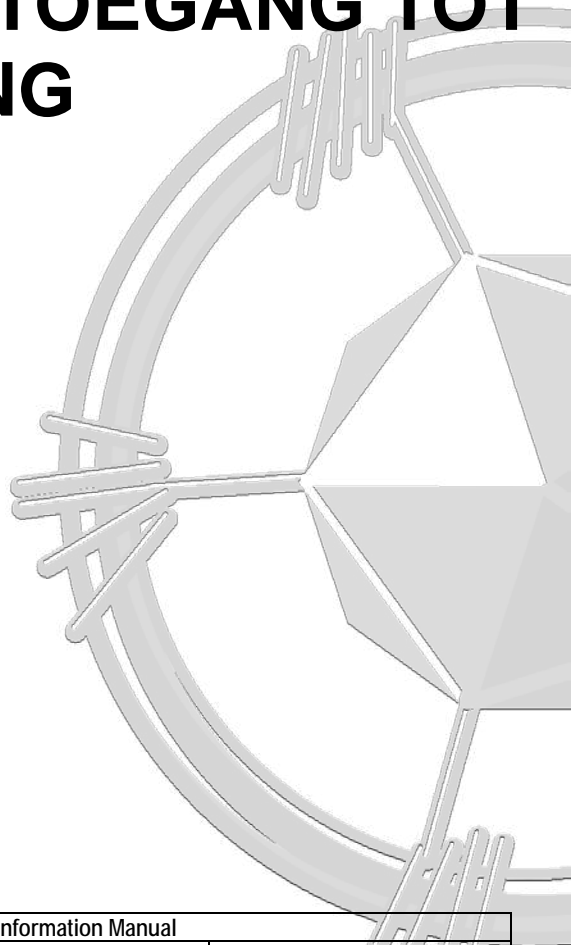




**merSETA**

MANUFACTURING, ENGINEERING  
AND RELATED SERVICES SETA

# merSETA HANDLEIDING VIR DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING



Document Title	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled:	01 November 2008
Page Number	Page 1 of 18	*Last Revision Date	30 June 2009
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled
Review: GM Corporate Governance		Approved: CEO	

# WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

## HANDLEIDING INGEVOLGE ARTIKEL 14

### ten opsigte van die ONDERWYS- EN OPLEIDINGSOWERHEID VIR VERVAARDIGING, INGENIEURSWESE EN VERWANTE DIENSTE

#### 1 INLEIDING

Hierdie handleiding word gepubliseer ingevolge artikel 14 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000) (“die Wet”). Die Wet gee uitvoering aan die bepalings van artikel 32 van die Grondwet, wat voorsiening maak vir die reg op toegang tot inligting wat in besit van die staat is en inligting wat in die besit van enige persoon is en wat vereis word vir die uitoefening en/of beskerming van enige reg.

Die verskaffing van enige inligting bykomend tot wat spesifiek ingevolge artikel 14 van die Wet vereis word, skep geen kontraktuele reg of aanspraak om sodanige inligting te ontvang nie, behalwe soos in die Wet voorsien word.

#### 2 OORSIG OOR DIE ONDERWYS- EN OPLEIDINGSOWERHEID VIR VERVAARDIGING, INGENIEURSWESE EN VERWANTE DIENSTE (merSETA)

merSETA val geheel en al binne die definisie van ’n openbare liggaam in artikel 1 van die Wet. ’n Openbare liggaam omvat enige staatsdepartement of administrasie in die nasionale of provinsiale regeringsfeer of enige funksionaris of instelling daarvan wat ’n gesag uitoefen of plig vervul ingevolge die Grondwet of ’n openbare gesag uitoefen of ’n openbare funksie verrig ingevolge enige wetgewing.

merSETA onderskryf die grondwetlike reg van toegang tot inligting en is daartoe verbind om enige aanvrager toegang tot merSETA se rekords te gee in ooreenstemming met die bepalings van die Wet.

Die doel waarvoor merSETA gestig is, is om ’n institusionele raamwerk te voorsien ten einde nasionale, sektorale en werkplekstrategieë te ontwerp en te implementeer wat strook met die doelwitte van nasionale ekonomiese en sosiale ontwikkeling. Hierdie strategieë is ontwikkel binne die konteks van –

- die ondersteuning van die ontwikkeling en verbetering van ingrepe in die ontwikkeling van vaardighede;
- die versekering van die kwaliteit van onderwys en opleiding;
- die verbetering van toegang tot leergeleenthede;

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 2 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

- die aanmoediging van aktiewe werkgewerdeelname;
- die ondersteuning van die doelwitte van die Wet op Diensgelykheid; en
- die aanspreek van die behoeftes van die Suid-Afrikaanse arbeidsmark, insluitend die behoeftes van werkgewers, werkers en klein, middelslag- en mikro-ondernemings.

