

# Munisipaliteit Overstrand



## *WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000 (WET 2 VAN 2000)*

### HANDLEIDING INGEVOLGE ARTIKEL 14

Februarie 2022

---

# INLEIDING

Die doel van hierdie handleiding is om te voldoen aan die bepalings van artikel 14 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet nr. 2 van 2000) in erkenning van die hiernavermelde waardes en beginsels deur die MUNISIPALITEIT OVERSTRAND :

- (a) 'n Hoë standaard van beroepsetiek moet bevorder en gehandhaaf word;
- (b) Die voordelige, ekonomiese, doeltreffende en verantwoordbare aanwending van hulpbronne moet bevorder word;
- (c) Openbare administrasie moet ontwikkelingsgerig wees;
- (d) Dienste moet onpartydig, regverdig, op billike grondslag en sonder vooroordeel gelewer word;
- (e) Aandag moet aan mense se behoeftes gegee word, en die publiek moet aangemoedig word om aan beleidsvorming deel te neem;
- (f) Openbare administrasie moet verantwoordingspligtig wees;
- (g) Deursigtigheid moet bevorder word deur die publiek van tydige, toeganklike en korrekte inligting te voorsien;
- (h) Bekwame bestuur van menslike hulpbronne en geskikte loopbaan-ontwikkelingspraktyke moet ontwikkel word ten einde menslike potensiaal tot die maksimum te ontsluit, en
- (i) Openbare administrasie moet in die breë verteenwoordigend wees van die Suid-Afrikaanse bevolking, met indiensnemings- en personeelbestuurspraktyke wat gebaseer is op vermoë, objektiwiteit, billikheid en die behoefte om wanbalanse van die verlede reg te stel ten einde breë verteenwoordiging te bewerkstellig.

---

# AFDELING 1

## OORSIG

### 1. Agtergrond

Ingevolge die Tussentydse Grondwet is die eerste demokratiese verkiesings in Suid-Afrika gehou gedurende April 1994. Die daaropvolgende en finale Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 verseker -

- 'n samelewing gegrond op demokratiese waardes, maatskaplike geregtigheid en basiese menseregte;
- 'n demokratiese en oop samelewing waarin regering gegrondves is op die wil van die bevolking en elke burger gelykwaardig deur die reg beskerm word, en
- verbetering van die lewensgehalte van alle burgers.

Ten einde te verseker dat plaaslike regering die grondwetlike oogmerke verwesentlik, is wetgewing goedgekeur om voorsiening te maak vir die kernbeginsels, stelsels en prosesse waardeur munisipaliteite toenemend die opheffing van plaaslike gemeenskappe sal verseker.

Ter sake wetgewing maak voorsiening vir 'n stelsel van gemeenskapsdeelname in munisipale regering. Die sluitsteen van gemeenskapsdeelname is die voorbereiding, implementering en gereelde hersiening van 'n geïntegreerde ontwikkelingsplan (GOP).

Deur 'n stelsel van deelnemende demokrasie (in teenstelling met vorige verteenwoordigende demokrasie) word plaaslike gemeenskappe regtens betrek by plaaslike regering.

### 2. Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000

Die oogmerke van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet nr. 2 van 2000) is om gevolg te gee aan die grondwetlike reg op toegang tot enige inligting wat deur die Staat gehou word asook om deursigtigheid, verantwoordingspligtigheid en doeltreffende bestuur te bevorder. Ter

---

ondersteuning van voormelde oogmerke word voorsiening gemaak vir toegang tot inligting wat nodig mag wees vir die uitoefening of beskerming van regte.

Uit erkentlikheid van sy regsverpligtinge, stel die Munisipaliteit Overstrand hierdie handleiding beskikbaar ten einde te verseker dat -

- enige persoon sy regte kragtens die Wet kan uitoefen;
- inligting bekendgestel word oor die funksies en rekords gehou deur die Munisipaliteit, en
- 'n korporatiewe kultuur gevestig word wat deursigtigheid en verantwoordingspligtigheid insluit in 'n demokratiese en oop samelewing.

### 3. Die werking van Munisipale Regering in Overstrand

Plaaslike Regering in Overstrand berus op 'n uitvoerende burgemeesterstelsel wat voorsiening maak vir die uitoefening van uitvoerende gesag deur 'n Uitvoerende Burgemeester in wie die uitvoerende leierskap van die munisipaliteit berus en wie deur 'n Burgemeesterskomitee en 'n wyk deelnemende stelsel bygestaan word.

