



WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING HANDLEIDING

John Taolo Gaetsewe Distriks Munisipaliteit
Hersien: 30 November 2010

'n Afskrif van die handleiding (beskikbaar in Engels, Afrikaans en Setswana) sal op die volgende plekke vir ondersoek beskikbaar wees.

Plekke van pliglewering soos in die Wet op Pliglewering, nr 54 van 1997.

- Stadsbiblioteekdienste, Bloemfontein,
- Biblioteek van die Parlement, Kaapstad,
- Die "Natal Society Library", Pietermaritzburg,
- Suid-Afrikaanse Biblioteek, Kaapstad,
- Staatsbiblioteek, Pretoria

Elke kantoor van die openbare liggaam.

- Federale Mynboustraat 4, Kuruman
- Produkteweg, Kuruman
- Kortstraat, van Zylsrus
- Ga-Segonyana Munisipaliteit
- Skoolstraat, Kuruman
- Gamagara Munisipaliteit
- H van Eckweg, Kathu
- Joe Morolong
- Churchill Dorp

Webwerf van die openbare liggaam: www.taologaetsewe.gov.za

Die Menseregtekommissie
Privaatsak 2700
Houghton
2041

INHOUDSOPGAWE

1.	Inleiding	3
2.	Oorsig oor die openbare liggaam se funksies, dienste en struktuur.	4
3.	Algemene openbare deelname in ons sake.	5
4.	Remedies beskikbaar ten opsigte van 'n handeling van die liggaam of 'n versuim om te handel deur die liggaam.	6
5.	Bestek van die handleiding.	6
6.	Ons filosofie met betrekking tot inligting wat ons hou.	6
7.	Administrasie van die Wet.	6
8.	Onderwerpe en ooreenstemmende kategorieë wat ons hou.	7
9.	Rekords waar toegang sonder 'n formele aansoek verkry kan word.	9
10.	Prosedures om te volg wanneer 'n formele aansoek om toegang tot 'n rekord ingedien word.	10
11.	Weiering van toegang.	11
12.	Fooie	13
13.	Aansoek vir toegang tot inligting oor derde partye	13
14.	Rekords wat nie gevind kan word nie of wat nie bestaan nie.	13

1. INLEIDING

Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting van 2000 is van toepassing vanaf Maart 2001. Die doel van die Wet is om effek te gee aan die grondwetlike reg van toegang tot enige inligting wat deur 'n publieke of 'n private liggaam gehou word en wat benodig word vir die uitoefening of beskerming van enige regte.

Die Menseregtekommissie is verantwoordelik vir die opstel van 'n gids wat besonderhede sal voorsien om die Wet te gebruik. Hierdie gids is nou beskikbaar van die Menseregtekommissie. Verwys asseblief enige verdere navrae in hierdie verband na:

Die Suid Afrikaanse Menseregtekommissie
PAIA Eenheid
Die Navorsings en Dokumentasie Departement

Posadres: Privaatsak 2700
Houghton
2041

Telefoon nr: (011) 484-8300

Faks nr: (011) 484-0582

E-pos: PAIA@sahrc.org.za

Webwerf: www.sahrc.org.za

Ingevolge artikel 14(1) van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, word van die Inligtingsbeampte van alle publieke liggame vereis om 'n handleiding saam te stel wat inligting voorsien oor die onderwerpe en kategorieë van rekords wat deur sodanige publieke liggame gehou word. Die handleiding is bedoel om hierdie behoefte te vervul.

Gevolgtik verwys hierdie handleiding na die rekords deur ons gehou en die proses wat gevolg moet word om toegang tot sodanige rekords te verkry. Alle aansoeke vir toegang tot inligting (anders as die inligting wat vir die publiek beskikbaar is) moet geadresseer word aan die kontakpersoon soos geïdentifiseer in afdeling 7 van hierdie handleiding deurdat hy of sy ons aangewese Inligtingsbeampte is.

