur, toelae (reis, verblyf, ens.), vervoer en vloot bestuur, aankopebestuur, voorraadopnames en voorraadbeheer, tenders, kontrakte en batebestuur) asook fasiliteitsbestuur

³ **Nota 5:** Let asseblief daarop dat die Provinsiale Tesourie het 'n goedgekeurde liasserstelsel. Ten einde die Provinsiale Tesourie in staat te stel om spoedig u versoek te verwerk, word u geadviseer / versoek om die betrokke verwysingsnommer van die dokument wat verlang word te voorsien.

TABEL 2: BESKRYWING VAN ONDERWERPE WAAROR DIE PROVINSIALE TESOURIE REKORDS HOU EN KATEGORIË VAN REKORDS WAT GEHOU WORD VOLGENS ONDERWERP (Artikel 14(1)(d))	
BESKRYWING VAN ONDERWERP	KATEGORIE VAN REKORD/S WAT GEHOU WORD
Interne Oudit	Rekords met betrekking tot interne oudit aktiwiteite insluitende interne ondersoeke gebaseer op ouditbevindinge.
Provinsiale Administrasie Fiskale Disipliene	Rekords wat verband hou met fiskale administrasie en alle ander verwante dokumente.
Munisipale Finansies	Rekords met betrekking tot munisipale ondersteuning insluitende maar nie beperk nie tot Munisipale forums, munisipale begrotings en alle ander verwante dokumente
Begroting en Uitgawe Bestuur	Rekords met betrekking tot begroting en uitgawe bestuur van die Provinsie insluitende geraamde begrotings en uitgawes en uitgaweverslae, die begrotingswetsontwerp (hoof- en aansuiweringsbegroting, ongemagtigde uitgawes en verwante wette), begroting maklik gemaak dokumente en alle ander verwante dokumente.
Infrastruktuur Ko-ordinasie	Rekords wat verband hou tot oorsig wat uitgevoer word op die provinsiale doeltreffendheid in finansiële beplanning en implementering van infrastruktuur, infrastruktuur projekte wat gepubliseer is en ander verwante dokumente
Ekonomiese Analise	Rekords met betrekking tot sosio-ekonomiese navorsing wat die provinsiale begroting prosesse ondersteun maar nie beperk tot die Provinsiale Ekonomiese Oorsig en Vooruitsigte en die Sosiale Ekonomiese Oorsig, Bulletins (Arbeid Kwartaalliks en Inflasie Maandeliks), Profiele, Sosio-ekonomiese Oorsig vir Distrikte nie
Finansiële- en Fisiese Batebestuur	Rekords met betrekking tot die finansiële- en fisiese batebestuur van die Provinsie (departemente, munisipaliteite en openbare entiteite)
Provinsiale Aankopebestuur	Rekords wat verband hou tot die implementering van die Aankopebestuur raamwerk deur die Provinsie (departemente, munisipaliteite en openbare entiteite)
Openbare Sektor Lastebestuur	Rekords wat verband hou met die bestuur van Openbare Sektor Laste in die Provinsie
Finansiële Stelsels	Rekords met betrekking tot elektroniese inligting oor transersale funksies binne die Provinsie
Inligtingstegnologie	Rekords met betrekking tot Inligtingskommunikasie en Tegnologie bestuur in die Provinsie, insluitende maar nie beperk nie tot inligtingsekuriteit
Rekeningkundige Dienste	Rekords met betrekking tot ondersteuning en monitering van openbare sektor entiteite in die Provinsie (departemente, munisipaliteite en openbare entiteite) in terme van rekeningkundige standaarde en wetgewing
Norme en Standaarde	Rekords met betrekking tot die verbetering van die interne beheerstelsels in die openbare sektor entiteite van die Provinsie (departemente, munisipaliteite en openbare entiteite)
Risikobestuur	Rekords wat verband hou met die fasilitering en implementering van risikobestuur prosesse in die Provinsie (departemente, munisipaliteite en openbare entiteite)
Provinsiale Interne Oudit	Rekords wat verband hou met die leiding en ondersteuning voorsien aan openbare sektor entiteite (departemente, munisipaliteite en openbare entiteite) met betrekking tot interne oudit prosesse insluitende ouditkomitee verslae, ens.

7. BESKRYWINGS VAN DIE KATEGORIË VAN REKORDS VAN DIE PROVINSIALE TESOURIE WAT GEREDELIK BESKIKBAAR IS SONDER DAT DAARVOOR AANSOEK GEDOEN TE WORD IN TERME VAN DIE BTIW (Artikel (14)(1)(e) en Artikel 15(1) en (15(2))

Hieronder volg 'n lys van inligting en kategorie van rekords van die Mpumalanga Provinsiale Tesourie wat vrylik en geredelik beskikbaar is sonder dat 'n versoek in terme van die BTIW ingedien hoef te word (**Artikel 15(1)(a) en 15(2)**). Die aansoeker sal alleenlik in toepaslike gevalle die foie betaal met betrekking tot die reproduksie van die dokument waarvoor aansoek gedoen word (**Artikel 15(3)**).⁴

⁴**Nota 6:** Vir die doeleindes om Artikel 15 inligting te bekom, sal die inligting altyd beskikbaar wees in die voorgeskrewe Aanhangsel B, Vorm D wat hierby aangeheg is.

