



PARLIAMENT
OF THE REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

Manual on Promotion on **Access** to
INFORMATION

AFRIKAANS



PARLEMENT
VAN DIE REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

HANDLEIDING VIR DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

Vorberei ingevolge
artikel 14 van die
Wet 2 op die
Bevordering van
Toegang tot
Inligting van 2000
(soos gewysig)

DATUM VAN SAMESTELLING EN PUBLIKASIE: 01/06/2021

DATUM VAN HERSIENING: 29/02/2024

VOORWOORD

Die doel van die handleiding is om lede van die publiek in te lig oor die funksies van die Parlement, inligting wat verkry kan word en dienste wat by die Parlement beskikbaar is. Hierdie handleiding is een van die middele wat ons gebruik om een van ons belangrikste funksies te verweselik, naamlik om openbare betrokkenheid by die wetgewende en ander prosesse van die Parlement te vergemaklik. Ons hoop dat dit die interaksie met ons sal verbeter en bevorder sodat u toegang kry tot inligting wat u benodig en om deel te neem en betrokke te kan wees by ons Parlement vir die Mense.

Ons Grondwet het 'n demokratiese stelsel ingestel wat beide verteenwoordigend en deelnemend is. Dit beoog 'n veel meer openbare deelnemende benadering en gee die Parlement derhalwe 'n mandaat om openbare betrokkenheid by sy wetgewende en ander prosesse te vergemaklik en om op 'n oop wyse sake te doen. In reaksie op die grondwetlike verpligting, werk die Parlement voortdurend daaraan om maatreëls te tref wat sal verseker dat mense wat gewoonlik nie toegang tot die Parlement het nie en daaraan deelneem nie, die geleentheid kry om dit te doen. Een so 'n maatreël wat die Parlement ingestel het, is die Parlementêre Demokrasie-kantore.

Die inligtingsbeampte van die Parlement is die Sekretaris van die Parlement. Die persoon wat ingevolge die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2000 (Wet 2 van 2000) afgevaardig is om inligting te verskaf en die publiek te help om die doel van dié wet te verweselik, is die Dokumenteklerk. Die Dokumenteklerk is die Adjunk-inligtingsbeampte vir die Parlement. Die Dokumenteklerk het toegang tot en uitgebreide kennis van die dokumente van die Parlement. Hy word bygestaan deur personeel in die kantoor om inligting te verskaf en is verantwoordelik vir die administrasie van die wet.

Die inligtingsbeampte is die Sekretaris van die Parlement wat die rekenpligtige beampte van die instelling is. Die kontakbesonderhede is:

Die Inligtingsbeampte
Parlement van die Republiek van Suid-Afrika
Posbus 15
Kaapstad
8000

Tel: 021 403 3211

E-pos: STPOffice@parliament.gov.za

Die Rekenpligtige Beampte word bygestaan deur drie Adjunk-inligtingsbeamptes in die administrasie van PAIA en POPIA. Hulle is die bekleërs van die volgende posisies in die instelling:

1. Afdelingsbestuurder: Kennis- en Inligtingsdienste;
2. Hoofinligtingsbeampte; en
3. Menslike Hulpbronne Bestuur.

Alle versoeke om inligting moet aan die Adjunk-inligtingsbeampte gerig word. Die kontakbesonderhede vir die Adjunk-inligtingsbeampte en sy personeel verantwoordelik vir die administrasie van beide PAIA en POPIA is:

Posadres:

Parlement van die Republiek van Suid-Afrika
Posbus 15
Kaapstad
8000

Straatadres:

Parlement van die Republiek van Suid-Afrika
Parlementstraat
Kaapstad
8001

Telefoon: (021) 403 2224 or 403 8182

Faks: (021) 403 3033

E-posadres: lclaassen@parliament.gov.za / ycurnow@parliament.gov.za

Webtuiste: www.parliament.gov.za

INHOUD

A. INLEIDING

B. MANDAAT EN OPDRAG VAN DIE PARLEMENT

C. STRUKTUUR VAN PARLEMENTÊRE DIENSTE

D. TOEGANG TOT REKORDS VAN DIE PARLEMENT

E. REKORDS VAN DIE PARLEMENT

F. DIENSTE BESKIKBAAR AAN DIE PUBLIEK

G. OPENBARE ONDERWYSKANTOOR

H. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

I. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

J. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

A. INLEIDING

Die funksies van die Parlement word bepaal in Hoofstuk 4 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet No 108 van 1996). Die Parlement van Suid-Afrika is in Kaapstad geleë. Die Parlement bestaan uit twee Huisse genaamd die Nasionale Vergadering en die Nasionale Raad van Provinsies. Elke Huis het sy eie onderskeie rol en funksies, soos in die Grondwet uiteengesit. Daar is egter baie gevalle waar die twee Huisse saam optree om “gesamentlike werksaamhede” uit te voer.

Die Nasionale Vergadering bestaan uit 400 lede wat vir ’n termyn van vyf jaar verkies word op grond van ’n gemeenskaplike kieserslys. Die Speaker, bygestaan deur ’n Adjunkspeaker en Huisvoorsitters is voorsitters oor die vergaderings van die Nasionale Vergadering. Die aantal setels van die Nasionale Vergadering wat aan elke politieke party toegeken word, is in verhouding tot die uitslag van die nasionale verkiesing wat elke vyf jaar gehou word.

Die Nasionale Raad van Provinsies bestaan uit 54 permanente lede. Elk van Suid-Afrika se nege provinsies stuur 6 permanente verteenwoordigers na die Nasionale Raad van Provinsies. Die Voorsitter, bygestaan deur ’n Adjunkvoorsitter en Huisvoorsitters is voorsitters oor die vergaderings van die Nasionale Raad van Provinsies. Verder kan plaaslike (munisipale) regeringsverteenwoordigers aan die Nasionale Raad van Provinsies deelneem, maar hulle kan nie stem nie. Die Nasionale Raad van Provinsies moet toesien dat provinsiale belange in nasionale wetgewing oorweeg word.

