



education

Department of
Education
FREE STATE PROVINCE

VRYSTAAT DEPARTEMENT VAN ONDERWYS

MANUAL HANDLEIDING PROMOTION OF ACCESS TO INFORMATION ACT, 2000 WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG, 2000 (ACT NO. 2 OF 2000) (WET. NO.2 VAN 2000)

DIE VISIE VAN DIE DEPARTEMENT

Om 'n Departement te wees wat daarna streef om progressiewe verwesenliking van universele onderwys, die verbetering van die gehalte van onderwys en die uitskakeling van ongelykhede tussen Vrystaat burgers te verseker.

DIE MISSIE VAN DIE DEPARTEMENT

Om 'n onderwysstelsel wat gratis, verpligtend, universele en gelyk te voorsien aan alle kinders van die Vrystaat Provinsie.

Die LUR is Mnr PHI Makgoe
Die Hoof van die Departement is Mnr RS Malope

KONTAKBESONDERHEDE

Inligtingsbeampte

Mnr RS Malope

Adres: Kamer 2106 Fidel Castrogebou
Elizabethstraat
BLOEMFONTEIN
9301

Posadres: Privaatsak x20565
BLOEMFONTEIN
9300

Tel: (051) 404-8430/32
Faks: 086 619 8717
Epos: hod@fseducation.gov.za

Adjunkinligtingsbeampte

Adv PS Chakela (Waarnemende Direkteur: Regs en Hulpdienste)

Adres: Kamer 1509 Fidel Castrogebou

Posadres: Privaatsak x20565
BLOEMFONTEIN
9300

Tel: (051) 404-8456

Faks: (051) 404-8510

Epos: P.Chakela@fseducation.gov.za

DIE ARTIKEL 10 GIDS [artikel 14 (1)(c)]

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie het 'n gids saamgestel oor hoe om die Wet te gebruik. Enige vrae oor die gids kan kan gerig word aan:

PAIA Eenheid
Die Navorsings- en Dokumenteringsdepartement
Suid-Afrikaanse Kommisie vir Menseregte
Private Bag X2700
Privaatsak x2700
HOUGHTON
2041

Tel: (011) 877 3821/3645

Faks: (011) 403 0668

Epos: paia@sahrc.org.za

Webtuiste: www.sahrc.org.za

TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE DEPARTEMENT

Outomatiese Bekendmakings

Die kennisgewing ingevolge artikel 15 (2) beskryf die kategorieë van rekords wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang daartoe versoek ingevolge die Wet is nie op die oomblik beskikbaar nie.

Die volgende rekords wat deur die departement bekendgemaak word en kan verkry word op die webtuiste van die Departement of by die kantoor van die adjunkinligtingsbeampte

Jaarlikse verslae
Begrotingspos van die LUR

Rekords wat versoek mag word

- Notules van vergaderings
- Referate gelewer deur die LUR en ander personeel
- Werkswinkels en seminare
- Verslae
- Boeke
- Klagtes ontvang
- Persverklarings
- Beleide

- Diensrekords
- Verkrygingsbeleide
- Begrotings
- Strategiese planne
- MTEF-voorleggings
- Verkrygings dokumente
- Memorandums en dokumente

Die aanvragprosedures

'n Versoeker moet toegang verleen word tot die rekord van 'n openbare liggaam indien die versoeker aan die volgende voldoen:

Alle prosessuele vereistes in die Wet wat betrekking het op die versoek vir toegang tot die rekord; en toegang tot daardie rekord nie geweier word op enige gronde vir weiering wat in die Wet vermeld word.

'n Versoeker moet die vorm gebruik wat in die Staatskoerant gedruk is. 'n afskrif is aangeheg.

Die versoeker moet ook aandui of dit 'n versoek is vir 'n kopie van die rekord of indien die versoeker die rekord by die kantore van die Provinsiale Administrasie wil nagaan. Anders, indien die rekord nie 'n dokument is nie, mag dit besigtig word in die versoekte vorm, indien moontlik.

- Indien iemand vir toegang vra en versoek dat dit in 'n bepaalde vorm geskied, moet daar voldoen word aan sy of haar versoek. Voldoening aan die versoek hoef nie op 'n onredelike wyse met die werksaamhede van die departement in te meng, die rekord te beskadig, of inbraak te maak op 'n kopiereg wat nie deur die Staat besit word nie. Indien daar om praktiese redes nie toegang verleen kan word in die vereiste vorm nie, maar wel in 'n alternatiewe vorm, moet die die gelde bereken word ooreenkomstig die persoon se eerste versoek

Indien, benewens 'n skriftelike antwoord op sy of haar versoek vir die rekord, die aanvraer verlang dat hy of sy op 'n ander manier ingelig word, bv. telefonies, moet dit aangedui word.

Indien die aanvraer vir inligting dit namens iemand anders aanvra, moet die hoedanigheid waarin die versoek gedoen word, aangedui word.

Indien die aanvraer nie in staat is om te lees of te skryf nie, of indien hy of sy gestremd is, kan die aansoek mondelings gedoen word. Die inligtingsbeampte moet die vorm namens die aanvraer invul en hom of haar met 'n afskrif daarvan voorsien.