2 Oorsig oor die openbare liggaam se funksies, dienste en struktuur.

2.1 Funksies

Die funksies van plaaslike regering is –

- om demokratiese en verantwoordbare regering vir plaaslike gemeenskappe te voorsien;
- te verseker dat die voorsiening van die dienste aan gemeenskappe op 'n volhoubare wyse voorsien word;
- die bevordering van sosiale en ekonomiese ontwikkeling;
- die bevordering van 'n veilige en gesonde omgewing; en
- die aanmoediging van gemeenskappe en gemeenskapsorganisasies om betrokke te raak in die sake van die plaaslike regering.

Die visie van John Taolo Gaetsewe Distriksmunisipaliteit is:

Samewerking vir 'n beter lewe vir almal in die Distrik.

Die missie:

Die John Taolo Gaetsewe Distriksmunisipaliteit as die wettige verteenwoordiger van die plaaslike gemeenskap strewende na die volgende:

- Versnelde implementering van geïntegreerde ontwikkelingsinisiatiewe en ondersteuning aan plaaslike munisipaliteite.

2.2 Dienste

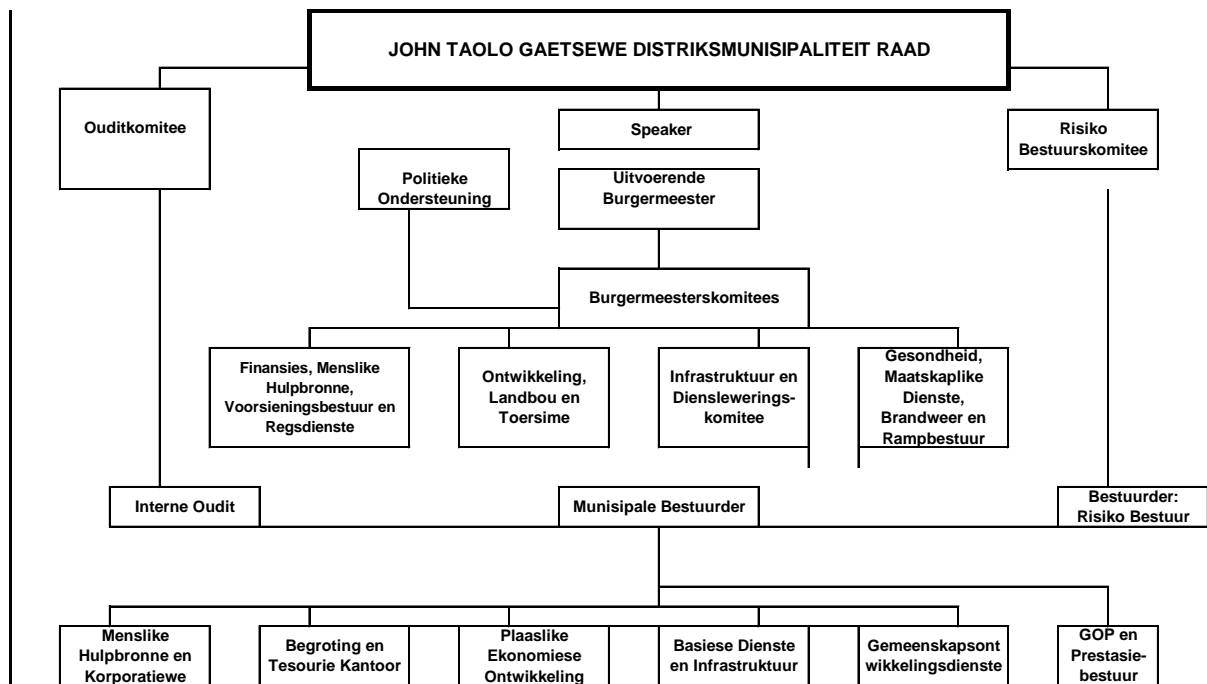
Dienste	Hoe om toegang tot dienste te verkry:
Distriks munisipaliteit	
Bewaring van plaaslike toerisme in die gebied van die Distriks munisipaliteit	Kollektiewe diens
Agentskap dienste: paaie	Kollektiewe diens
Grootmaat elektrisiteit	Aansoekvorm
Grootmaat vullisverwydering en sanitasie	Aansoekvorm
Grootmaat water en riolering	Aansoekvorm
Rampsbestuur	Kollektiewe diens
Omgewingsgesondheid	Kollektiewe diens
Primêre Gesondheidsorg	Registreer as pasiënt
Paaie en Stormwater	Kollektiewe diens
Distriksbestuursgebied	
Boubeheer	Aansoekvorm
Begraafplaas	Aansoekvorm
Meentgronde	Registrasie
Behuising	Aansoekvorm
Gemeenskapsale	Aansoekvorm