Die Parlement bestaan om die mense te verteenwoordig en te verseker dat die regering sy beloftes en verbintenisse aan die publiek nakom. Die Parlement bied ook ’n nasionale forum vir openbare oorweging van kwessies en die verteenwoordiging van provinsiale en plaaslike regeringsbelange in die nasionale sfeer. Sodoende moet die Parlement sinvolle betrokkenheid van die publiek by sy prosesse verseker.

Op die nasionale regeringsfeer berus die wetgewende mag van die Republiek by die Parlement. Met ander woorde, die Parlement is verantwoordelik vir die maak en aanneem van wette. Die Nasionale Vergadering kies ook die President en is ’n nasionale forum waar kwessies in die openbaar bespreek word. Die Vergadering moet ook ondersoek instel na en toesig hou oor die optrede van die uitvoerende gesag. Die Nasionale Raad van Provinsies moet daarenteen toesien dat provinsiale belange in die nasionale regeringsfeer in ag geneem word. Dit word gedoen deur deel te neem aan die wetsbepalingsproses en deur die forum te wees waar kwessies rakende die provinsies in die openbaar bespreek word.

B. MANDAAT VAN DIE PARLEMENT

Die mandaat van die Parlement bepaal die rede waarom dit bestaan. Dit is die oorsprong van die instelling, en is gegrond op die bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika wat die Parlement instel en die funksies wat dit verrig, uiteensit. Die Parlement word verkies om die mense te verteenwoordig, om regering deur die mense onder die Grondwet te verseker, en om die provinsies in die nasionale regeringsfeer te verteenwoordig. Die Parlement vervul sy mandaat deur die volgende funksies te verrig:

Funksie 1: Goedkeuring van wetgewing (wette)

Funksie 2: Ondersoek en toesighouding oor uitvoerende optrede (hou toesig oor die uitvoerende gesag en staatsinstellings)

Funksie 3: Bevordering van openbare deelname en betrokkenheid by wetgewende en ander prosesse

Funksie 4: Bevordering van samewerkende regering

Funksie 5: Bevordering van internasionale deelname (deelname in streeks-, kontinentale en internasionale liggame)

KERNFUNKSIES

Die kernfunksies van die Parlement is om wetgewing (wette) deur te voer, om uitvoerende optrede te ondersoek en toesig te hou (toesig te hou oor die uitvoerende gesag en staatsinstellings), om openbare deelname en betrokkenheid by wetgewende en ander prosesse te bevorder, om samewerkende regering te bevorder en om internasionale deelname te bevorder (deel te neem aan streeks-, kontinentale en internasionale liggame). Die uitsette vir die kernfunksies sluit in die goedgekeurde wetsontwerpe, vrae aan die uitvoerende gesag, jaarverslae wat ter tafel gelê en onder die loep geneem is, bevordering van openbare deelname, deelname aan internasionale forums en organisasies, goedgekeurde internasionale ooreenkomste, aangestelde openbare ampsdraers en vervulde statutêre funksies.

Die kernfunksies van die Parlement dui op ons belangrikste werksaamhede. Dit is:

Kernfunksie 1: Om wetgewing (wette) goed te keur.

Wetsontwerpe word deur die uitvoerende gesag in die Parlement ingedien of deur die Parlement self van stapel gestuur. Wetsontwerpe word kragtens die Grondwet geklassifiseer as artikel 74-wetsontwerpe (grondwetlike wysigings), artikel 75-

wetsonwerpe (gewone wetsontwerpe wat nie provinsies raak nie), artikel 76-wetsonwerpe (gewone wetsontwerpe wat provinsies raak), en artikel 77-wetsontwerpe (geldwetsontwerpe).

Kernfunksie 2: Om toesig te hou oor uitvoerende optrede en die ondersoek daarvan (toesighouding).

As deel van die toesighoudingsfunksie van die Parlement stel lede vrae aan die bestuur vir mondelinge of skriftelike beantwoording. Vrae kan aan die President, Adjunkpresident of Ministers gestel word. Benewens vrae en antwoorde, sluit die toesighoudingsfunksie die indiening van verslae in die Parlement in deur instansies wat daarvan rekenskap gee. Jaarverslae word ter tafel gelê deur nasionale departemente, staatsinstellings wat grondwetlike demokrasie ondersteun, owerheidsinstellings en sektoronderwys- en opleidingsowerhede.

Verdere toesighoudingsaktiwiteite sluit ter plaatse besoeke, verslae en inligtingsessies aan komitees en die begrotingsproses in.

Kernfunksie 3: Om openbare deelname en betrokkenheid te bevorder.

Die deelname van die publiek aan die prosesse van die Parlement, hul toegang tot die instelling en sy lede en inligting wat aan die publiek verskaf word, bly 'n belangrike fokuspunt van die Parlement. Aktiwiteite vir openbare deelname sluit openbare verhore, uitreikingsprogramme, radioprogramme en -uitsendings, televisie-uitsendings, publikasies, nuusbriewe, promosiemateriaal, die webwerf, die Volksvergadering en die Parlement-na-die-Mense-veldtog in.

Kernfunksie 4: Om samewerkende regering te bevorder.

Die Parlement speel 'n belangrike rol in die bevordering van samewerkende regering deur die goedkeuring van internasionale ooreenkomste, die aanstelling van openbare ampsdraers en die nakoming van sekere statutêre werksaamhede soos voorgeskryf in wetgewing.

Kernfunksie 5: Om internasionale deelname te bevorder.