### 3 BESIKBAARHEID VAN HIERDIE HANDLEIDING

'n Eksemplaar van hierdie handleiding is op ons webtuiste ([www.merseta.org.za](http://www.merseta.org.za)) in 3 (drie) amptelike tale beskikbaar of kan verkry word deur 'n eksemplaar per e-pos by merSETA se inligtingsbeampte of die adjunk-inligtingsbeampte aan te vra. Die handleiding kan ook van ons kantoor verkry word (by die adres in paragraaf 9 hieronder), die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie (SAMRK) of die Staatsdrukker.

### 4 BYWERKING VAN HANDLEIDING

Indien nodig sal hierdie handleiding met tussenposes van nie langer as 1 (een) jaar nie, soos in die Wet voorgeskryf, bygewerk en gepubliseer word.

### 5 HOE OM TOEGANG TOT DIE HANDLEIDING TE VERKRY SOOS BESKRYF IN ARTIKEL 10 VAN DIE WET

Die handleiding is verkrygbaar van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie. Rig asb. navrae aan:

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie:  
PAIA-eenheid  
Departement Navorsing en Dokumentasie

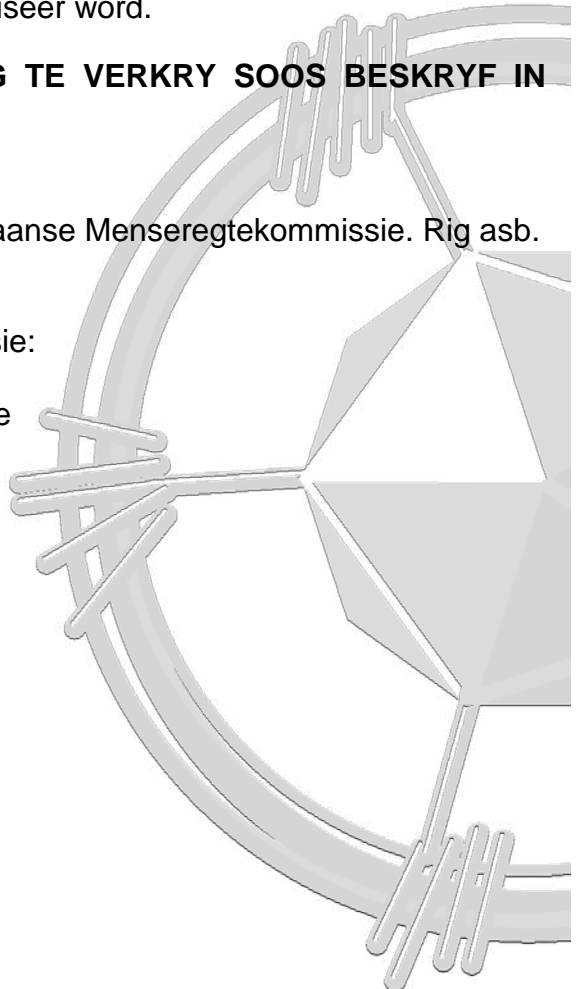
Posadres: Privaatsak X2700  
Houghton  
2041

Telefoon: +27 11 484-8300

Faks: +27 11 484-0582

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

E-pos: [paia@sahrc.org.za](mailto:paia@sahrc.org.za)



Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 3 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

## 6 FUNKSIES EN STRUKTUUR VAN merSETA

### • Funksies van merSETA

merSETA is 'n sektorale onderwys- en opleidingsowerheid wat ingevolge artikel 9 (1) van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling, No. 97 van 1998, gestig is. merSETA se funksies is onder andere om –

- 'n sektorale vaardigheidsplan binne die raamwerk van die nasionale vaardigheidsontwikkelingstrategie te ontwikkel;
- sy sektorale vaardigheidsplan te implementeer deur leerderskappe in te stel, vaardigheidsplanne vir werksplekke goed te keur, toekennings te maak en onderrig en opleiding in die sektor te monitor;
- leerderskappe en vakleerlingskappe te bevorder deur werksplekke vir praktiese werkervaring te identifiseer, die ontwikkeling van leermateriaal te ondersteun, die fasilitering van leer te verbeter en bystand te gee met die sluiting van leerderskapsooreenkomste;
- leerderskapsooreenkomste te registreer;
- vaardigheidsontwikkelingsheffings in sy sektor in te samel en uit te deel;
- met die Nasionale Vaardigheidsowerheid te skakel oor beleid, die nasionale vaardigheidsontwikkelingstrategie asook sy sektorale vaardigheidsplan;
- aan die Direkteur-generaal van Hoër Onderwys en Opleiding verslag te doen oor sy inkomste en uitgawes asook die implementering van sy sektorale vaardigheidsplan;
- te skakel met die indiensnemingsdienste van die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding en met enige onderwysliggaam wat gestig is ingevolge enige wet wat onderwys in die Republiek van Suid-Afrika reël, ten einde inligting oor werksgeleenthede en inligting tussen onderwys- en opleidingsverskaffers en die arbeidsmark te verbeter;
- personeel vir die uitvoering van sy funksies aan te stel; en
- enige ander pligte uit te voer wat deur die Wet op Vaardigheidsontwikkelingsheffings opgelê word of met die doel daarvan bestaanbaar is.