Vullisverwydering	Aansoekvorm
Riolering	Aansoekvorm
Sport en ontspanning	Kollektiewe dienste
Water	Aansoekvorm

2.3 Strukture

Die John Taolo Gaetsewe Distriksunisipaliteit is 'n Kategorie C Munisipaliteit wat gestig is ingevolge Amptelike Kennisgewing 32 van 2000. Die Munisipaliteit voorheen bekend as die Kgalagadi Distriksmunisipaliteit later in 2008 vernoem na John Taolo Gaetsewe, een van die ongekende helde van die vryheidstryd wat van Maruping afkomstig was.

Die distriksmunisipaliteit het 'n uitvoerende burgermeester en bestaan uit die volgende munisipaliteite: Ga-Segonyana, Gamagara en Moshaweng. Daar is 17 raadslede waarvan die Burgermeester en die Speaker en lede van die Burgermeesterskomitee voltyds is.



3. ALGEMENE OPENBARE DEELNAME IN ONS SAKE

Die algemene publiek neem op die volgende maniere deel aan die munisipale aangeleentede:

- Werkwinkels
- Gemeenskapsvergaderings
- Inligtingentrum

- Kommunikasiebeleid
- Nuusbriewe
- Gedrukte media
- Rampbestuurinligtingsentrum
- Gemeenskapsradiostasie

4. REMEDIES BESKIKBAAR IN DIE GEVAL VAN 'N HANDELING VAN DIE LIGGAAM OF 'N VERSUIM OM TE HANDEL DEUR DIE LIGGAAM

Die volgende remedies is beskikbaar vir 'n aansoeker:

Interne Appel:

'n Interne Appel is beskikbaar ingevolge artikel 75 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000. 'n Interne Appel moet as volg gehanteer word.

Beslissing deur:

Assistant Inligtingsbeampte
Munisipale Bestuurder
Uitvoerende Burgermeester

Appel aangehoor deur

Munisipale Bestuurder
Uitvoerende Burgermeester
Raad

Howe:

Indien die interne appelle van die hand gewys is en uitgeput is, mag die aansoeker die Howe ingevolge artikels 78 – 80 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000, nader.

5. DIE BESTEK VAN DIE HANDLEIDING

Die handleiding is van toepassing op die gebiede onder die jurisdiksie van die Distriksmunisipaliteit.

6. ONS BENADERING TOT DIE VERKRYGING VAN INLIGTING WAT ONS HOU

John Taolo Gaetsewe Distriksmunisipaliteit ondersteun die Wet.

7. ADMINISTRASIE VAN DIE WET

Ons Inligtingsbeampte Dr SA Sebushe is gemagtig om te verseker dat die vereistes van die Wet op 'n billike, objektiewe en onbevooroordeelde manier namens die John Taolo Gaetsewe Distriksmunisipaliteit geadministreer word.

Gevolgtlik moet alle aansoeke vir rekords geadresseer word aan die Inligtingsbeampte of die twee persone wie as assistent inligtingsbeamptes aangewys is.