Parlementêre internasionale betrekkinge is die voortsetting van 'n politieke proses en dialoog tussen wetgewers van die wêreld. Tydens verskillende internasionale vergaderings het parlementslede en voorsittende beampptes die geleentheid om met hul

eweknieë uit ander lande menings uit te ruil oor 'n verskeidenheid internasionale uitdagings.

Die Parlement van Suid-Afrika neem aan verskeie internasionale forums en organisasies deel, waaronder die -

Pan-Afrika Parlement;
SAOG Parlementêre Forum;
Statebond Parlementêre Vereniging;
Interparlementêre Unie (IPU); en
Afrika-, Karibiese, Stille Oseaan- en Europese Unie-forum.

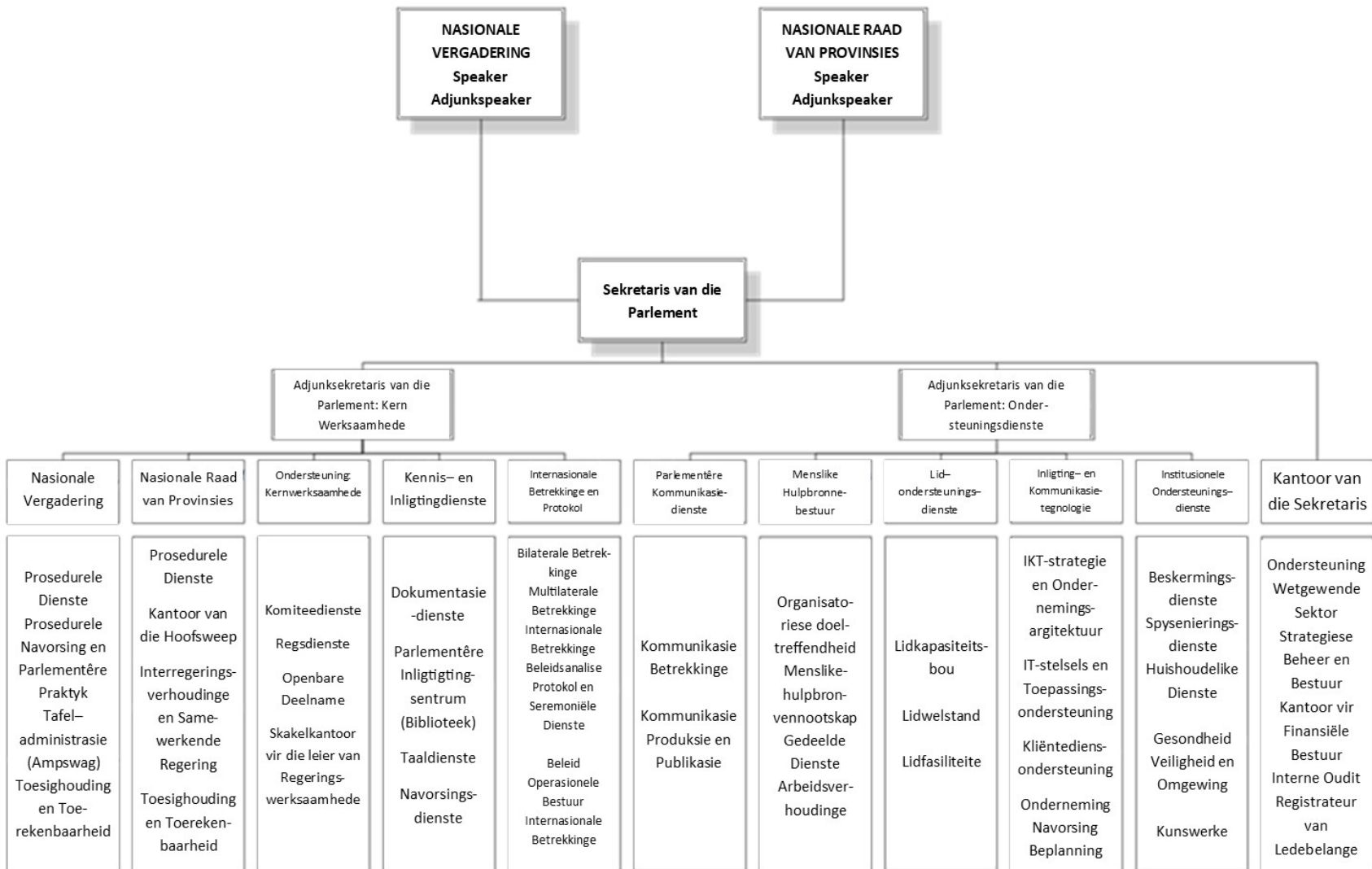
C. STRUKTUUR VAN DIE PARLEMENTÊRE DIENS

Die noodsaaklikheid vir die Parlementêre Diens ontstaan uit die behoefte aan dienste deur parlamentslede, aangesien hulle hul werksaamhede uitvoer soos uiteengesit in die Grondwet. Die resultate van werksaamhede van die Parlement word deur 'n reeks dienste gelewer wat deur die verskillende afdelings van die Parlementêre Diens voorsien word.

Die parlementêre administrasie voorsien professionele ondersteuningsdienste aan die Huise van die Parlement, komitees en individuele parlamentslede. Dit neem hoofsaaklik die vorm aan van inligting- en advies- en dienste- en fasiliteitsbestuursdienste, wat die parlamentslede in staat stel om hul grondwetlike verpligtinge na te kom.

Die organogram hieronder stel die werksmodel en organisatoriese struktuur van die parlementêre administrasie voor.

Die Parlementêre Diens word gelei deur die Sekretaris van die Parlement wat die rekenpligtige amptenaar is.