Die wykskomitees waarvan daar veertien (14) is en OMAF (Overstrand Munisipale Adviesforum) is die hoof skakelmeganismes vir en met die gemeenskap oor alle munisipale aangeleenthede. Die OMAF koördineer insette wat van wykskomitees ontvang word.

Gemeenskapsinspraak by Wykskomitees kan verseker word nadat reëlings getref is met lede van die komitees of met die hulp van sekretariële kantore van:

- Kantoor van die Senior Bestuurder, Hermanus Administrasie  
Posbus 20  
HERMANUS  
7200  
Tel. nr. 028 - 313 8135
- Kantoor van die Senior Bestuurder, Hangklip-Kleinmond Administrasie  
Privaatsak X3  
KLEINMOND  
7195  
Tel. nr. 028 - 271 8417

- Kantoor van die Senior Bestuurder, Gansbaai Administrasie  
Posbus 26  
GANSBAAI  
7220  
Tel. nr. 028 - 384 8364

---

# AFDELING 2

## STRUKTUUR EN FUNKSIES VAN DIE MUNISIPALITEIT OVERSTRAND

Die werksaamhede van die Munisipaliteit Overstrand, word gerig deur 'n visie, missie en strategiese doelwitte, soos volg en het sy organisasie diennooreenkomstig gestruktureer:

### Visie

Om 'n sentrum van uitnemendheid vir die gemeenskap te wees.

### Missie

Die skepping van volhoubare gemeenskappe deur optimale dienslewering om ekonomiese, maatskaplike en gemeenskapsdoelwitte in 'n polities-stabiele omgewing te steun.

### Strategiese Prioriteite

- Die voorsiening van demokratiese, verantwoordbare en etiese regering
- Die voorsiening en instandhouding van munisipale dienste
- Die bevordering van gestruktureerde gemeenskapsdeelname aan die sake van die munisipaliteit
- Die vestiging en handhawing van 'n veilige en gesonde omgewing
- Die bevordering van toerisme, ekonomiese ontwikkeling en maatskaplike ontwikkeling

Vir besonderhede van Raadslede, sien Aanhangsel A.

Raadslede het hulle self gestruktureer in ses Portefeuljekomitees, wat aan die Burgemeesterskomitee verslag doen, soos volg:

1. Portefeuljekomitee: Finansies & Toerisme  
(Voorsitter: Dr A Rabie, Komiteede: Rdh T Nqinata, Rdle T Els, C Lerm en J van Staden)
2. Portefeuljekomitee: Gemeenskapsdienste  
(Voorsitter: Rdl R Nutt, Komiteede: Rdh K Brice, Rdle S Williams, S Silo en K Ngqandana)

3. Portefeuljekomitee: Investerings & Infrastruktuur  
(Voorsitter: Rdl C Lerm, Komiteelede: Rdh R de Coning, Rdle M Nomatiti, M Sihlahla en V Bandeza)
4. Portefeuljekomitee: Beskermingsdienste  
(Voorsitter: Rdl L Ntsabo, Komiteelede: Rdle H Lombard, S Fourie, C Tafu-Nwonkwo en M Grimbeek)
5. Portefeuljekomitee: Bestuursdienste  
(Voorsitter: Rdl F Africa, Komiteelede: Rdh T Nqinata, Rdle A Komani, C Resandt en T Gwele)
6. Portefeuljekomitee: Ekonomiese Ontwikkeling  
(Voorsitter: Rdh E Gillion, Komiteelede: Rdh D Coetzee, Rdle R Nutt, S Silo en R Dees)

Die Burgemeesterskomitee wat die Uitvoerende Burgemeester, Dr A Rabie bystaan, is saamgestel uit:

1. Die Uitvoerende Onderburgemeester, Rdl L Ntsabo
2. Rdl A Africa
3. Rdl C Lerm
4. Rdh E Gillion
5. Rdl R Nutt

SPEAKER: Rdl G Cohen

Direkteure van die Munisipaliteit Overstrand is, soos volg:

1.     Direkteur: Finansies, me S Reyneke-Naude, Tel. 028 - 313 8040,  
Faks: 028 - 313 8128, E-pos: cfo@overstrand.gov.za
2.     Direkteur: Gemeenskapsdienste, mnr R Williams, Tel. 028 - 313 8156,  
Faks: 028 - 313 8128, E-pos: rwilliams@overstrand.gov.za
3.     Direkteur: Infrastruktuur & Beplanning, mnr S Müller, Tel. 028 - 313 8104,  
Faks: 028 - 313 8128, E-pos: smuller@overstrand.gov.za
4.     Direkteur: Ekonomiese Ontwikkeling, mnr S Madikane, Tel. 028 - 313 8192  
Faks: 028 - 313 8128, E-pos: smadikane@overstrand.gov.za
5.     Direkteur: Bestuursdienste, me D Arrison, Tel. 028 - 313 8004  
Faks: 028 - 313 8128, E-pos: darrison@overstrand.gov.za
6.     Direkteur: Beskermingsdienste, mnr N Michaels, Tel. 028 - 313 8054  
Faks: 028 - 313 8128, E-pos: nmichaels@overstrand.gov.za

Die Direkteur is verantwoordingspligtig teenoor die Munisipale Bestuurder, Mnr. D O'Neill, Tel. 028 - 313 8003, Faks: 086 - 568 9726, E-pos: mm@overstrand.gov.za

Aanhangsel B dui die Bestuurders aan wat aan die onderskeie Direkteure rapporteer.



---

# AFDELING 3

## INLIGTINGSBEAMPTES

Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 het ten doel om -

- 'n kultuur te vestig van deursigtigheid en aanspreeklikheid in publieke administrasie deur uitvoering te gee aan die reg op toegang tot inligting, en
- 'n gemeenskapsaanspraak te onderskryf op toegang tot inligting wat nodig is vir die uitoefening en beskerming van die regte van alle Suid-Afrikaners.

Ten einde te verseker dat die oogmerke van die Wet bevorder word binne die Munisipaliteit Overstrand, is die Direkteur: Bestuursdienste, me D Arrison as Inligtingsbeampte aangewys en sy, op haar beurt, het die volgende Adjunkte aangewys:

- |    |                 |   |                     |                         |
|----|-----------------|---|---------------------|-------------------------|
| 1. | Me H van Tonder | - | Hermanus            | Tel. Nr. (028) 313 8037 |
| 2. | Mnr D Lakey     | - | Hangklip-Kleinmond  | Tel. Nr. (028) 271 8417 |
| 3. | Mnr A Wyngaard  | - | Hermanus            | Tel. Nr. (028) 313 8135 |
| 4. | Mnr F Myburgh   | - | Gansbaai & Stanford | Tel. Nr. (028) 384 8364 |

Alle formele versoeke tot toegang tot inligting moet, op die voorgeskrewe vorm, aan die Inligtingsbeampte of (enige) Adjunk Inligtingsbeampte gerig word.

Toegang tot inligting wat algemeen vrygestel word (kyk Aanhangsel C in hierdie verband) asook algemene navrae behoort verkieslik gerig te word aan die Bestuurder: Raadsondersteuningsdienste, me H van Tonder by Tel. Nr. (028) 313 8037, E-pos : [hvantonder@overstrand.gov.za](mailto:hvantonder@overstrand.gov.za).

## AFDELING 4

### LEIDING BETREFFENDE DIE BESKERMING VAN MENSEREGTE

Die toepaslike en grondwetlik aangewese instelling om leiding te gee oor die beskerming van menseregte, is die Menseregtekommissie.

Toepaslike besonderhede van die Menseregtekommissie, is soos volg:

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie  
PAIA Eenheid  
Die Navorsing en Dokumentasie Departement

Posadres  
Privaatsak 2700  
Houghton  
2041

Telefoonnommer: (011) 484 8300

Faksnommer: (011) 484 1360

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

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

---

# AFDELING 5

## TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE MUNISIPALITEIT

### 5.1 Algemene/Vrywillige Openbaarmaking

Aanhangsel C dui die kategorieë van rekords van die Munisipaliteit aan wat, behoudens betaling van voorgeskrewe gelde, algemeen beskikbaar is, sonder dat 'n persoon formeel toegang versoek ingevolge die Wet.

### 5.2 Beskrywing van Onderwerpe en Kategorieë van Rekords gehou deur die Munisipaliteit

“Rekords” van die Munisipaliteit verwys na daardie rekords wat geskep of ontvang word in die loop van amptelike handeling as bewys of bevestiging van verpligtinge, optrede en transaksies. Rekords word in verskeie formate gehou, soos korrespondensie-lêers, kaarte, planne, registers, sakelyste en notules en is in verskillende vorme beskikbaar, soos papier-afdrukke, in elektroniese formaat of op mikro-film.

Aanhangsel D is 'n beskrywing van onderwerpe waaroor die Munisipaliteit rekords beskik. Volledige inligting oor die onderwerpe van rekords is ter insae by Munisipale kantore beskikbaar op aanvraag van (enige) een van die Adjunk Inligtingsbeamptes.