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 4 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

merSETA besit al die bevoegdhele wat nodig is om dit in staat te stel om sy pligte, soos hierbo uiteengesit, uit te voer asook enige ander bevoegdhele wat deur die Wet op Vaardigheidsontwikkeling aan hom verleen word.

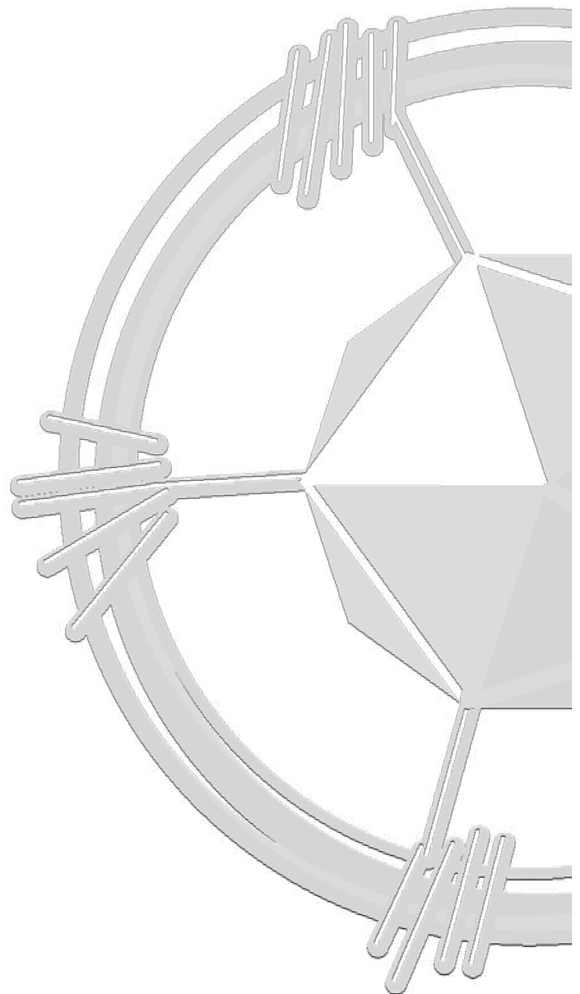
## Visie en missie

### Visie

Om die leiers te wees in die sluiting van die vaardigheidsgaping.