D. TOEGANG TOT REKORDS VAN DIE PARLEMENT

Die Parlement onderskryf en bevorder die beginsels van deursigtigheid en aanspreeklikheid en as sodanig is die meeste inligting beskikbaar vir enigiemand. Die werk van die Parlement as 'n verteenwoordiger van die volk word in die openbaar gehou en almal kan die vergaderings bywoon en waarneem. Dit is om hierdie rede dat rekords en inligting van die Parlement vrylik beskikbaar is vir die publiek en op die webwerf geplaas word vir maklike toegang.

Voor iemand toegang tot 'n rekord wat in die besit van die Parlement is, wil hê, word aanbeveel dat die Dokumenteklerk eers gekontak moet word om hoofsaaklik te vra of sodanige rekord gelewer kan word sonder om van 'n aansoek gebruik te maak ingevolge die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting. Dit is omdat die meeste van die rekords in die Parlement outomaties beskikbaar is vir lede van die publiek, aangesien die meeste vergaderings van die Parlement in die openbaar gehou word.

Indien iemand hom tot die wet moet wend, moet die aansoeker die voorgeskrewe vorm gebruik en aan alle prosedurele vereistes van die wet voldoen. Indien 'n aansoeker namens iemand anders om die inligting vra, moet die hoedanigheid waarin die versoek gedoen word, aangedui word.

As 'n aansoeker nie kan lees of skryf nie, of gestremd is, kan hy of sy die versoek mondelings rig. Die adjunk-inligtingsbeampte sal die vorm namens so 'n aansoeker invul en 'n afskrif daarvan verskaf.

Die aansoeker moet aandui of dit 'n versoek om 'n afskrif van die rekord is en of die aansoeker in persoon wil inkom en na die rekord kyk. Indien die rekord nie 'n dokument is nie, kan dit waar moontlik in die aangevraagde vorm besigtig word.

Indien die aansoeker, benewens 'n skriftelike antwoord op die versoek om die rekord, op enige ander wyse oor die besluit ingelig wil word, byvoorbeeld telefonies, moet dit op die vorm aangedui word.

Indien iemand toegang tot 'n rekord volgens 'n bepaalde manier versoek, sal die aansoeker toegang op die bepaalde manier waarop gevra is, kry, tensy dit die rekord sal beskadig of inbreuk maak op die outeursreg wat nie deur die Parlement besit word nie.

Dit is die Adjunk-inligtingsbeampte van die Parlement se taak om aansoekers te help om aan die wet te voldoen wanneer hulle toegang tot dokumente van die Parlement versoek. Wanneer 'n aansoeker nie weet watter instansie die rekord besit of beheer wat hy/sy versoek nie, sal die Adjunk-inligtingsbeampte help met die identifisering en oordrag van die versoek aan die instansie wat die rekord het, of dit namens die aansoeker versoek.

Bestuur van persoonlike inligting

Die Parlement as 'n staatsdiensorganisasie ontvang hoofsaaklik persoonlike inligting van sy werknemers en parlamentslede vir suiwer administratiewe doeleindes. Dié inligting word slegs vir administratiewe doeleindes bewaar en word nie met ander organisasies gedeel nie, behalwe dié wat deur die wet vereis word, soos die Suid-Afrikaanse Inkomstediens. Die inligting word gebruik vir die doel waarvoor voorsiening gemaak word. Hierdie inligting word bewaar in drukstukke in die registerkamer met beperkte en beheerde toegang. Elektroniese personeelrekords word beveilig deur middel van 'n wagwoord en beheerde sekuriteitstoegangsvlakke wat op werkzaamhede gegrond is. Die rekords word bestuur in terme van die goedgekeurde liasseerbeleid van die Parlement wat insluit hoe lank rekords gehou moet word en wanneer dit vernietig moet word.

Indiensnemingskontrakte van werknemers word uitgesluit van toegang deur derde partye en indien daar 'n versoek om toegang daartoe gedoen word, word die regs kantoor geraadpleeg om die motivering vir die versoek te bepaal en moet die betrokke werknemer in kennis gestel word van sodanige versoek en sy/haar privaatheidsregte verduidelik word.

Die Parlement ontvang ook inligting oor individue wanneer die publiek die Parlement besoek. Dié inligting is nodig vir toegangsbeheer omdat die Parlement 'n sleutelpuntgebied is. Die inligting wat benodig word is name en identifikasiebesonderhede van die individu. Hierdie inligting word op ons IKT-stoorbedieners gestoor en toegang daartoe word beheer. Die inligting word slegs met die Suid-Afrikaanse Polisie diens gedeel om individue wat aansoek doen om spesiale geleenthede soos die Staatsrede by te woon, te kontroleer vir die besluit om hulle toegang tot die geleentheid te verleen.

Die Parlement onderskryf die beginsels van openheid en deursigtigheid en dit is daarvoor rede dat die meeste van die rekords van die Parlement vrylik op die webwerf beskikbaar gestel word. As 'n openbare instelling hou ons inligting wat ons ontvang streng vertroulik en verseker dat ons voldoen aan al die wette wat verband hou met die bestuur van inligting en in die besonder persoonlike inligting van individue. Ons doen dit heeltyd as 'n

beginselsaak as die instansie wat verantwoordelik is vir die aanneming van die wette sodat ons te alle tye aanspreeklik kan bly.

Mense wat hul inligting aanvra wat deur die Parlement gehou word, word geredelik van sulke inligting voorsien sonder om enige fooi te betaal. Enige persoon kan versoek dat hul persoonlike inligting reggeoustel moet word omdat die Parlement poog om te verseker dat inligting in sy besit te alle tye akkuraat en korrek is. 'n Persoon word ook toegelaat om te versoek dat hul inligting uit die rekords van die Parlement geskrap moet word indien hy/sy glo dat hul persoonlike inligting nie meer in die Parlement hoef gehou te word nie, aangesien dit nie enige doel meer dien nie.