### 5.3 Aanvraagprosedure

#### ❖ **Goedkeuring van Toegang tot Inligting**

Enige aanvraag om toegang tot inligting of insae tot enige rekord, word goedgekeur, sou die applikant aan die volgende voorwaardes voldoen:

- Al die prosedurele vereistes van die Wet wat op die versoek tot toegang tot inligting betrekking het nagekom is, en
- Toegang tot inligting nie weerhou word nie op gronde waarvoor die Wet voorsiening maak.

❖ **Indiening van versoeke**

- 'n Versoek om toegang tot inligting moet gedoen word op 'n voorgeskrewe vorm, hierby aangeheg as Aanhangsel E en ingedien word by:

**Posadres**

Die Inligtingsbeampte  
Overstrand Munisipaliteit  
Posbus 20  
HERMANUS  
7200

of

**Faksnommer**

(028) 312 1894

of

**E-pos**

[enquiries@overstrand.gov.za](mailto:enquiries@overstrand.gov.za)

- Die aansoek moet die verlangde inligting duidelik vermeld en die applikant moet aandui of hy/sy 'n afdruk van die ter sake rekord verlang of, alternatiewelik, insae verlang by die Munisipale kantoor.
- Die voorgeskrewe aanvraagfooi moet 'n aansoek om toegang tot inligting vergesel (Vir gelde kyk "Gelde betaalbaar" - Aanhangsel G).
- Versoeke om toegang tot inligting sal sover doenlik in ooreenstemming wees met die voorkeur van die applikant, tensy die voldoening aan 'n versoek onredelike inbreuk sal maak op kantoorpraktyk, beskadiging van die rekordstuk tot gevolg hê of inbreuk maak op kopiereg waaroor die Munisipaliteit nie beskik nie;
- Sou die applikant kennisgewing verlang betreffende sy aansoek op 'n ander wyse as per brief, moet sodanige behoefte aangeteken word, bv. per telefoon/faks/e-pos;
- 'n Versoek om toegang tot inligting namens enige ander persoon moet die hoedanigheid aantoon van die persoon wat sodanige aansoek rig, en

- 
- Enige persoon wat nie in staat is om 'n skriftelike aansoek te rig nie, kan die Inligtingsbeampte/Adjunk Inligtingsbeampte versoek om die voorgeskrewe aanvraagvorm namens hom/haar te voltooi.

#### ❖ **Beskikking en kennisgewing**

- Sodra die Inligtingsbeampte/Adjunk Inligtingsbeampte 'n besluit oor die versoek geneem het, sal die applikant skriftelik oor sy versoek ingelig word. Sodanige kennisgewing sal gebruiklik binne 30 (dertig) dae na ontvangs van die versoek geskied.
- Sou die versoek goedgekeur word, is 'n verdere fooi vir toegang tot die verlangde inligting betaalbaar vir soek-, voorbereiding- en produksiekostes, indien toepaslik. Kyk Aanhangsel G vir gelde betaalbaar.
- Die applikant kan toegang tot verlangde inligting verwag binne 'n redelike tyd nadat hy die toepaslike aansoekvorm ingedien het en die voorgeskrewe gelde betaal het.

#### ❖ **Oordrag van Versoeke**

- 'n Versoek om inligting waaroor die Munisipaliteit nie beskik nie óf inligting is wat nie regstreeks met die Munisipaliteit geassosieer kan word nie, sal sodanige versoek binne 14 (veertien) dae na ontvangs na die toepaslike liggaam/instelling/organisasie verwys word vir oorweging van die versoek.

#### ❖ **Onopgespoorde Rekords en Rekords wat nie bestaan nie**

- Indien 'n rekord nie opgespoor word nie of nie bestaan nie en dié feit met redelike sorg bevestig word, sal die inligtingsbeampte by wyse van 'n beëdigde of bevestigende verklaring die applikant aldus inlig en redes verskaf.

#### ❖ **Opskorting van Toegang**

- 'n Versoek om toegang tot inligting kan uitgestel word hangende die beskikbaarheid van inligting. Die applikant sal dienooreenkomstig ingelig word en hy sal, binne 30 (dertig) dae, geregtig wees om vertoë aan te bied om die verlangde inligting te bekom voor die algemene bekendmaking daarvan.

---

### ❖ Weiering van Toegang tot Inligting

- Die Inligtingsbeampte/Adjunk Inligtingsbeamptes mag toegang tot rekords van die hand wys in omstandighede waarvoor in deel 2, hoofstuk 4 van die Wet voorsiening gemaak word.