Twee soorte gelde moet ingevolge die Wet betaal word, die aanvraagfooie en die toegangsfooie. Inligting ten opsigte van die bankrekening en verwysingsnommer, kan deur die Adjunkinligtingsbeampte verkry word. 'n Aanvraer is ook daarvan bewis gemaak dat die Minister sekere kategorieë van persone wat toegangsgelde betaal vrygestel het en kan verdere inligting ten

opsigte van sodanige vrystellings verkry van die Adjunkinligtingsbeampte.

- 'n Aanvraer wie toegang beoog tot 'n rekord moet die verlangde fooi van R35 betaal.
- Die inligtingsbeampte moet die aanvraer (behalwe 'n persoonlike aanvraer) by wyse van kennisgewing inlig dat hy of sy die voorgeskrewe geld (indien enige) moet betaal voordat daar met die prosessering van die versoek voortgegaan word.

Die aanvraer kan 'n interne appél indien, indien toepaslik, of 'n aansoek by die hof doen teen die aanbieding of betaling van die aanvraagfooi.

Nadat die inligtingsbeampte tot 'n besluit gekom het rakende die aanvraag, moet die aanvraer in kennis gestel word van sodanige besluit op die wyse soos versoek deur die aanvraer.

Indien die versoek toegestaan word, moet 'n addisionele toegangsfooi betaal word vir die naspeur, voorbereiding en reproduksie en vir die tyd wat die voorgeskrewe ure oorskry word vir die naspeur en voorbereiding van die rekord . Die gelde word deur die wetgewing voorgeskryf.

DIENSTE BESKIKBAAR [artikel 14 (1)(f)]

Aard van dienste

Die dienste van die Departement is soos volg:

- Onderwysontwikkeling en Professionele Dienste
 - Gehalteversekering
 - Kurrikulum dienste
 - FET kolleges en ABET
 - Eksamen en Assessering
 - Inklusiewe onderwys
 - Sport en Jeug ontwikkeling

Distrik bestuur en Regering

Die administratiewe Ondersteuningsdienste voorsien
Strategiese Bestuurdienste en korporatiewe dienste

- Vroeë kinderonderwys en Volwasse Basiese Onderwys en Opleiding

Voorsiening van fisiese infrastruktuur vir opvoedkundige en nie-opvoedkundige instellings

- voorsiening van leerondersteuningsmateriaal vir skole

Die verbetering van die suksessyfer in die klaskamer met die beklemtoning op Graad 12

- Die ontwikkeling van beplanning, monitering en evaluasie modelle vir hele onderwysstelsel

HOE OM TOEGANG TOT HIERDIE DIENSTE TE VERKRY

Om toegang te verkry tot dienste van die departement, moet versoeke gerig word na die Hoof van die Departement.

REËLING WAT VOORSIENING MAAK VIR PUBLIEKE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID EN DIE UITOEFENING VAN MAG

Veldtogte word op gereelde tussenposes regdeur die provinsie gereël. Die doel is om aangesig-tot-aangesig interaksies tussen die provinsiale regering en gemeenskappe te weeg te bring en rekenskap en verduidelikings te gee oor beleide, programme en projekte.

Ingevolge die Reglement van Orde van die Provinsiale Wetgewer, word alle wetgewing vir kommentaar gepubliseer voordat dit ter tafel gelê word. Die publiek word die geleentheid gebied om skriftelik vertoë te rig of om voor die verskillende portefeuljekomitees te verskyn.

Verskillende provinsiale wette maak voorsiening vir lede van die publiek om lede te benoem wat op sekere komitees moet dien. Hierdie verteenwoordigers kan besluitneming beïnvloed.

Wanneer regulasies opgestel word, word die publiek ook ingevolge die bepalings van die Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtheid, 2000, uitgenooi om insette te lewer met betrekking tot sake

Hlasela-TV is geleë by die lughawe, hospitale en ander openbare plekke waarop inligting ten opsigte van die provinsiale regering beskikbaar gestel is vir die publiek.

Die media word gebruik om inligting aan die publike te verskaf.

DIE REGSMIDDELS WAT BESKIKBAAR IS INDIEN DIE BEPALINGS VAN HIERDIE WET NIE NAGEKOM WORD NIE

'n Versoeker of derde party kan binne 60 dae 'n interne appèl aanteken teen die besluit van die Adjunkinligtingsbeampte by die LUR of 'n persoon wat deur die LUR aangewys word. Die appèl moet by die kantoor van die Adjunkinligtingsbeampte ingedien word, wat dit ingevolge die Wet na die appèlhof moet stuur. Die versoeker kan by die hof aansoek doen om regshulp nadat die versoeker die interne prosedure uitgeput het. Fooie is ook vir die proses voorgeskryf en hierdie fooie is ook ingesluit by die aangehegte lys van fooie.

BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

Die Departement sal, indien nodig, hierdie handleiding bywerk.

BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

Die handleiding van die Departement word op die volgende manier beskikbaar gestel:

'n Eksemplaar in elk van die drie amptelike tale moet beskikbaar gestel word by die Suid-Afrikaanse Kommissie vir Menseregte; en by elke kantoor van hierdie openbare liggaam.

Die handleiding is gepubliseer in Sesotho, Engels en Afrikaans.

Die handleiding is op die departement se webtuiste by www.freestateonline.fs.gov.za beskikbaar.