Gelde betaalbaar

Ingevolge artikel 22 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting is daar twee soorte fooie wat betaal moet word, naamlik die aansoekfooie en die toegangsfooie. Op dié stadium hef die Parlement nie 'n aansoekfooie nie, maar die applikant kan gevra word om 'n toegangsfooie te betaal wanneer toegang verleen word, byvoorbeeld vir die afdruk van die rekord en vir enige tyd wat die voorgeskrewe ure oorskry is om die rekord te soek en voor te berei vir blootlegging.

Regsmiddele beskikbaar ten opsigte van 'n daad of versuim om op te tree ingevolge die Wet

As die versoeker teen die beslissing van die inligtingsbeampte wil appelleer, moet die versoeker appèl aanteken en dit sal intern deur die Uitvoerende Gesag van die Parlement oorweeg word. Dit wil sê, die Speaker van die Nasionale Vergadering en die Voorsitter van die Nasionale Raad van Provinsies. Die versoeker kan ook 'n klag indien by die Inligtingsreguleerder indien hy of sy nie tevrede is met die besluit van die Parlement nie.

Die Uitvoerende Gesag

Parlement van die Republiek van Suid-Afrika

Posbus 15

KAAPSTAD

8000

E-pos: speaker@parliament.gov.za / chairpersonsoffice@parliament.gov.za

Die Inligtingsreguleerder

Posbus 31533

Braamfontein

Johannesburg

2017

E-pos: ir@justice.gov.za

E. REKORDS VAN DIE PARLEMENT

1. Kategorieë van rekords beskikbaar vir die publiek

Versoeke om toegang tot hierdie rekords wat outomaties beskikbaar is vir die publiek, kan telefonies of per faks, e-pos of per brief gedoen word. Daar is geen vorm wat ingevul moet word nie solank volledige besonderhede verstrekkend word van die rekord waartoe toegang versoek word. Vir 'n persoon om toegang tot hierdie rekords te verkry, hoef die versoek nie ingevolge die wet gedoen te word nie. Hierdie rekords is ook op die Parlement se webwerf beskikbaar en die adres is www.parliament.gov.za ('n gedetailleerde lys van hierdie rekords is ook by hierdie handleiding aangeheg).

2. Dokumente wat in die Parlement ter tafel gelê word

Dokumente wat in die Parlement ter tafel gelê word, verwys na jaarverslae en ander verslae wat die staatsdepartemente, grondwetlike liggame en openbare entiteite aan die Parlement voorlê ten einde verantwoording aan die Parlement te doen. Daar word van staatsdepartemente, grondwetlike liggame en openbare entiteite verwag om ingevolge die Grondwet en hul magtigingswetgewing gereelde verslae oor hul werksaamhede en die administrasie van hul funksies aan die Parlement te verskaf.

Die tipe rekords wat ressorteer onder dokumente wat in die Parlement ter tafel gelê word, is:

Jaarverslae en dokumente van staatsdepartemente, grondwetlike liggame en openbare entiteite;

Verslae van die Ouditeur-generaal;

Strategiese planne van staatsdepartemente, grondwetlike liggame en openbare entiteite;

Regeringsproklamasies en -regulasies; en

Internasionale ooreenkomste aangaande tussen Suid-Afrika en ander lande en internasionale organisasies.

3. Wetsontwerpe wat voor die Parlement dien

Wetsontwerpe wat voor die Parlement dien, is voorgestelde wette (wetgewing) wat die Parlement nog bespreek en nog nie deur die Nasionale Vergadering en die Nasionale Raad van Provinsies aangeneem is nie.

Die tipe rekords wat ressorteer onder wetsontwerpe wat voor die Parlement dien, is:
Wetsontwerpe deur staatsdepartemente ingedien;
Wetsontwerpe wat deur parlamentslede ingedien is; en
Wetsontwerpe deur komitees van die Parlement ingedien.

4. Voorleggings van die publiek oor wetsontwerpe

Wanneer 'n wetsontwerp by die Parlement ingedien word, word dit onmiddellik na 'n komitee vir oorweging verwys. Die komitee kan, afhangende van die onderwerp van die wetsontwerp, die publiek versoek om hul mening oor die onderwerp van die wetsontwerp in te dien. Die komitee sal die voorleggings van die publiek in hul beraadslagings oorweeg en kan van die persone wat hul mening ingedien het, nooi om die komitee te kom toespreek. Dit staan bekend as voorleggings van die publiek oor wetsontwerpe wat voor die Parlement dien.

5. Dokumente oor die verrigtinge van die Parlement

Wanneer die Parlement in sitting is, word dokumente geskep oor die werksaamhede van die Huise en wat voortspruit uit hul vergaderings.

Die tipe rekords wat ressorteer onder dokumente oor die verrigtinge van die Huise van die Parlement is:

Ordelyste (agenda-dokument);

Notules van werksaamhede van die Huise;

Notules van vergaderings van komitees;

Verslae van komitees oor openbare verhore;

Aankondigings, tertafelleggings en komiteeverslae;

Vraelys (Vrae aan Ministers, Adjunkpresident en President);

Interne Vraelys met vrae (register van vrae wat deur lede gestel word); en

Toesprake van parlamentslede, Ministers, Adjunkpresident en President.

6. Publikasies oor werksaamhede van die Parlement

'n Verskeidenheid publikasies wat inligting verskaf oor die werking van die Parlement, gebeure en nuus oor die Parlement word deur die Parlement saamgestel.