TABEL 3: BESKRYWING VAN DIE KATEGORIE VAN REKORDS VAN DIE PROVINSIALE TESOURIE WAT GEREDELIK BESIKKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG VERSOEK IN TERME VAN DIE BTIW (Artikel 14(1)(e), Artikel 15(1)(a) en 15(2))	
BESKRYWING VAN DIE REKORD	HOE OM TE / WYSE OM TOEGANG TOT SO 'N REKORD TE VERKRY (Artikel 15(1)(b))
1. VIR TOEGANG IN TERME VAN ANDER WETGEWING (Artikel 15(1)(a)(i):	
<ul style="list-style-type: none"> Jaarverslae en Geouditeerde Finansiële State 	Dokumente kan besigtig word op die Provinsiale Tesourie se webtuise: http://finance.mpu.gov.za of deur die Adjunk Inligtingsbeampte of die Kommunikasie Eenheid te kontak by: Mnr L Jonas (Hoof van Kommunikasie) Tel : (013) 766 4323 E-pos : ljonas@mpg.gov.za
2. VIR DIE AANKOOP VAN DOKUMENTE BY DIE PROVINSIALE TESOURIE (Artikel 15(1)(a)(ii) :	
<ul style="list-style-type: none"> Tender Bulletins en Dokumente vir dienste 	Dokumente kan besigtig word op die Provinsiale Tesourie se webtuise: http://finance.mpu.gov.za of deur die Provinsiale Aankoopbestuur Eenheid te kontak by: Mnr R Masambo (Hoof: Provinsiale Aankoopbestuur) Tel : (013) 766 4230 E-pos : rmasambo@mpg.gov.a
3. VIR FOTOSTATE VANAF DIE PROVINSIALE TESOURIE (Artikel 15(1)(a)(ii) :	
<ul style="list-style-type: none"> ALLE dokumente wat binne die bestek van Artikel 15 val kan gefotostateer word met die uitsondering van tender dokumente wat altyd oorspronklik moet wees. Indien die Provinsiale Tesourie koste aangaan om die dokumente te reproduseer, sal die bepaling van Artikel 15(3) van toepassing wees (met ander woorde, die voorgeskrewe fooi vir die reproduksie van die dokumente sal betaalbaar wees) 	Dokumente kan besigtig word op die Provinsiale Tesourie se webtuise: http://finance.mpu.gov.za of deur die Adjunk Inligtingsbeampte of die Kommunikasie Eenheid te kontak by: Mnr L Jonas (Hoof van Kommunikasie) Tel : (013) 766 4323 E-pos : ljonas@mpg.gov.za
4. REKORDS WAT GRATIS BESIKKBAAR IS (Artikel 15(1)(a)(iii) :	
<ul style="list-style-type: none"> Algemene Inligting oor die Provinsiale Tesourie wat deur die aard algemeen toepaslik is; Inligting oor die Leierskap van die Provinsiale Tesourie; LUR se toesprake (insluitende maar nie beperk tot begrotingsredes en toekennings); Wette Begroting Maklik Gemaak brosjure Uitgawe State Strategiese Planne Jaarverslae Finansiële state Nuus en gebeurtenisse van die Provinsiale Tesourie Media Verklarings 	Dokumente kan besigtig word op die Provinsiale Tesourie se webtuise: http://finance.mpu.gov.za of deur die Adjunk Inligtingsbeampte of die Kommunikasie Eenheid te kontak by: Mnr L Jonas (Hoof van Kommunikasie) Tel : (013) 766 4323 E-pos : ljonas@mpg.gov.za

TABEL 3: BESKRYWING VAN DIE KATEGORIE VAN REKORDS VAN DIE PROVINSIALE TESOURIE WAT GEREDELIK BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG VERSOEK IN TERME VAN DIE BTIW (Artikel 14(1)(e), Artikel 15(1)(a) en 15(2))	
BESKRYWING VAN DIE REKORD	HOE OM TE / WYSE OM TOEGANG TOT SO 'N REKORD TE VERKRY (Artikel 15(1)(b))
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumente wat op die Provinsiale Tesourie van toepassing is, insluitende Praktyknotas en Omsendbriewe • Provinsiale Aankopebestuur dokumente insluitende inligting van die Provinsiale Aankopebestuur Omsendbriewe • Provinsiale Ekonomiese Analise Dokumente insluitende die Provinsiale Ekonomiese Oorsig dokument, Bulletins (Mannekrag Kwartaalliks en Inflasie Maandeliks), Profiele en Sosio-ekonomiese oorsigte van Distrikte • Munisipale Finansies dokumente, insluitende die Munisipale Gekonsolideerde State • Insluitende ALLE dokumente wat binne die bestek van Artikel 15 wat gefotostateer kan word met die uitsonder van tender dokumente wat altyd oorspronklik moet wees. Indien die Provinsiale Tesourie koste aangaan om die dokumente te reproduseer, sal die bepalings van Artikel 15(3) van toepassing wees (met ander woorde, die voorgeskrewe fooi vir die reproduksie van die dokumente sal betaalbaar wees) 	