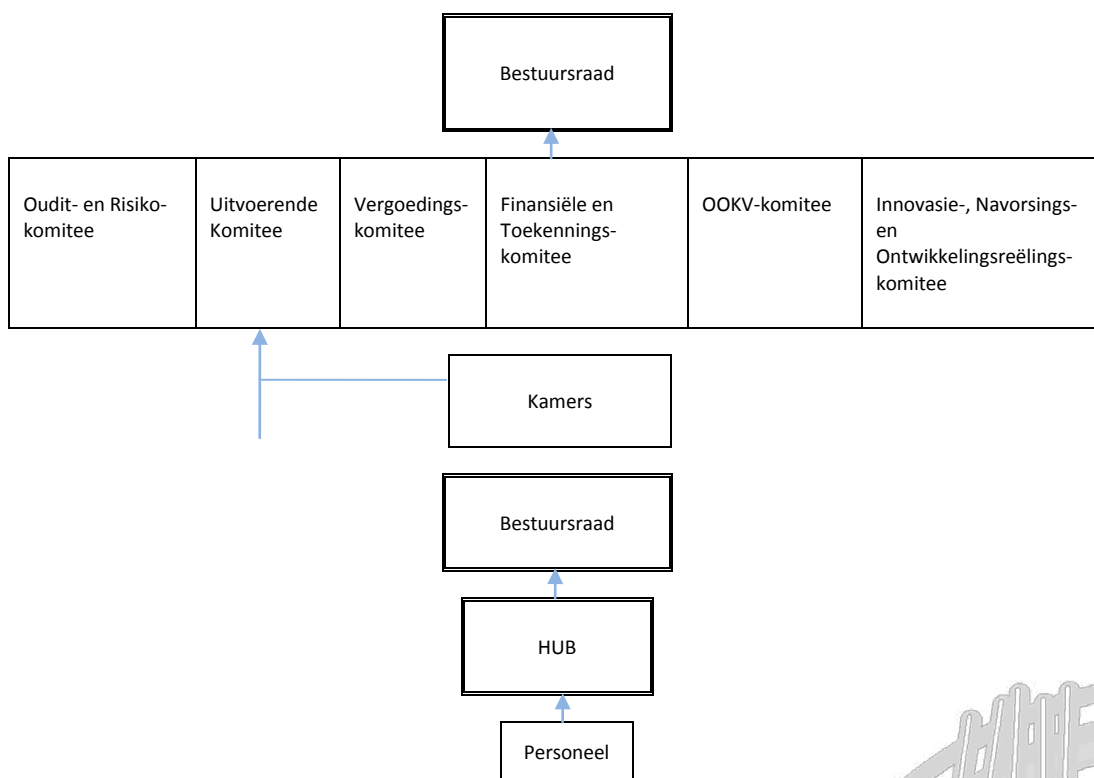
### Missie

Om volhoubare vaardigheidsontwikkeling en transformasie te stimuleer en groei in die vervaardigings-, ingenieurswese- en verwante sektore te versnel.



Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 5 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

- **Skematiese diagram van merSETA**



- **Struktuur van merSETA**

merSETA mag slegs bestaan uit lede wat die volgende verteenwoordig:

- georganiseerde arbeid,
- georganiseerde werkgewers, klein sake ingesluit;
- tersaaklike regeringsdepartemente en
- na goeddunke van die Minister van Hoër Onderwys en Opleiding, enige belanghebbende professionele liggaam en/of enige bedingingsraad met jurisdiksie in die sektor.

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 6 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

## 7 DIENSTE BESKIKBAAR VIR LEDE VAN DIE PUBLIEK

- **Aard van dienste**

merSETA se dienste sluit die volgende in:

- Implementering van sy sektorale vaardigheidsplan deur leerderskappe en vakleerlingskappe in te stel, vaardigheidsplanne vir werksplekke goed te keur, toekennings te maak en onderrig en opleiding in die sektor te monitor;
- bevordering van leerderskappe en vakleerlingskappe deur werksplekke vir praktiese werkervaring te identifiseer, die ontwikkeling van leermateriaal te ondersteun, die fasilitering van leer te verbeter en bystand te gee met die sluiting van leerderskaps- en vakleerlingskapsooreenkomste en kontrakte;
- registrasie van leerderskapsooreenkomste en vakleerlingskontrakte;
- insameling en uitdeling van vaardigheidsontwikkelingsheffings in sy sektor.

Hierdie dienste is nie beskikbaar vir lede van die publiek nie, maar eerder vir werkgewers en werkers wat binne merSETA se aangewese ekonomiese sektor val.

### **Hoe om toegang tot hierdie dienste te verkry**

Mits 'n lid van die publiek binne die definisie van 'n werkgewer of werker in merSETA se aangewese ekonomiese sektor (soos omskryf in die Wet op Vaardigheidsontwikkeling) val, kan hy/sy toegang tot hierdie dienste verkry deur 'n versoek by merSETA se inligtingsbeampte in te dien by die adres wat in Paragraaf 9 hieronder verstrek word.

## 8 HOE OM TOEGANG TOT REKORDS IN BESIT VAN merSETA TE VERKRY

- **Rekords wat aangevra kan word**

Die rekords wat deur 'n aanvrager verkry kan word, kan enige aangetekende inligting betref, ongeag die vorm of medium waarin dit in merSETA se besit of onder sy beheer is, hetsy dit deur merSETA geskep is of nie.

- **Versoekprosedures**

'n Aanvrager word toegang tot rekords in besit van merSETA gegee indien –

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 7 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

- o die aanvrager aan al die prosedurevereistes voldoen wat deur die Wet met betrekking tot 'n versoek beoog word, en
- o toegang tot die verlangde rekord nie op grond van enige rede vir weiering wat in die Wet beoog word, geweier word nie.

'n Aanvrager se reg op toegang tot inligting ingevolge die Wet is onderhewig aan die Wet en word nie geraak deur enige redes wat deur die aanvrager aangevoer word of enige mening van die inligtingsbeampte oor die redes vir die versoek nie.

Versoeke om toegang tot rekords in merSETA se besit, moet op die voorgeskrewe aansoekvorms gedoen word (met betaling van die voorgeskrewe gelde, indien van toepassing) wat beskikbaar is op die SAKM se webtuiste ([www.sahrc.org.za](http://www.sahrc.org.za)) of by die Departement van Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling) ([www.doj.gov.za](http://www.doj.gov.za) onder "regulasies"). Geriefshalwe word 'n eksemplaar by hierdie handleiding ingesluit.

Versoeke om toegang tot rekords moet by die inligtingsbeampte by die adres, faksnommer of e-posadres in Paragraaf 9 hieronder ingedien word.