Hansard-debatbundels

Vrae- en repliekbundel

Nuusbriewe oor gebeure in die Parlement

Pamflette vir die publiek met inligting oor belangrike onderwerpe

Register van ledebelange

Lyste van parlamentslede

7. Kategorieë van rekords wat versoek kan word deur die wet te gebruik

Hierdie rekords moet ingevolge die wet versoek word en die versoeker moet aan al die prosedurele vereistes van die wet voldoen. Die versoeker moet die voorgeskrewe vorm gebruik wat by hierdie handleiding aangeheg is en ook op die Parlement se webwerf beskikbaar is.

a. Finansiëlebestuur-kantoor

Begroting

Bateregister

Verkrygingsbestuur-verkrygingsbeleide

Besluite van Verkrygingskomitee

Beleid oor Befondsing van Politieke Partye

b. Menslike hulpbronne-administrasie

Menslikehulpbronne-beleide

Diensvoorwaardes

c. Navorsingsdienste

Navorsingsartikels en verslae

Navorsingsdokumente oor wetsontwerpe

Inligtingstukke oor die begroting

Inligtingstukke oor komitee-studietoere

Konferensieverslae

Kategorie	Dokument-tipe	Beskikbaar op Webwerf	Beskikbaar op Versoek
Tender dokument	<ul style="list-style-type: none"> - Geadvertende Tender - Naam van Suksesvolle Tenderaar 	X	X
Finansiële Rekords	<ul style="list-style-type: none"> - Begroting - Verkrygingbestuursbeleid - Beleid oor Befondsing van Politieke Partye Verteenwoordig in die Parlement - Geouditeerde Finansiële Verklarings van Politieke Partye Verteenwoordig in die Parlement 		<ul style="list-style-type: none"> X X X X
Strategiese Dokumente (Planne en Verslag)	<ul style="list-style-type: none"> -Organisatoriese profiel (Oorsig, Doelwitte, Funksies, Argitektuur) - Jaarverslae - Strategiese Plan - Jaarlikse Prestasieplan - Strategiese en Prestasieplanne 	<ul style="list-style-type: none"> X X X X 	
Menslike Hulpbronne	<ul style="list-style-type: none"> - Menslike Hulpbronne-beleid - Voorwaardes van Indiensneming 		<ul style="list-style-type: none"> X X
Skrifte in die Parlement Ter Tafel Gelê en ander Staatsorgane	<ul style="list-style-type: none"> - Jaarverslae, Strategiese Planne, Jaarlikse Prestasieplanne - Reëls en Regulasies ingevolge Wetgewing - Internasionale Ooreenkomste 	<ul style="list-style-type: none"> X X X 	
Versoekrskrifte	<ul style="list-style-type: none"> - Privaat – Spesiale Pensioene - Algemeen – van Groepe / gemeenskappe 	X	X
Wetgewing	<ul style="list-style-type: none"> - Wetsontwerpe voor die Parlement - Wette, Wetsontwerpe deur die Parlement aangeneem 	<ul style="list-style-type: none"> X X 	<ul style="list-style-type: none"> X

	- Voorleggings oor wetsontwerpe deur die publiek gedoen		
Rekords van Verrigtinge van die Parlement	- Ordelyste (Agenda) - Notule van Verrigtinge van die Huise - Notule van Komiteevergaderings - Vraelyste - Toesprake in die Parlement gelewer	X X X X X	

F. DIENSTE BESKIKBAAR VIR LEDE VAN DIE PUBLIEK

1. Bywoning van debatte van die Parlement

Die debatte van die Parlement is toeganklik vir die publiek en lede van die publiek kan die debatte vanuit die openbare galery op enige dag wanneer die Parlement in sitting is, waarneem. Om 'n kaartjie te bekom om 'n debat waar te neem, kontak die skakelkantoor, Parlement van die Republiek van Suid-Afrika, Posbus 15, Kaapstad, 8000 Tel: (021) 403-2197 Faks: (021) 403 8219, E-pos: mtsheole@parliament.gov.za

2. Bywoning van komiteevergaderings

Vergaderings van die Parlement se komitees is ook toeganklik vir die publiek om waar te neem wanneer die Parlement in sitting is. Parlementslede is ook beskikbaar om gesprek te voer met besoekers en inligting te verstrek oor hul werksaamhede in die Parlement, mits vooraf 'n afspraak met die kantoor van die parlements lid gemaak is.

3. Uitnodiging om kommentaar te lewer of opinies te lig oor wetsontwerpe wat by die Parlement ingedien is

Om voorsiening te maak vir die deelname van lede van die publiek aan die prosesse van die Parlement, soos die aanvaarding van wetgewing, nooi die Parlement lede van die publiek om voorstelle in te dien oor wetgewing wat deur 'n komitee oorweeg word. Die uitnodigings word geadverteer in nasionale koerante, oor die radio en op die webwerf. Die kontakbesonderhede van die persoon aan wie die voorleggings gestuur moet word, sal verstrek word wanneer kommentaar aangevra word.

4. Deelname met die aanstelling van openbare ampsdraers

Wanneer persone aangestel moet word wat ampsdraers van openbare instellings soos die Openbare Beskermer en die Kommissie vir Geslagsgelykheid moet wees, plaas die Parlement advertensies in nasionale koerante, oor die radio en in ander media waarin die publiek uitgenooi word om sodanige persone te benoem. Die kontakbesonderhede van die persoon na wie die benoemings gestuur moet word, word verstrek wanneer daar gevra word vir benoemings.

5. Die indien van versoekskrifte by die Parlement

'n Lid van die publiek mag 'n versoekskrif by die Parlement oor enige saak van openbare belang indien. Versoekskrifte word gebruik om die Parlement se aandag te vestig op 'n saak van openbare belang of om die Parlement te versoek om sekere

stappe binne sy gesag te doen. 'n Versoekskrif wat by die Parlement ingedien moet word, moet aan sekere reëls voldoen.