8. INLIGTING OOR DIENSTE WAT BESKIKBAAR IS VIR LEDE VAN DIE PUBLIEK VANAF DIE PROVINSIALE TESOURIE EN WYSE HOE OM TOEGANG TOT SULKE DIENSTE TE VERKRY (Artikel 14(1)(f))

Die Provinsiale Tesourie verskaf grotendeels dienste aan interne belanghebbendes, dit is Staatsdiens instellings wat bestaan uit Departemente, Munisipaliteite en Openbare Entiteite.

Die enigste diens wat verwant is aan dienslewering aan die Publiek is inligting en ondersteuning wat verband hou met Tenders en Prosedures (tender bulletins en inligting) welke diens voorsien word deur die Provinsiale Tesourie se Aankopebestuur Eenheid. Toegang tot hierdie diens kan verkry word deur die Provinsiale Aankopebestuur Eenheid te kontak by:

Hoof: Provinsiale Aankopebestuur Eenheid : Mnr R Masambo

Posadres : Privaatsak X11205
Mbombela
1200

Straatadres : No. 7 Government Boulevard
Gebou No. 4, Boonste Grondvloer

		Riverside Park Uitbreiding 2 Mbombela 1201
Tender Kantoor	:	No. 7 Government Boulevard Gebou No. 4, Boonste Grondvloer Riverside Park Uitbreiding 2 Mbombela 1201
Telefoon	:	(013) 766 4230
Faks	:	(013) 766 9451
E-pos	:	rmasambo@mpg.gov.za
Webtuiste	:	http://finance.mpu.gov.za

Buiten die bogemelde metodes om toegang tot dienste te verkry wat deur die Provinsiale Tesourie gelewer word, kan inligting oor sulke dienste, prosesse en prosedures op die Webtuiste verkry word.

9. **PROSEDURE OM TOEGANG TOT 'N REKORD WAT DEUR DIE PROVINSIALE TESOURIE GEHOU WORD TE VERSOEK (Artikel 18) EN FASILITERING DAARVAN**

Versoeke vir toegang tot 'n rekord wat deur die Provinsiale Tesourie gehou word kan skriftelik of mondelings soos volg gedoen word:

- 9.1. **Skriftelike versoeke** (Artikel 18(1)): Alle aansoekers met 'n minimum geleerdheidsvlak moet hulle versoeke skriftelik indien. Sulke versoeke moet op die voorgeskrewe vorm: Aangangsel B, Vorm A⁵ gedoen (vorm aangeheg) en ingedien word by die Inligtingsbeampte by die kontak details soos voorsien op die vorm.
- 9.2. **Mondelike versoeke** (Artikel 18(3)): Mondelike versoeke is toelaatbaar en is beperk tot aansoekers wat as gevolg van ongeletterdheid of gebrek nie in staat is om 'n skriftelike versoek te rig in terme van Artikel 18(1) nie in welke geval die Inligtingsbeampte of Adjunk Inligtingsbeampte die voorgeskrewe vorm sal voltooi en 'n afskrif aan die aansoeker sal verskaf.
- 9.3. **Hulp voorsien met versoeke om toegang tot Rekords van die Provinsiale Tesourie (Artikel 19)**
 - 9.3.1. Aansoekers wat hulp benodig met die versoek tot toegang van rekords wat deur die Provinsiale Tesourie gehou word, moet die Inligtingsbeampte of Adjunk Inligtingsbeampte daarvan inlig wat op hulle beurt sal poog om sulke hulp te voorsien tot die mate wat dit redelik, prakties en moontlik is.
 - 9.3.2. Die laasgenoemde diens sal gratis verskaf word (**Artikel 19(1)(a) en (b)**).
 - 9.3.3. Indien die aansoeker se versoek tot toegang nie voldoen aan die vereistes van die toepaslike prosedures nie, sal die versoek nie geweier word nie maar die Inligtingsbeampte en Adjunk Inligtingsbeampte sal hulp verleen aan die aansoeker ten einde enige moontlike gronde vir weiering uit die weg te ruim.
 - 9.3.4. Indien die die Inligtingsbeampte of Adjunk Inligtingsbeampte nie in staat is om bystand te verleen ten einde die aansoeker in staat te stel om te voldoen aan die vereistes nie, sal die Inligtingsbeampte of Adjunk Inligtingsbeampte die aansoeker redelike geleentheid gun om sulke bystand te soek om hom of haar in staat te stel om aan die vereistes te voldoen (**Artikel 19(2)(b)**).