Kontak persoon: Dr SA Sebusho
 Posadres: Posbus 1480, Kuruman
 Fisiese adres: Federale Mynbou Straat 4, Kuruman
 Telefoonnommer: 053 – 712 8700
 Faksnommer: 053 – 712 2502
 E-pos adres: info@taologaetsewe.gov.za

Of

Kontak persoon: Mnr G A van der Westhuizen
 Posadres: Posbus 1480, Kuruman
 Fisiese adres: Federal Mynbou Straat 4, Kuruman
 Telefoonnommer: 053-712 8700
 Faksnommer: 053-712 2502
 E-pos adres: info@taologaetsewe.gov.za

Of

Kontak persoon: Mnr LC Modise
 Posadres: Posbus 1480, Kuruman
 Fisiese adres: Federale Mynbou Straat 4, Kuruman
 Telefoonnommer: 053-712 8700
 Faksnommer: 053-712 2502
 E-pos adres: info@taologaetsewe.gov.za

8. ONDERWERPE EN OOREENSTEMMENDE KATEGORIEë VAN REKORDS WAT ONS HOU

Ons rekords kan in verskillende vorms insluitende elektronies en papier verkry word. Ingevolge die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting moet toegang verleen word ongeag die vorm of die medium.

Om die maklike identifikasie van rekords wat deur ons gehou word te fasiliteer het ons die rekords gekategoriseer volgens onderwerpgebiede. Die ondergenoemde tabel verskaf 'n aanduiding van die onderwerpe van inligting wat ons hou en die ooreenstemmende kategorieë.

<u>Onderwerpe</u>	<u>kategorieë</u>
Finansies	Geouditeerde finansiële state
	Belastingrekords (werknemers)
	Bateregister
	Algemene korrespondensie
	Bestuursrekeninge
	Begrotings en tariewe
	Inligting rakende finansiële transaksies
	Aankope en bestellings inligting
	Waardasierolle
	Bankrekords

	Kontrakte
	Verbruikersooreenkomste
	Beleggingsregister
Administrasie	Notules van Raad en Komitee vergaderings
	Geïntegreerde Ontwikkelingsplan
	Algemene korrespondensie
	Plaaslike Ekonomiese Ontwikkelingsplan
	Prestasiebestuurs dokumente
	Beleidsdokumente
	Tender register
	Toerisme ontwikkelingsplan
	Begraafplaasregister
	Lêer register
Menslike hulpbronne	Werknemerrekords
	Dienskontrakte
	Personeelriglyne, beleid- en prosedures
	Werknemers se mediese rekords
	Opleidingsrekords
	Gelyke indiensnemings rekords
	Pensioen rekords
	Werknemers voordele rekords
	Arbeidsverhoudingsrekords
	Statutêre rekords
	Pligstate
	Vaardigheidsopleidingsplan
Inligtingstegnologie	IT beleidsdokumente en prosedures
	Gebruikershandleidings
	Bateregister – IT verwant
Logistiek	Inligting met betrekking tot voorraadvlakke
	Inligting met betrekking tot afleweringsskedules en planne
	Inligting rakende voorraad aanvulling
	Vooraderegister
	Werkswinkel – inligting
	Vloot register
Behuising	Behuisingsooreenkomste
	Waglyste
	Kriteria vir toekenning
	Erfnommers
	Aansoekvorms
Dorpsbeplanning	Wysigingskemas

	Dorpsbeplanningskemas
	Notules van verhore
	Advertensie register
	Hersonering en onderverdeling register
	Toestemmingsgebruike
	Bouplanne
Rampbestuur	Plaasregisters
	Radio frekwensies
	Ramp plan
	Lys van vrywilliges
	Vlambare Vloei-stowwe register
Omgewingsbestuur	Voedsel en water monsters
	Register van voedselpersele
	Omgewingsbestuursplan
	Afvalbestuursplan

9. REKORDS WAAR TOEGANG SONDER 'N FORMELE AANSOEK VERKRY KAN WORD

Toegang van sekere rekords mag sonder die indiening van 'n formele aansoek verkry word (verwys na afdeling 10 van hierdie dokument vir besonderhede in verband met formele aansoeke), insluitende

Debiteursrekeninge
Dorpsbeplanningskemas
Brosjures
Nuusbriewe

Hierdie rekords mag op die volgende metodes verkry word: Brief, faks, of e-pos.