Daar is gewoonlik twee soorte versoekskrifte, naamlik spesiale versoekskrifte en openbare of algemene versoekskrifte. Met 'n spesiale versoekskrif rig 'n individu 'n spesifieke versoek, of die individu verlang van die staat persoonlike verligting soos toegang tot 'n pensioen wat nie deur die wet gemagtig is nie. Met 'n openbare versoekskrif versoek 'n groep burgers met soortgelyke belange algemene verligting of die regstelling van griewe.

Volgens die Grondwet het "elkeen die reg om vreedsaam en ongewapen te vergader, te betoog, te staak en versoekskrifte te oorhandig." Daar is egter sekere prosedures wat individue en/of groepe moet volg wanneer hulle 'n versoekskrif by die Parlement indien. Die indiening van versoekskrifte word deur die reëls van die Parlement beheer. Die Nasionale Vergadering vereis dat 'n versoekskrif formeel deur 'n parlamentslid (LP) ingedien word vir oorweging. Daarom moet die versoekskrif deur 'n LP ondersteun word. U is daarop geregtig om enige LP te nader deur hulle te kontak of deur die naaste kiesafdelingskantoor te besoek om hul hulp in te win met die indiening van 'n versoekskrif namens u.

Die Nasionale Raad van Provinsies (NRVP) vereis nie dat 'n versoekskrif deur 'n LP ondersteun word nie. 'n Versoekskrif wat by die NRVP ingedien word, moet egter in die vorm wees wat deur die Voorsitter van die Raad voorgeskryf word. Die reëls van die NRVP onderskei nie tussen spesiale en algemene versoekskrifte nie.

'n Versoekskrif moet in een van die amptelike tale wees en moet deur diegene wat dit ingedien het self onderteken word. Persone wat nie kan skryf nie, moet egter hul kruisies op die versoekskrif maak in die teenwoordigheid van twee getuies wat die versoekskrif in daardie hoedanigheid moet onderteken.

6. Parlementêre demokrasie-kantore

Die nuwe Grondwet het 'n demokratiese stelsel tot stand gebring wat verteenwoordigend sowel as deelnemend is. Dit verplig die Parlement om openbare betrokkenheid by die wetgewende en ander prosesse van die Parlement te vergemaklik. Die Parlement, in sy poging om die Parlement se toegang, geleenthede en ruimte uit te brei om direk in kontak te wees en voortdurend te skakel met die mense wat gewoonlik buite nasionale debatte in die samelewing staan, het tot dusver

parlementêre demokrasie-kantore in drie provinsies, naamlik Limpopo, Noord-Kaap en Noordwes, gevestig.

Die Parlementêre demokrasie-kantore is onder meer verantwoordelik vir die opvoeding van die publiek en die verskaffing van inligting oor die Parlement en sy werksaamhede, die verskaffing van 'n platform vir mense om toegang tot die parlementêre prosesse te hê en daaraan deel te neem en om openbare bydraes en terugvoer oor sake wat voor die Parlement dien, te behartig.

Die kontakbesonderhede van die Parlementêre Demokrasie-kantore is:

Limpopo Provinsie:

Eenstopsentrum

Ga-Matlala

0756

Posbus 1516

Bakone

0756

Tel: 015 227 0056

Noord-Kaap:

Meul Singel No 9

Kakamas

Posbus 754

Kakamas

8870

Tel: 054 431 0508

Faks: 054 431 1951

Noordwes:

Old Mutual-gebou/Old Governors House

Phola-afdeling

Ganyesa

Posbus 561

Ganyesa

8613

Tel: 053 998 4262

Faks: 053 998 4261

G. OPENBARE ONDERWYSKANTOOR (OOK)

Die rol en werksaamhede van OOK is afgelei van die grondwetlike verpligting wat die Parlement opgelê word om “openbare betrokkenheid by die wetgewende en ander prosesse” van die Parlement te bevorder. Die primêre funksie van die OOK is om die publiek op te voed oor deelname van die publiek aan die prosesse en aktiwiteite van die Parlement en om dit te bevorder. Die verskaffing van inligting en opvoeding is van fundamentele belang om burgers in staat te stel om sinvol aan die Parlement deel te neem vanuit ’n ingeligte perspektief.

Die vier belangrikste doelstellings van die OOK is om:

- gereeld tersaaklike inligting aan burgers te verskaf oor wat in die Parlement gebeur en hoe om by dié prosesse betrokke te raak;
- burgers en gemeenskappe op te voed oor die werking van die Parlement en hoe om aktief en sinvol deel te neem aan tersaaklike parlementêre prosesse;
- openbare toegang en deelname aan parlementêre prosesse te vergroot om deelnemende demokrasie te versterk; en
- terugvoering aan burgers en gemeenskappe te gee oor aangeleenthede wat hul lewens beïnvloed en in die Parlement dien.

Om dié doelwitte te bereik, lewer OOK ’n pakket geïntegreerde gedrukte, virtuele en van aangesig tot aangesig dienste, met inbegrip van:

- betrokkenheid deur belanghebbendes;
- ontwikkeling en inwerkingstelling van georganiseerde opvoedingsprogramme ter ondersteuning van die toesighoudings-, wetmakende- en openbare deelname-rol van die Parlement,
- die ontwikkeling en verspreiding van inhoud en produkte vir die opvoeding van die publiek; en
- georganiseerde opvoedkundige toere na die Parlement deur middel van sy Besoekers-aan-die-Parlement-program.

Benadering tot openbare opvoeding

Die OOK se benadering tot openbare opvoeding behels die inwerkingstelling van die Parlement se model vir openbare deelname (ODP) wat vier onderling-verbonde pilare

van openbare betrokkenheid omvat: inlig, raadpleeg, betrek en terugvoer. Die model is 'n hulpmiddel om die werk van parlamentslede (LP's) in hul kiesafdelings te versterk en om die publiek se toegang tot die Parlement en sy lede te verbeter om die inwoners van Suid-Afrika volledig te verteenwoordig.