⁵ **Nota 8:** Die Provinsiale Tesourie se voorgeskrewe Aangangsel B, Vorm D voldoen aan die vereistes van Artikel 18(2) van die Wet.

- 9.3.5. In die bepaling van die toepaslike tydperk waarin terugvoer verskaf moet word op so 'n versoek, sal die datum bereken word vanaf die datum waarop die voldoeningsaansoek ingedien is (**Artikel 19(3)**).
- 9.4. **Oordrag van versoeke aan 'n ander Openbare Instelling (Artikel 20)**
- 9.4.1. Indien 'n versoek ingedien word vir die toegang tot 'n rekord wat geag word deur die Provinsiale Tesourie gehou word en dit aan die lig kom dat die rekord deur 'n ander Openbare Instelling gehou word, sal die aansoeker verwys word na die betrokke Openbare Instelling en waar die aansoeker bystand benodig om so 'n versoek oor te dra, sal die Inligtingsbeampte die aansoeker daarmee bystaan (**Artikel 19(4) en 20(1)(a)**).
- 9.4.2. Die oordrag van 'n versoek tot toegang van 'n rekord sal ook plaasvind waar die Provinsiale Tesourie van mening is dat die onderwerp van die rekord wat versoek word verband hou met 'n funksie van 'n ander Openbare Instelling (**Artikel 20(1)(b)**).
- 9.4.3. **Versoeke wat na die Provinsiale Tesourie oorgedra word**
- 9.4.4. In die geval waar versoeke na die Provinsiale Tesourie oorgedra word vanaf ander entiteite, sal die Provinsiale Tesourie prioriteit aandag aan sulke versoeke gee met inagneming van die datum en toepaslike tydperke wat van toepassing is op die Instelling wat die oordrag gedoen het (**Artikel 20(3) en 20(4)**).
- 9.4.5. Indien 'n aansoek oorgedra word, sal die aansoeker skriftelik in kennis gestel word van die oordrag en ook die rede vir so 'n oordrag. Die aansoeker sal ook in kennis gestel word van die tydperk waarin sy of haar aansoek afgehandel sal word.
10. **FOOIE (Artikel 22)**
- 10.1. Die Aansoeker moet die toepaslike voorgeskrewe aansoekfooie betaal alvorens die versoek verwerk kan word (**Artikel 22(1)**).
- 10.2. 'n Persoonlik Aansoeker (dit is enige persoon / 'n aansoeker wat inligting oor homself / haarself aanvra) is vrygestel van die aansoekfooie en ook aansoekers wat vrygestel is om die voorgeskrewe fooi te betaal in terme van Artikel 22(8) van BTIW.
- 10.3. Indien toegang tot 'n rekord toegestaan word, sal Aansoekers versoek word om 'n aansoekfooie te betaal in alle gevalle behalwe soos voorgeskryf deur die Wet of bogenoemde gevalle (**Artikel 22(6)**).
- 10.4. Fooie betaalbaar vir aansoeke om toegang tot 'n rekord wat deur die Provinsiale Tesourie gehou word is voorgeskryf deur die Wet en reflekteer in Tabel 4 hieronder:

TABEL 4: FOOIE BETAALBAAR VIR AANSOEKE OM TOEGANG TOT REKORDS (ARTIKEL 22)		
Item No.	Tipe diens	Fooi
1.	Aansoekfooie (Artikel 22(1))	35-00
2.	Toegangsfői (Artikel 22(6) en (7))	
2.1.	<i>Vir elke afskrif van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan</i>	0-60
2.2.	<i>Vir elke uitdruk van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan in 'n rekenaar of 'n elektroniese of masjienleesbare vorm</i>	0-40
2.3.	Afskrif in rekenaar-leesbare vorm	
2.3.1.	<i>Stiffie</i>	5-00
2.3.2.	<i>Kompak skyf</i>	40-00
2.4.	Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	22-00
2.5.	Vir 'n afskrif van visuele beelde	60-00

TABEL 4: FOOIE BETAALBAAR VIR AANSOEKE OM TOEGANG TOT REKORDS (ARTIKEL 22)		
Item No.	Tipe diens	Fooi
2.6.	Vir 'n transkripsie van klank rekords, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	12-00
2.7.	Vir 'n afskrif van 'n klank rekord	17-00
2.8.	Om 'n rekord te soek vir openbaarmaking (vir elke uur of deel van 'n uur uitsluitende die eerste uur wat redelik vereis word vir so 'n soektog) (Artikel 22(7)(b)) <i>Nota: Indien ses (6) ure oorskry would met die soektog moet die Aansoeker een derde van die aansoekfooi vooruit betaal. (Regulasie 3(5)(a) en (b)).</i> Die bedrag sal terugbetaal word indien toegang tot so 'n dokument geweier word (Artikel 22(4))	15-00
3.	Reproduksie fooi in terme van Artikel 15(3)	
3.1.	Vir elke fotostaat van A4-grootte papier of deel daarvan	0-60c
3.2.	Vir elke gedrukte fotostaat van A4-grootte bladsy of deel daarvan in 'n rekenaar of elektroniese of masjien-leesbare formaat	0-40
3.3.	Stiffie	5-00
3.4.	Kompak skyf	40-00
3.5.	Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	22-00
3.6.	Vir 'n afskrif van visuele beelde	60-00
3.7.	Vir 'n transkripsie van klank rekords, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	12-00
3.8.	Vir 'n afskrif van 'n klank rekord	17-00