Verder word van ons verwag om seker te maak dat sekere rekords ingevolge die volgende Wette beskikbaar is.

- Wet op Nasionale Argiewe en Rekorddienste van Suid-Afrika, nr 43 van 1996;
- Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, nr 85 van 1993;
- Die Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde, nr 89 van 1991;
- Inkomstebelasting Wet nr 58 van 1962;
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes, nr 75 van 1997;
- Wet op Gelyke Indiensneming, nr 55 van 1998;
- Wet op Arbeidsverhoudinge, nr 66 van 1995;
- Wet op Mediese Skemas, nr 131 van 1998;
- Wet op Vergoeding vir Ongevalle en Beroepsiektes, nr 130 van 1993;
- Wet op Nasionale Gesondheid No 61 van 2003;
- Wet op Ontwikkeling en Beplanning (Noord Kaap) nr 7 van 1998;
- Wet op die Suid-Afrikaanse Inkomstediens nr 34 van 1997;
- Wet op Omgewingsbewaring nr 107 van 1998;

- Wet op Verdeling van Inkomste nr 1 van 2005;
- Wet op Statistieke, nr 6 van 1999;
- Wet op Streekdiensterade nr. 109 van 1985;
- Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Afbakening nr 27 van 1998;
- Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture nr 117 van 1998;
- Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels nr 32 van 2000;
- Nasionale Waterwet nr 36 van 1998;
- Elektrisiteitswet nr 41 van 1987;
- Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, nr 108 van 1996.
- Wet op Plaaslike Regering: Finansiële Munisipale Bestuur, nr 56 van 2003.

Kennisgewing van die beskikbaarheid van rekords wat sonder 'n aansoek verkry mag word en rekords wat ingevolge bogenoemde Wette hierbo gelys is word ten minste elke jaar aan die Kabinetsminister van Justisie gegee.

10. PROSEDURE OM TE VOLG WANNEER 'N FORMELE VERSOEK VIR TOEGANG TOT 'N REKORD INGEDIEN WORD

'n Aansoek vir toegang tot 'n rekord wat nie onder die kategorieë val soos geïdentifiseer in afdeling 9 van hierdie handleiding nie, moet formeel ingedien word by wyse van pos, e-pos of faks.

Die aansoek moet in die voorgeskrewe formaat soos beskryf in Regulasie 6 en Vorm A van Bylae B soos geïdentifiseer in Regeringskennisgewing R187 van 15 Februarie 2002 wees. 'n Aansoekvorm is ook by ons kantore beskikbaar. Die voorgeskrewe aansoekfooie moet ingesluit wees (verwys na afdeling 12 van hierdie handleiding vir meer besonderhede oor die fooie).

Indien 'n aansoeker toegang tot inligting verlang en hulp met die voltooiing van die voorgeskrewe toegangsvorm benodig moet sodanige hulp deur 'n behoorlik gemagtigde en aangewese beampte gratis gelewer word.

Ons Inligtingsbeampte sal op 'n aansoek vir toegang op die voorgeskrewe wyse ingedien binne 30 dae na die aansoek ontvang is, reageer deur aan te dui of u aansoek vir toegang, toegestaan is.

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

- 'n Aanduiding van die toegangsfooie betaalbaar om toegang te verkry (indien enige);
- 'n Aanduiding van die vorm waarin die toegang verleen sal word;
- 'n Kennisgewing dat u 'n interne appel mag indien of aansoek by 'n hof mag indien teen die toegangsfooie wat betaal moet word of die vorm van die toegang, insluitende leiding oor die prosedure en periode vir die indiening van die aansoek of interne appel.