Daar was 'n groeiende besef dat ten einde te verseker dat die publiek op 'n sinvolle wyse aan die Parlement deelneem, 'n beter begrip van die rol van die Parlement in die samelewing en van die rol van die samelewing in die Parlement nodig was. Dié oordrag van kennis en begrip bly die vernaamste oogmerk om te verseker dat die Parlement in 'n werklik verteenwoordigende Parlement van die Mense ontwikkel. Spesifiek, waar alle Suid-Afrikaanse burgers hul reg om sinvol aan die Parlement deel te neem aktief kan benut en die rigting waarin die instelling beweeg vanuit 'n ingeligte perspektief kan beïnvloed. As voorbeelde sluit dit openbare deelnameaktiwiteite, openbare verhore en uitreikprogramme in, byvoorbeeld Die Neem die Parlement na die Mense, Provinsiale Week, Sektorale Parlemente, ens.

Vir meer inligting oor die Openbare Onderwyskantoor, kontak die OOK-sekretaris, Parlement van die Republiek van Suid-Afrika, Posbus 15, Kaapstad, 8000 Tel: (021) 403-3341 Faks: (021) 403 8219, e-pos: zwilliams@parliament.gov.za

NB: Al die opvoedkundige produkte wat deur die Openbare Onderwyskantoor vervaardig word, is ook op die Parlement se webwerf beskikbaar.

H. DIE VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

Doel van Bewerking

Persoonlike inligting in die Parlement word hoofsaaklik vir menslikehulpbrondoeleindes verwerk. Die inligting hou verband met die indiensneming van amptenare en parlamentslede en hul diensvoordele. Die verwerking van persoonlike inligting van derde partye hou verband met diegene wat die Parlement besoek om debatte en komiteevergaderings by te woon.

Die persoonlike inligting van derde partye word verwerk vir toegangsbeheer soos vereis deur artikel 25 van die Wet op Kritieke Infrastruktuur, 2019 (Wet No 8 van 2019) omdat die Parlement 'n Kritieke Infrastruktuur is. In die geval van die aanbieding van spesiale geleenthede soos die staatsrede, word persoonlike inligting vir sekuriteitskontrole verwerk om te bepaal of persone wat die geleentheid moet bywoon nie 'n sekuriteitsbedreiging vir die geleentheid inhou nie.

Die ander kategorie van persoonlike inligting wat in die Parlement verwerk word, is van verskaffers van dienste en goedere. Die inligting word verwerk vir die bestuur van kontrakte en vir verkrygingsdoeleindes.

Beskrywing van die kategorieë van data-onderwerpe en van die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou.

Kategorieë van Data-onderwerpe	Persoonlike Inligting wat mag verwerk word
Werknemers	Geslag; huwelikstatus; ouderdom; taal; opvoedkundige inligting (kwalifikasies); finansiële inligting; werksgeskiedenis; ID-nommer; fisiese en posadres; kontakbesonderhede (kontaknommer(s), e-pos-adres); familieledede; ras; mediese geskiedenis; nasionaliteit; gestremdheid; en biometriese inligting van die persoon
Lede van die Parlement	Geslag; huwelikstatus; ouderdom; taal; opvoedkundige inligting (kwalifikasies); finansiële inligting; werksgeskiedenis; ID-nommer; fisiese en posadres; kontakbesonderhede (kontaknommer(s),

	e-pos-adres); familieledede; ras; mediese geskiedenis; gestremdheid; en biometriese inligting van die persoon
Besoekers aan die Parlement	Name en van; kontakbesonderhede (kontaknommer(s), faksnommer, e-pos-adres); en registrasie nommer

Die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word

Kategorie van Persoonlike Inligting	Ontvangers of Kategorieë van Ontvangers
Identiteitsnommer en name, om uit te vind of daar 'n kriminele rekord is	Suid-Afrikaanse Polisiediens
Kwalifikasies, vir kwalifikasie verifikasies	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
Belasting: Pay-as-You-Earn	Suid-Afrikaanse Inkomstediens

Algemene beskrywing van inligtingsekuriteitsmaatreëls wat deur die verantwoordelike party geïmplementeer moet word om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die inligting te verseker

Die persoonlike inligting van amptenare en lede word in beide harde kopieë en elektroniese formaat gehou. Die hardekopie-rekords word in 'n lêerkamer gehou en word slegs deur 'n toegangspaspoort verkry om te verseker dat daar ouditspoor is in geval van sekuriteitsbreuk. Die elektroniese rekords word deur 'n wagwoord beskerm en toegang word verleen deur toegangsvlakke gebaseer op die gesag van die individu in die organisasie.

Die IKT-stelsels gebruik teen-virus wagte en brandmure om te verseker dat die inligting nie deur ongemagtigde individue verkry word nie en om te verhoed dat daar by stelsels ingebreek word.

I. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

a. Hierdie handleiding word in die volgende amptelike tale beskikbaar gestel:

i. Engels en 10 ander amptelike tale.

b. 'n Kopie van hierdie handleiding of 'n opgedateerde weergawe daarvan is as volg beskikbaar:

i. op die Parlement se webwerf www.parliament.gov.za (die URL is <https://www.parliament.gov.za/manual-on-promotion-of-access-to-information>);

ii. in die kantoor van die Dokumenteklerk, V29 Old Assembly-gebou, vir openbare inspeksie gedurende gewone besigheidsure;

iii. aan enige persoon op versoek; en

iv. aan die Inligtingsreguleerder op versoek.

J. OPDATERING VAN DIE HANDLEIDING

Die Parlement van die Republiek van Suid-Afrika sal, indien nodig, hierdie handleiding jaarliks opdateer en publiseer.

Uitgereik deur

Mnr X George

Sekretaris van die Parlement

(Rekenpligtige Beampte)