Nota 9: Let asseblief daarop dat toegang tot 'n reord sal teruggehou word tot die aansoeker die toepaslike foocie betaal het indien van toepassing **(Artikel 22(5))**. Indien die aansoeker nie tevrede is met die toepaslike voorgeskrewe foocie nie, kan hy of sy 'n interne appèl rig tot die Uitvoerende Outoriteit (LUR) van die Provinsiale Tesourie of aansoek doen by 'n Hof vir 'n beslissing.

Nota 10: Indien die Aansoeker versoek dat die dokumente gepos word, sal die posgeld betaalbaar wees.

All foocie moet in die volgende bankrekening van die Provinsiale Tesourie gedeponeer word:

Naam van rekening : Mpumalanga Provinsiale Tesourie
 Naam van Bank : Standard Bank Edms Bpk
 Rekeningnommer : 030290589
 Taknaam : Mbombela
 Takkode : 052852
 Verwysing : (Gebruik die verwysingsnommer wat toegeken is)

11. VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORDS WAT NIE GEVIND KAN WORD NIE OF WAT NIE BESTAAN NIE (Artikel 23)

11.1. In die geval waar die Provinsiale Tesourie nie die rekord kan opspoor wat versoek is nie of van mening is dat so 'n rekord nie bestaan nie, sal die aansoeker daarvan in kennis gestel word deur middel van 'n skriftelike verklaring **(Artikel 23(1)(b))**.

11.2. Indien die Provinsiale Tesourie op 'n latere stadium wel die rekord opspoor, sal die aansoeker toegang tot die rekord verleen word **(Artikel 23(4))**.

12. UITSTELLING VAN TOEGANG TOT INLIGTING (Artikel 24)

- 12.1. Toegang tot dokumente wat as gevolg van hulle aard alleenlik beskikbaar sal wees op 'n toekomstige datum as gevolg van toepaslike prosedures wat nagekom moet word, sal uitgestel word totdat sulke prosedures gefinaliseer is (**section 24(1)**) in welke geval die aansoeker daarvan in kennis gestel sal word binne dertig (30) dae vanaf die dag van die aansoek (**Artikel 24(2)**).
- 12.2. Toegang in teenstelling met die toekomstige datum sal alleenlik toegestaan word wanneer die aansoeker kan bewys dat daar redelike gronde bestaan dat hy of sy wesenlike benadeel sal word indien die toegang uitgestel word.

13. TYDPERK VIR DIE BESLUIT OP DIE AANSOEK EN KENNISGEWING DAARVAN (Artikel 25)

- 13.1. Die Aansoeker sal binne dertig (30) dae in kennis gestel word of die aansoek om toegang tot 'n rekord toegestaan is of geweier is. (**Artikel 25(1)**).
- 13.2. In die geval waar toegang nie goedgekeur is nie, sal die Aansoeker in kennis gestel word van die gronde waarop toegang tot die rekord geweier is en die prosedure wat gevolg moet word vir die indiening van 'n appèl indien die Aansoeker nie tevrede is met die redes soos verskaf nie (**Artikel 25(3)**).
- 13.3. **Verlenging van die dertig (30) dae tydperk vir 'n besluit oor 'n aansoek en kennisgewing daarvan (Artikel 26)**

Neem ook kennis dat, indien die opsporing van die dokument die aktiwiteite van die Provinsiale Tesourie wesenlik sal affekteer of sal inmeng daarmee as gevolg van die volume van die dokument of die feit dat die rekords op 'n ander perseel gehou word of waar konsultasie moet plaasvind met 'n ander Openbare Instelling en gevolglik nie in staat is om die besluit binne die oorspronklike tydperk van dertig (30) dae kan afhandel nie, sal die Provinsiale Tesourie versoek dat verlenging van nog 30 dae verleen word en die Aansoeker moet skriftelik toestemming gee tot hierdie versoek.

14. GEAGTE WEIERING VAN DIE VERSOEK (Artikel 27)

Die Aansoeker is geregtig daarop om te glo dat daar geagte weiering van die versoek om toegang tot 'n rekord is indien hy of sy nie binne dertig (30) dae 'n antwoord van die Provinsiale Tesourie ontvang nie, soos voorgeskryf in **Artikel 25** en waar die Provinsiale Tesourie nie die opsie uitgevoer het om verlenging te versoek nie (**Artikel 26**).