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

- Voldoende redes vir die weiering; en
- 'n Kennisgewing dat die aansoeker 'n interne appel mag indien of 'n aansoek by die hof mag indien teen die weiering van die aansoek en die prosedure, insluitende die periode vir die indiening vir 'n interne appel of hofaansoek. Vir besonderhede oor die proses word u verwys na Hoofstuk 1 en 2 van Deel 4 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting.

Veronderstel dat u aansoek tot toegang verleen is, sal u toegang tot die aangevraagde rekords verkry, sodra die toepaslike aansoekfooie betaal is.

Toegang sal verleen word tot 'n rekord indien dit aan die volgende kriteria beantwoord:

- Die aansoeker voldoen aan die proseduriële vereistes in die Wet in verband met so 'n aansoek; en
- Toegang tot die rekord nie geweier is ingevolge enige gronde vir weiering soos bedoel in Hoofstuk 4 van Deel 2 van die Wet nie..

11. WEIERING VAN TOEGANG

Toegang moet in die volgende gevalle geweier word:

- Die beskerming van handelsinligting wat deur ons gehou word oor 'n derde party (byvoorbeeld handelsgeheime, finansiële, handels, wetenskaplike of tegniese inligting wat die handels of finansiële belange van 'n derde party mag benadeel;
- Waar die bekendmaking van die rekord (bevattende handelsgeheime, finansiële, handel, wetenskaplike of tegniese inligting) die handels of finansiële belange van 'n derde party sal benadeel;
- Waar die bekendmaking van inligting oor 'n derde party, in vertroue voorsien, 'n derde party sal benadeel in kontraktuele of ander onderhandeling of die ly van skade in handelskompetisie;
- Waar bekendmaking sal lei tot 'n vertrouensbreuk aan 'n derde party ingevolge 'n ooreenkoms;
- Waar bekendmaking die veiligheid of lewe van 'n individu in gevaar stel;
- Indien toegang tot die rekord verbied word ingevolge artikel 60(14) van die Strafproseswet (nr 51 van 1977);
- Die rekord is geprivilegieerd vir gebruik in regsverrigtinge behalwe as daar van privelegie afstand gedoen is;
- Rekords wat inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer is of uitgevoer moet word ten behoeve van 'n derdeparty en die bekendmaking mag moontlik die derdeparty, 'n persoon wie navorsing ten behoeve van die derdeparty doen of die inhoud van die navorsing ernstig benadeel.

Toegang mag in die volgende gevalle geweier word:

- Indien die rekord bestaan uit inligting wat ter goedertrou deur 'n derde party voorsien is en die bekendmaking redelikerwys die toekomstige voorsiening van soortgelyke inligting of inligting van dieselfde bron sal benadeel en dit in die openbare belang is dat soortgelyke inligting of inligting van dieselfde bron moet voortgaan om voorsien te word.
- Indien bekendmaking die veiligheid van 'n gebou, struktuur of stelsel of metode van vervoer of enige ander eiendom benadeel of verswak.
- Indien die rekord metodes, tegnieke, riglyne of prosedure bevat vir die voorkoming, opsporing inperking of ondersoek van 'n oortreding of moontlike oortreding van 'n wet of die vervolging van moontlike oortreders;
- Indien die rekord finansiële, handels, wetenskaplike of tegniese inligting bevat wat die handels of finansiële belange van publieke liggame mag raak;
- Bekendmaking wat verwag mag word dat dit die publieke liggaam tot nadeel sal wees in kontraktuele of ander onderhandelinge of tot nadeel sal wees in mededinging;
- Indien die rekord 'n rekenaarprogram is;
- Indien die rekords 'n opinie, advies, verslag of aanbevelings bevat wat verkry of voorberei is of 'n verslag van 'n konsultasie, bespreking of beraadslaging wat plaasgevind het (insluitende notules van vergaderings) vir die doel of formulering van 'n besluit of die maak van 'n beleid of die bekendmaking van die beraadslagende proses sal belemmer.
- Bekendmaking die effektiwiteit van toets-, ondersoek- of oudit prosedures of metodes deur die liggaam gebruik moontlik in gevaar mag stel:
- Die rekord geëvalueerde materiaal bevat en bekendmaking 'n belofte sal verbreek wat aan 'n persoon gemaak is met betrekking tot sy of haar identiteit of die inhoud van die materiaal;
- Die rekord voorlopige, werks of konsepmateriaal bevat;
- Indien die versoek klaarblyklik kwelsugtig of lastig of die werk benodig om die versoek te verwerk die hulpbronne van die publieke liggaam sal beswaar.