Die aanvrager moet voldoende inligting op die aansoekvorm voorsien om die inligtingsbeampte in staat te stel om die verlangde rekord(s) en die aanvrager te identifiseer. Die aanvrager moet ook aandui watter vorm van toegang verlang word en aandui of hy/sy ingelig wil word oor merSETA se besluit oor sodanige versoek benewens 'n skriftelike antwoord op enige ander wyse, en die nodige gegewens verstrek om op hierdie wyse ingelig te word. Die aanvrager moet voorts meld of die betrokke rekord in 'n spesifieke amptelike taal verkies word en sy/haar posadres of faksnommer in die Republiek van Suid-Afrika opgee.

Indien die versoek namens iemand anders gemaak word, moet die aanvrager tot die redelike bevrediging van die inligtingsbeampte bewys lewer van die hoedanigheid waarin die aanvrager die versoek rig.

Indien 'n persoon vanweë ongeletterdheid of ongeskiktheid nie in staat is om toegang tot 'n rekord van merSETA aan te vra nie, mag hy/sy so 'n versoek mondeling rig. merSETA se inligtingsbeampte moet dan die mondelinge versoek in die voorgeskrewe formaat op skrif stel en 'n afskrif daarvan aan die aanvrager voorsien.

## 9 KONTAKBESONDERHEDE

<b>Naam van openbare liggaam</b>	ONDERWYS- EN OPLEIDINGSOWERHEID VIR VERVAARDIGING, INGENIEURSWESE EN VERWANTE DIENSTE (merSETA)		
<b>Aangewese inligtingsbeampte</b>	HUB, merSETA		
Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 8 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled



<b>(E-posadres van inligtingsbeampte</b>	<a href="mailto:ceo@merseta.org.za">ceo@merseta.org.za/</a>
<b>Posadres</b>	Posbus 61826, Marshalltown 2107
<b>Straatadres</b>	7de Laan 95, h/v Rustenburgweg, Melville, Johannesburg
<b>Telefoonnommer</b>	(010) 219 3000
<b>Faksnommer</b>	0866 730017

## 10 REËLING VAN OPENBARE DEELNAME AAN BELEIDSFORMULERING

Die Wet op Vaardigheidsontwikkeling en merSETA se grondwet maak slegs voorsiening vir deelname deur georganiseerde werknemerliggame en georganiseerde werkgewerliggame binne merSETA se aangewese ekonomiese sektor. Genomineerde persone wat hierdie groepe verteenwoordig soos vervat in merSETA se grondwet kan algemene vergaderings van merSETA bywoon, merSETA se Bestuursraad verkies en vir verkiesing in die Raad staan in ooreenstemming met merSETA se grondwet en die Wet op Vaardigheidsontwikkeling.

## 11 REGSHULP BY NIENAKOMING

merSETA het geen interne appèlprosedure met betrekking tot die Wet nie. Gevolglik kan 'n geskil rakende die Wet geskik word deur die betrokke hof direk te nader.

## 12 ANDER INLIGTING WAT IN DIE WET VOORGESKRYF KAN WORD

Tans is daar geen inligting van die Minister van Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling ingevolge artikel 92 beskikbaar wat hier ingesluit moet word nie.

## 13 VOORGESKREWE GELDE

Die Wet bepaal twee soorte gelde, naamlik versoekgeld en toegangsgeld. Hierdie gelde moet betaal word voordat merSETA die versoek om inligting verwerk.

'n Persoonlike aanvrager, dws 'n aanvrager wat toegang tot 'n rekord versoek wat persoonlike inligting bevat, hoef nie die versoekgeld te betaal nie. Enige ander aanvrager wat nie 'n persoonlike aanvrager is nie, moet die betrokke geld betaal.

Die aanvrager (behalwe 'n persoonlike aanvrager) moet deur die inligtingsbeampte versoek word om die voorgeskrewe versoekgeld te betaal voordat die versoek verwerk word.

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 9 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

Indien die aanvrager veronreg voel deur die betaling van die versoekgeld, kan die aanvrager 'n aansoek voor die hof bring.

Die inligtingsbeampte moet die aanvrager oor sy/haar besluit inlig op die wyse wat deur die aanvrager aangedui is.

Indien die inligtingsbeampte die versoek toestaan, moet 'n verdere fooi betaal word vir die soek, voorbereiding, reproduksie en enige verdere tyd wat die voorgeskrewe aantal ure vir die voorbereiding en soek na die betrokke rekord oorskry.

Die voorgeskrewe gelde is uiteengesit in Bylae 1 hieronder ingevolge die regulasies wat in die Wet beoog word.

## 14 REKORDS IN merSETA SE BESIT

merSETA hou rekords van die kategorieë en onderwerpe soos hieronder aangedui. Dat 'n kategorie of onderwerp in hierdie handleiding aangeteken is, impliseer egter nie dat 'n versoek om toegang tot so 'n rekord toegestaan sal word nie. Alle versoeke om toegang word op meriete beoordeel in ooreenstemming met die bepalings van die Wet.