15. SKEIBAARHEID (Artikel 28)

Dit is moontlik dat toegang tot slegs 'n gedeelte van die rekord toegestaan kan word terwyl toegang tot 'n ander gedeelte geweier word. In sulke gevalle sal die Provinsiale Tesourie voortgaan om toegang toe te staan tot die gedeelte wat goedgekeur is.

16. WYSE VAN TOEGANG (Artikel 29)

- 16.1. Die aansoekvorm voorsien vir verskeie wyses van toegang.
- 16.2. Toegang sal verleen word aan die Aansoeker in die voorgeskrewe wyse soos bepaal deur die tipe rekord wat verlang word of waarvoor aansoek gedoen word en in welke geval die toepaslike voorgeskrewe fooie betaalbaar sal wees. (Verwys na Tabel 4 vir die voorgeskrewe fooie).

17. TAAL VAN TOEGANG (Artikel 31)

- 17.1. Huidiglik is die oorgrote meerderheid van die Provinsiale Tesourie se rekords beskikbaar in Engels en Afrikaans en in mindere mate ook in *iSiSwati*.
- 17.2. Afhangende van die beskikbaarheid van die voorkeur taal, sal toegang verleen word tot rekords in die taal/tale waarin die rekord bestaan.

18. REDES VIR WEIERING VAN TOEGANG TOT 'N REKORD (Hoofstuk 4 (Artikel 33 tot 46))

Hoofstuk 4 van die Wet maak voorsiening vir die redes op gronde waarvan die Provinsiale Tesourie toegelaat word om toegang tot rekords te weier.

Die Provinsiale Tesourie sal weier om toegang tot 'n rekords toe te staan indien openbaarmaking tot gevolg sal hê dat persoonlike inligting van 'n derde party ook openbaar gemaak word, insluitende 'n persoon wat reeds oorlede is. Die Provinsiale Tesourie sal nie weier om 'n rekord te voorsien nie in gevalle waar 'n individue toestemming verleen het in terme van Artikel 48 of andersins skriftelike toestemming verleen het dat die inligting aan die betrokke Aansoeker openbaar gemaak kan word.

18.1. Verpligte beskerming van sekere rekords van die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (Artikel 35)

- 18.1.1. Die Provinsiale Tesourie sal verder toegang tot 'n rekord weier indien die rekord kommersiële inligting van 'n derde party bevat. Die Provinsiale Tesourie sal nie toegang tot so 'n rekord weier nie indien dit bestaan uit inligting wat reeds openbaar gemaak is, oor 'n derde party wat toestemming verleen het in terme van Artikel 48 of wat andersins skriftelik toestemming verleen het dat die inligting aan die betrokke Aansoeker openbaar gemaak kan word, of oor die resutate van enige produk of omgewingstoetse of ander ondersoek voorsien deur, uitgevoer word deur of namens 'n derde party en sulke openbaarmaking sal onthul dat daar 'n ernstige openbare veiligheid of omgewingsrisiko bestaan (**Artikel 36(1) en 36(2)**).

- 18.1.2. Die Provinsiale Tesourie sal verder 'n aansoek om toegang tot 'n rekord weier indien die openbaarmaking daarvan sal aanleiding gee tot 'n verbreking van 'n plig tot vertrouwe verskuldig aan 'n derde party in terme van 'n ooreenkoms, of vertroulike inligting wat aan die Provinsiale Tesourie verskaf is deur 'n derde party (**Artikel 37(1)**). Die Provinsiale Tesourie sal nie toegang tot 'n rekord weier nie indien dit bestaan uit inligting wat reeds openbaar gemaak is of oor 'n derde party wat toestemming verleen het in terme van Artikel 48 of wat andersins skriftelik toestemming verleen het dat die inligting aan die betrokke Aansoeker openbaar gemaak kan word (**Artikel 37 (2)**).

- 18.1.3. Die Provinsiale Tesourie sal verder 'n versoek om toegang tot 'n rekord weier indien daar geredelik verwag word dat openbaarmaking daarvan die lewe of fisiese veiligheid van 'n individue in gevaar stel of as openbaarmaking daarvan waarskynlik die sekuriteit sal benadeel of verswak (**Artikel 38**).

18.2. Verpligte beskerming van polisiedossiere in borgverrigting en beskerming van wet toepassing en geregtelike verrigtinge (Artikel 39)

Die Provinsiale Tesourie sal 'n versoek om 'n rekord weier indien die rekord is tensy die person wat geregtig is op die voorreg het afstand gedoen van so 'n voorreg (**Artikel 40**).

18.3. Verdediging, sekuriteit en internasionale betrekkinge van die Republiek (Artikel 41).

Die Provinsiale Tesourie sal toegang tot 'n rekord weier indien:

- 18.3.1. openbaarmaking daarvan waarskynlik die ekonomiese welstand of finansiële welstand van die Republiek wesenlik kan benadeel stel of die vermoë van die Staatsdiens om die ekonomie van die Republiek te bestuur in die beste belang van die Republiek (**Artikel 42(1)**).