Toegang mag nie in die volgende gevalle geweier word nie:

- Indien die inligting alreeds bekend gemaak is;
- Indien die rekord ouer as 20 jaar is;
- Aangaande 'n derdeparty wie toegestem het tot bekendmaking;
- Aangaande produk of omgewingstoetsing wat ernstige openbare veiligheids of omgewingsrisiko's aan die lig mag bring.
- Indien die rekords soos bedoel in artikels 34(1), 36(1), 37(1)(a) of (b), 38(a) of (b), 40, 41(1)(a) of (b), 42(1) of (3), 43(1) of (2), 44(1) of (2) of 45 van die Wet, bewyse van 'n wesentlike oortreding of versuim om aan die wet te voldoen, 'n besondere en ernstige openbare veiligheid of 'n omgewingsrisiko aan die lig mag bring en bekendmaking van meer belang geag word as die skade soos in elke artikel bedoel.

12. FOOIE

Die toepaslike fooie is voorgeskryf ingevolge die Regulasies ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting uitgevaardig. Daar is twee basiese soorte fooie van toepassing – “aansoek” en “toegang” fooie. Die nie-terugbetaalbare aansoekfooi (huidig R35 BTW uitgesluit) is betaalbaar by die indiening van die aansoek vir toegang tot ‘n rekord (behalwe as die aansoek vir persoonlike rekords van die aansoeker is waar daar in hierdie geval geen toepaslike fooie is nie). Die toegangsfooi is betaalbaar voor toegang tot die rekords in die benodigde vorm geskied. Die toepaslike fooie is voorgeskryf ingevolge regulasie 11 en Deel II van Bylae A soos in die Regulasies ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang (Regeringskennisgewing 187 van 15 Februarie 2002).

13. AANSOEK VIR TOEGANG TOT INLIGTING OOR DERDE PARTYE

Indien u aansoek doen vir ‘n rekord wat inligting oor ‘n derdeparty bevat, is ons verplig om die derdeparty te probeer kontak om hulle in te lig oor die aansoek en om hulle die geleentheid te gee om daarop te reageer deur in te stem tot die toegang of om redes te verskaf hoekom die toegang geweier mag word.

In die geval waar die derdeparty toestem tot toegang van die rekord sal toegang verleen word. U mag appelleer teen ‘n weiering van toegang deur ons Inligtingsbeampte. U word verwys na Deel 4 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting vir verdere besonderhede van die Appelprosedure.

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

Indien ons vir ‘n rekord gesoek het en van mening is dat dit nie bestaan nie of nie gevind kan word nie, sal ons u in kennis stel deur middel van ‘n beëdigde verklaring of bevestiging dat dit nie moontlik is om toegang tot die gevraagde rekord te gee nie omdat dit nie opgespoor kan word nie. Ons sal u ook voorsien met besonderhede van die stappe wat geneem is om die rekord op te spoor.

Indien die rekord op ‘n later stadium opgespoor is sal toegang gegee word met die voorbehoud dat toegang nie verbied is ingevolge Hoofstuk 4 van Deel 2 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting nie.