### 14.1 Interne rekords

Die volgende rekords het betrekking op merSETA se eie aangeleenthede:

- Grondwet van merSETA;
- Finansiële rekords;
- Bedryfsrekords;
- Intellektuele goedere;
- Bemerkingsrekords;
- Interne korrespondensie;
- Produkrekords;
- Statutêre rekords;
- Interne beleide en prosedures;
- Rekords in besit van beamptes van die openbare liggaam.

### 14.2 Personeelrekords

“Personeel” verwys na enige persoon wat vir merSETA werk of dienste aan of namens merSETA lewer of daarop geregtig is om enige vergoeding te ontvang en

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 10 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

enige ander persoon wat help om enige werk of dienste van merSETA uit te voer of te lewer. Dit sluit onder andere direkteure, departementshoofde, bestuurders, alle permanente, tydelike en deeltydse personeel asook kontrakwerkers in. Personeelrekords sluit die volgende in:

- Enige persoonlike rekords wat deur die personeel aan die openbare liggaam verskaf is;
- Enige rekords wat 'n derde party aan die openbare liggaam oor enige lid van sy personeel verskaf het;
- Diensvoorwaardes en ander personeelverwante kontraktuele en kwasië-wetlike rekords;
- Interne evalueringrekords en
- Enige ander interne rekords en korrespondensie.

#### 14.3 Werkverwante rekords

Werkverwante inligting sluit die volgende in:

- Enige rekords wat 'n derde party aan die openbare liggaam verskaf het; en
- Rekords geskep deur of binne die openbare liggaam wat betrekking het op werk of dienste, insluitend transaksierekords.

#### 14.4 Ander partye

Rekords word gehou ten opsigte van ander partye, waaronder, maar nie beperk nie tot werkgewers, werkers, kontrakteurs, verskaffers, departemente, afdelings en diensverskaffers. Andersins kan sulke ander partye ook rekords besit waarvan daar gesê kan word dat dit aan die openbare liggaam behoort. Die volgende rekords val binne hierdie kategorie:

- Personeel-, werk- of diensverwante rekords in besit van 'n ander party in plaas van merSETA; en
- rekords gehou deur merSETA rakende ander partye, waaronder finansiële rekords, korrespondensie, kontraktuele rekords, rekords verskaf deur die ander party en rekords wat derde partye oor hulle kontrakteurs/verskaffers verskaf het.

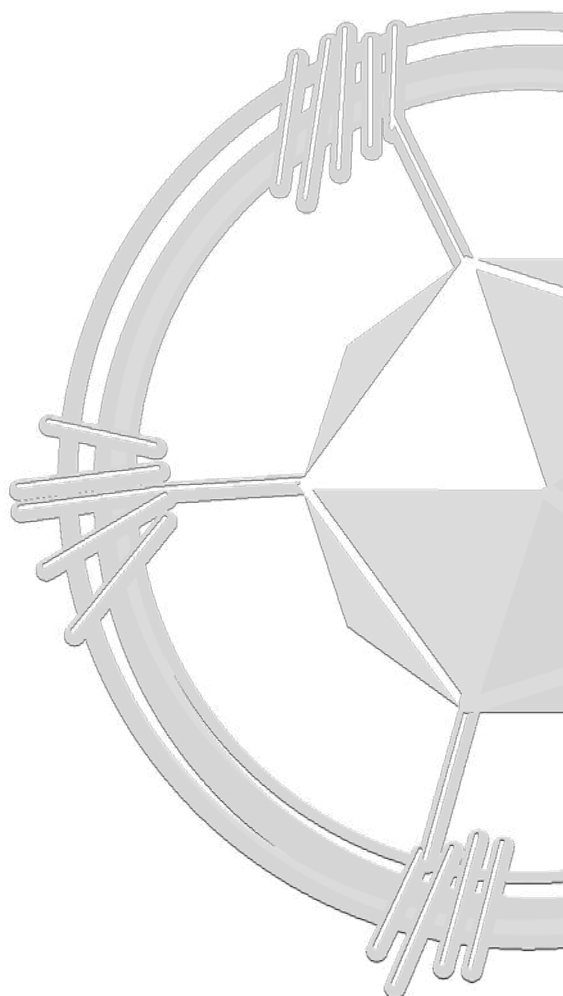
#### 14.5 Ander rekords

Verdere rekords word gehou, waaronder –

- inligting rakende merSETA se eie kommersiële aktiwiteite en

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 11 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

- navorsingsinligting wat aan merSETA behoort of namens 'n derde party gedoen is.



Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 12 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

**GELDE TEN OPSIGTE VAN OPENBARE LIGGAME****Deel II van Kennisgewing 187 in die Staatskoerant van 15 Februarie 2002**

1. Die geld vir 'n afskrif van die handleiding soos beoog in regulasie 5(c) is R0, 60 vir elke fotokopie van 'n A4-bladsy of deel daarvan.
2. Die geld vir afskrifte waarna in regulasie 7(1) verwys word, is soos volg:
 

	R
(a) Vir elke fotokopie van 'n A4-bladsy of deel daarvan	0, 60
(b) Vir elke gedrukte kopie van 'n A4-bladsy of deel daarvan in 'n rekenaar of elektroniese of masjienleesbare vorm	0, 40
c) Vir 'n afskrif in rekenaarleesbare vorm op –	
i) datavinger	5, 00
ii) kompakskyf (CD)	40, 00
d) (i) Vir transkripsie van visuele beelde, of 'n A4-bladsy of deel daarvan	22, 00
(ii) Vir 'n kopie van visuele beelde	60, 00
e) (i) Vir transkripsie van 'n oudiorekord of 'n A4-bladsy of deel daarvan	12, 00
(ii) Vir 'n kopie van 'n oudiorekord	17, 00
3. Die versoekgeld betaalbaar deur elke aanvrager, behalwe 'n persoonlike aanvrager waarna in Regulasie 7(2) verwys word, is R35,00.
4. Die toegangsgeld betaalbaar deur 'n aanvrager waarna in Regulasie 7(3) verwys word, tensy vrygestel ingevolge artikel 22(8), is soos volg:
 

(1)(a) Vir elke fotokopie van 'n A4-bladsy of deel daarvan	R 0, 60
--	---------

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 13 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

- (b) Vir elke gedrukte kopie van 'n A4-bladsy of deel daarvan in 'n rekenaar of elektroniese of masjienleesbare vorm 0, 40
- (c) Vir 'n afskrif in rekenaarleesbare vorm op –
- (i) datavinger 5, 00
  - (ii) kompakskyf (CD) 40, 00
- (d) (i) Vir transkripsie van visuele beelde of 'n A4-bladsy of deel daarvan 22, 00
- (ii) Vir 'n kopie van visuele beelde 60, 00
- (e) (i) Vir transkripsie van 'n oudiorekord of 'n A4-bladsy of deel daarvan 12, 00
- (ii) Vir 'n kopie van 'n oudiorekord 17, 00
- (f) Soek na en voorbereiding van die rekord vir blootlegging, R15, 00 vir elke uur of deel van 'n uur, met uitsluiting van die eerste uur redelikerwys vereis vir sodanige soek en voorbereiding.
- (2) Vir die doeleindes van artikel 22(2) van die Wet geld die volgende:
- (a) Ses ure as die ure wat oorskry met word voordat 'n deposito betaalbaar is, en
  - (b) Een derde van die toegangsgeld is deur die aanvrager as deposito betaalbaar.
- (3) Die werklike posgeld is betaalbaar as 'n afskrif van 'n rekord aan die aanvrager gepos moet word.



Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 14 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

SCHEDULE 2

**VOORGESKREWE VORMS VIR TOEGANG TOT INLIGTING**

**VERSOEK OM TOEGANG TOT 'N REKORD VAN 'N OPENBARE LIGGAAM**

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

<b>VIR DEPARTEMENTELE GEBRUIK</b>	Verwysingsnommer:
Versoek ontvang deur (meld beampte/adjunkinligtingsbeampte se rang, naam en van) op (datum) by (plek).	
Versoekgeld (indien van toepassing): R.....	
Deposito (indien van toepassing): R .....	
Toegangsgeld: R .....	
<b>HANDTEKENING VAN INLIGTINGSBEAMPTE/ADJUNKINLIGTINGSBEAMPTE</b>	

**A. Besonderhede van openbare liggaam**

<b>Naam van openbare liggaam</b>	ONDERWYS- EN OPLEIDINGSOWERHEID VIR VERVAARDIGING, INGENIEURSWESE EN VERWANTE DIENSTE (merSETA)
<b>Aangewese inligtingsbeampte</b>	HUB, merSETA
<b>(E-posadres van inligtingsbeampte</b>	<a href="mailto:ceo@merseta.org.za">ceo@merseta.org.za</a> /
<b>Posadres</b>	Posbus 61826, Marshalltown 2107
<b>Straatadres</b>	7de Laan 95, h/v Rustenburgweg, Melville, Johannesburg
<b>Telefoonnommer</b>	(010) 219 3000
<b>Faksnommer</b>	0866 730017

**B. Besonderhede van persoon wat om toegang tot die rekord aansoek doen**

<p><i>(a) Die besonderhede van die persoon wat toegang tot die rekord versoek moet hieronder aangeteken word.</i></p> <p><i>(b) Verskaf 'n adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen die inligting gestuur moet word.</i></p> <p><i>(c) Bewys van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word, indien van toepassing, moet</i></p>
--

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 15 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

*aangeheg word.*

Volle name en van: Identiteitsnommer: Posadres:

Faksnommer: Telefoonnummer: E-posadres:

Hoedanigheid waarin die versoek gerig word indien namens 'n ander persoon:

#### **B. Besonderhede van persoon namens wie die versoek gerig word**

*Hierdie deel moet slegs voltooi word indien 'n versoek om inligting namens 'n ander persoon gerig word.*

Volle name en van:

Identiteitsnommer:

#### **D. Besonderhede van rekord**

*Verstrek volle besonderhede van die rekord waartoe toegang versoek word, insluitend die verwysingsnommer, indien dit aan u bekend is, sodat die rekord opgespoor kan word.*

*(b) Indien die voorsiene ruimte te klein is, gaan asb. op 'n aparte bladsy voort en heg dit aan hierdie vorm. **Die aanvrager moet alle bykomende bladsye teken.***

1. Beskrywing van die rekord of tersaaklike deel van die rekord:

2. Verwysingsnommer, indien beskikbaar:

3. Enige verdere besonderhede van die rekord:

#### **E. Gelde**

*(a) 'n Versoek om toegang tot 'n rekord, behalwe 'n rekord wat persoonlike inligting oor uself bevat, sal slegs na betaling van die **versoekgeld** verwerk word.*

*(b) U sal ingelig word oor die bedrag wat as versoekgeld betaal moet word.*

*(c) Die **geld betaalbaar vir toegang** hang van die vorm af waarin toegang benodig word en die redelike tyd wat nodig is om die rekord te soek en voor te berei.*

*(d) Indien u kwalifiseer vir vrystelling van die betaling van enige geld, meld asb. die rede.*

Rede vir vrystelling van betaling van gelde:

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 16 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled



## F. Vorm van toegang tot rekord

Indien u deur ongeskiktheid verhinder word om die rekord te lees, te besigtig of daarna te luister in die toegangsvorm waarvoor in 1 tot 4 hieronder voorsiening gemaak word, meld asb. u ongeskiktheid en dui aan in watter vorm die rekord verlang word

Ongeskiktheid	Vorm waarin die rekord verlang word
<p><b>AANTEKENINGE:</b></p> <p>(a) U aanduiding van die verlangde toegangsvorm hang af van die vorm waarin die rekord beskikbaar is.</p> <p>(b) Toegang in die gevraagde vorm kan in sommige omstandighede geweier word. In so 'n geval sal u ingelig word of toegang in 'n ander vorm toegestaan sal word.</p> <p>(c) Die geld betaalbaar vir toegang tot 'n rekord, indien van toepassing, word deels bepaal deur die vorm waarin toegang versoek word</p>	

Merk die toepaslike blokkie met 'n "X"

<b>1. Indien die rekord in geskrewe of gedrukte vorm is –</b>			
	Afskrif van rekord		Insae in rekord
<b>2. Indien die rekord uit visuele beelde bestaan –</b> (dit sluit foto's, skuifies, video-opnames, rekenaargrafika, sketse ens. in)			
	Besigtig die beelde		Kopieer die beelde*
			Transkribeer die beelde*
<b>3. Indien die rekord uit opgeneemde woorde of inligting bestaan wat as klank gereproduseer kan word –</b>			
	Luister na die klankbaan (oudiokasset)		Transkripsie van klankbaan* (geskrewe of gedrukte dokument)

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 17 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled

<b>4. Indien die rekord in 'n rekenaar of elektroniese of masjienleesbare vorm is –</b>						
	Gedrukte afskrif van rekord*		Gedrukte afskrif van inligting vanaf die rekord*		Afskrif in rekenaarleesbare vorm* (magnetiese of optiese skyf)	
*Indien u 'n afskrif of transkripsie van 'n rekord aangevra het (sien bo), wil u die kopie of afskrif laat pos?					JA	NEE
<b>Posgeld is betaalbaar.</b>						
<i>Let daarop dat indien die rekord nie in u voorkeurtaal beskikbaar is nie, toegang gegee kan word in die taal waarin die rekord beskikbaar is.</i>						
In watter taal verkies u die rekord?						

#### G. Kennisgewing van besluit oor versoek om toegang

<i>U sal in kennis gestel word of u versoek toegestaan of geweier is. Indien u op 'n ander wyse in kennis gestel wil word, meld asb. die wyse en verstrek die nodige besonderhede om voldoening aan u versoek moontlik te maak.</i>
---

Hoe verkies u om oor die besluit rakende u versoek om toegang tot die rekord te kry, ingelig te word?

Geteken te \_\_\_\_\_

op hierdie \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**HANDTEKENING VAN AANVRAER/ PERSOON NAMENS WIE VERSOEK GERIG WORD**

Document Title:	merSETA Promotion of Access to Information Manual		
Document Number	CGD-PL-003	Date Compiled	01 November 2008
Page Number	Page 18 of 18	*Last Revision Date	07 February 2012
Revision Number	Rev 01	Access	Controlled