- 18.3.2. die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens 'n derde party en openbaarmaking waarskynlik die derde party sal blootstel of 'n persoon wat besig is of wat die navorsing namens 'n derde party gaan uitvoer of die onderwerp van die navorsing ernstig sal benadeel.
- 18.3.3. die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens die Provinsiale Tesourie en openbaarmaking waarskynlik die Provinsiale Tesourie sal blootstel of 'n persoon wat besig is of wat die navorsing namens die Provinsiale Tesourie gaan uitvoer of die onderwerp van die navorsing ernstig sal benadeel (**Artikel 43**).
- 18.3.4. die rekord bevat 'n mening, advies, verslag of aanbeveling wat verkry of opgestel is, of 'n rekord van 'n konsultasie, bespreking of beraadslaging wat plaasgevind het, insluitende maar nie beperk nie tot notules van 'n vergadering vir die doel om met beleidformulering te help of om 'n besluit te neem in die uitvoering van 'n mag of 'n plig soos neergelê deur 'n wet; of
- 18.3.5. die openbaarmaking van die rekord waarskynlik 'n negatiewe impak kan maak op die beraadslagende proses binne 'n openbare entiteit of tussen openbare entiteite deur kommunikasie of 'n opinie, advies, verslag of aanbeveling te beperk. Die waarskynlikheid bestaan dat die openbaarmaking van die rekord kan, deur voortydige bekendmaking van 'n beleid of beplande beleid, 'n negatiewe impak kan hê op die sukses van die beleid.
- 18.4. dit geredelik verwag kan word dat die openbaarmaking van die rekord die doeltreffendheid van 'n toets, ondersoek of oudit prosedure of metode in gevaar sal stel.
- 18.5. die rekord bevat evaluerende materiaal, nieteenstaande die feit of die inligting van die persoon wie dit voorsien het in die rekord geïdentifiseer is al dan nie, en die openbaarmaking van die materiaal sal ly tot die breuk van 'n spesieke of geïmpliseerde belofte wat gemaak is aan die persoon wat die inligting verskaf het; en
- 18.6. to the effect that the material or the identity of the person who supplied it, or both, would be held in confidence, the record contains a preliminary, working or other draft of an official of a Department.
- 18.7. Die Provinsiale Tesourie sal nie toegang tot 'n rekord weier nie indien:
- 18.7.1. so 'n rekord meer as 20 jaar voor die versoek tot bestaan kom het
- 18.7.2. dit bestaan uit 'n verslag of 'n verklaring van redes wat moet verskaf word in terme van Artikel 5 van die Bevordering van Administratiewe Geregtheid Wet, 2000 (**Artikel 44 (1) tot (4)**).
- 18.8. Die Provinsiale Tesourie mag 'n versoek om toegang tot 'n rekord weier indien die aansoek klaarblyklik beuselagtig of kwelsugtig is of die werk wat vereis word om die aansoek te verwerk sal 'n aansienlike en onredelike impak hê op die hulpbronne van die openbare entiteit (**Artikel 45**).
- 18.9. Die Provinsiale Tesourie sal 'n aansoek om toegang tot 'n rekord toestaan soos voorgeskryf in Artikels 34(1), 36(1), 37(1)(a) of (b), 3(a) of (b), 39(1)(a) of (h), 40, 41(l)(a) of (b), 42(1) of (3), 43(1) of (2), 44(1) of (2) of 45, indien die openbaarmaking van die rekord bewys sal lewer van 'n aansienlike weerspreking van of versuiming om te voldoen aan die wet, of 'n dreigende en ernstige openbare veiligheid of omgewingsrisiko; en die openbare belang met die openbaarbaking van die rekord duidelik swaarder weeg as die skade oorweeg in die voorskrif (**Artikel 46**).
- 19. KENNISGEWING AAN DERDE PARTYE (Artikel 47)**
- 19.1. In die geval waar 'n aansoek om toegang tot 'n rekord wat deur die Provinsiale Tesourie geword word betrekking het op 'n derde party, sal die Provinsiale Tesourie die betrokke derde party binne 21 dae van die versoek inlig.

19.2. In die geval waar die Provinsiale Tesourie geag die derde party is en 'n kennisgewing ontvang in die verband, sal die Provinsiale Tesourie binne 21 dae reageer in terme van Artikel 47.

20. **INTERNE APPELLE TEEN DIE BESLUTE VAN DIE PROVINSIALE TESOURIE (Artikel 74)**

'n Aansoeker wat gegrief voel oor die besluit van die Provinsiale Tesourie, mag appel aanteken teen die besluit en hy of sy moet 'n appel aanteken met die betrokke owerheid van die Provinsiale Tesourie, wat in hierdie geval die LUR is (**Artikel 74(1)**).

21. **WYSE OM 'N INTERNE APPEL AAN TE TEKEN (Artikel 75)**

- 21.1. 'n Interne appel moet aangeteken word binne 60 dae na ontvangs van die Provinsiale Tesourie se besluit; en
- 21.2. moet gestuur word aan die Inligtingsbeampte of Adjunk Inligtingsbeampte van die Provinsiale Tesourie.
- 21.3. Die interne appel moet aangeteken word deur die voorgeskrewe Vorm "B" wat hierby aangeheg is en gemerk is as Aanhangsel "D" te voltooi en moet ingedien word met die voorgeskrewe fooi van R50.00.
- 21.4. Laat aantekening van 'n interne appel sal alleenlik toegelaat word indien 'n goeie rede bewys is en deur die LUR aanvaar word.
- 21.5. Die besluit op die interne appel sal binne 30 dae aan die Aansoeker gekommunikeer word. (**Artikel 77**).
- 21.6. In die geval waar die Aansoeker (Appellant) gegrief is met die besluit, kan hy of sy aansoek doen by die hof vir 'n gepaste bevel in terme van Artikel 82 van die BTIW (**section 78(2)(a)**).

22. **OPDATERING VAN DIE HANDLEIDING (Artikel 14(2))**

Hierdie Handleiding sal op 'n jaarlikse basis hersien en opgedateer word vanaf die datum van eerste publikasie of soos dit mag nodig wees.

Nota 11: Die Handleiding moet saam met die volgende gelees word:

- *Bevordering van Toegang tot Inligting Wet, 2000 (Wet No. 2 of 2000)* en gepaardgaande Regulasie;
- *Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie se Handleiding oor die wyse om die Wet te gebruik (Artikel 10 Handleiding)*;
- Mpumalanga Provinsiale Tesourie se Toegang tot Inligting Maklik gemaak Handleiding/Brosjyre

Nota 12: Die Provinsiale Tesourie voldoen ook aan die vereistelike areas soos per die nakomingskedule hieronder:

BTIW Nakomingskedule 2015/16					
Afkortings:					
•	SAMRK	=	Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie		
•	DOJ & GO	=	Departement van Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling		
•	Kommunikasie	=	Departement van Kommunikasie		
•	Reg	=	Regulasie		
•	PT	=	Mpumalanga Provinsiale Tesourie		
Tipe dokument	Artikel	Instelling	Kontakpersoon	E-pos adres	Tydperk
1. BTIW Handleiding & a32 verslag	32	SAMRK	Ms Kisha Candasamy	kcandasamy@sahrc.org.za	01 April
2. Artikel 14 BTIW Handleiding	14	DOJ & GO	Ms MM Raswiswi	Mraswiswi@justice.gov.za	01 April
	Reg 1(a)(i)(aa)	SAMRK	Ms Kisha Candasamy	kcandasamy@sahrc.org.za	01 April
	Reg 1(a)(i)(bb)	Alle PT kantore	Mnr Letshela Jonas	LAJonas@mpg.gov.za	01 April
	Reg 1(a)(ii)	PT Webtuiste	Mnr Letshela Jonas	LAJonas@mpg.gov.za	01 April
	Reg 1(b)	Staatsdrukkers	Ms Vino Thaver	Vino.thaver@gpw.gov.za	01 April
3. Artikel 14 BTIW Handleiding in taal van keuse	Reg 2 saamgelees met Reg1(a)	- SAMRK - Alle PT kantore	Mnr Letshela Jonas	LAJonas@mpg.gov.za	01 April
4. Vrywillige openbaarmaking	5(1)(a) saamgelees met Reg 5A(a)	DOJ & GO	Minister	Mraswiswi@justice.gov.za	01 April
5. Publisering van inligting in terme van a15(1)(a)	15(2)(a) & 15(2)(b)	DOJ & GO	Minister	Mraswiswi@justice.gov.za	01 April
6. Aansoek vir Artikel 10 Handleiding	Reg 2(1)(b)(i)	SAMRK	Ms Kisha Candasamy	kcandasamy@sahrc.org.za	01 April
7. Verspreiding van Artikel 10 Handleiding	Reg 2(3)(2)	Alle PT kantore	Mnr Letshela Jonas	LAJonas@mpg.gov.za	Teen 31 May
8. Artikel 10 Handleiding Openbare inspeksie	Reg 4(a)	Publiek	Mnr Letshela Jonas	LAJonas@mpg.gov.za	Soos en wanneer benodig
9. Inligting in telefoongids	16	Kommunikasies	Direkteur-General	mmotoa@mpg.gov.za	01 April

Opgestel deur:

Die Regsdienste Eenheid

Mpumalanga Provinsiale Tesourie
No 7. Government Boulevard
Gebou No. 4, Onderste Verdieping Vloer
Riverside Park Uitbreiding 2
Mbombela
1207

Navrae : Adv. V Baloyi (Adjunk Inligtingsbeampte)

Tel : (013) 766 4155/4450

Faks : (013) 766 9497

E-pos : vbaloyi@mpg.gov.za

Webtuiste : <http://finance.mpu.gov.za>