### ❖ Benadeling

By versuim van enige munisipale werknemer om aan die bepalings van die Wet te voldoen, kan 'n applikant, by wyse van interne appèl, hom op die Uitvoerende Burgemeester beroep, op grond van 'n besluit van die Inligtingsbeampte of Adjunk Inligtingsbeamptes betreffende:

- Weiering van toegang tot inligting;
- Gelde gehef onaanvaarbaar is;
- Uitstel van 'n beslissing oor toegang tot rekords, en
- Toegang tot 'n rekord nie voorsien word in die verlangde vorm nie.

'n Derde party is ook geregtig om 'n interne appèl by die Uitvoerende Burgemeester aanhangig te maak betreffende 'n besluit van die Inligtingsbeampte of Adjunk Inligtingsbeamptes om inligting betreffende die derde party te openbaar.

### ❖ Prosedure vir Appèlle

- Kennisgewing van 'n interne appèl geskied op 'n voorgeskrewe wyse soos per Aanhangsel F:
  - i) Binne 'n tydperk van 60 (sestig) dae, en
  - ii) Indien kennisgewing aan 'n derde party vereis word ingevolge Artikel 49(1)(b), binne 'n tydperk van 30 (dertig) dae ná kennisgewing aan die appellant óf , indien kennisgewing aan die appellant nie vereis word nie, nadat 'n besluit geneem is.

Die interne appèl -

- Moet die Inligtingsbeampte bereik per pos, faks, elektroniese pos of moet persoonlik by hom/haar afgelewer word;
- Moet per kennisgewing die aard van die appèl uiteensit en motiveer;
- Moet per kennisgewing vermeld op welke wyse die appellant verkies om oor die uitslag ingelig te word, naas 'n skriftelike kennisgewing;

- Is onderworpe aan betaling van die voorgeskrewe gelde, indien van toepassing;
- Moet, per kennisgewing, die posadres, faks nr. of e-pos adres van die appellant aandui;
- Sal binne 'n tydperk van 10 (tien) werksdae ná ontvangs, deur die Inligtingsbeampte, na die appèlowerheid, te wete die Speaker, vir oorweging verwys word;
- Kan, op grond van aanneemlike redes, gevoer word ná verstryking van die voorgeskrewe tydperke, en
- Moet gevoer word alvorens 'n beswaarde party hom/haar op 'n geregshof beroep teen die beslissing van die Inligtingsbeampte.

## AANHANGSELS

Aanhangsel A:	Besonderhede van Raadslede
Aanhangsel B:	Organisasiestruktuur
Aanhangsel C:	Rekords beskikbaar sonder formele aansoek ingevolge die Wet
Aanhangsel D:	Onderwerp-indeks van lêers wat die Munisipaliteit hou
Aanhangsel E:	Voorgeskrewe vorm vir aanvraag om toegang tot inligting
Aanhangsel F:	Kennisgewing van Appèl
Aanhangsel G:	Gelde betaalbaar



## Aanhangsel A

### Councillors Contact Details

<u>Name</u>	<u>Position</u>	<u>Pol/Party</u>	<u>Cell NO.</u>	<u>E-Mail</u>	<u>Wards</u>
Dr. Annelie Rabie	EXEC. Mayor	DA	0834578711	<a href="mailto:annelierabie@overstrand.gov.za">annelierabie@overstrand.gov.za</a>	PR
Lindile Ntsabo	Dep/ Exec. Mayor	DA	0814910949	<a href="mailto:ntsabo@overstrand.gov.za">ntsabo@overstrand.gov.za</a>	PR
Grant Cohen	Speaker W 9	DA	0724369068	<a href="mailto:gcohen@overstrand.gov.za">gcohen@overstrand.gov.za</a>	Kleinmond, Mountainview, Palmiet, Beverly Hills, Ext. 6
Einora Gillion	Mayco Member	DA	0606520214	<a href="mailto:egillion@overstrand.gov.za">egillion@overstrand.gov.za</a>	PR
Clinton Lerm	Mayco Member	DA	0835173635	<a href="mailto:clerm@overstrand.gov.za">clerm@overstrand.gov.za</a>	PR
Ronald Nutt	Mayco Member W 4	DA	0798837265	<a href="mailto:ronalduutt@overstrand.gov.za">ronalduutt@overstrand.gov.za</a>	Mount Pleasant, Hemel-en- Aarde Valley, portion of Westcliff
Arnie Africa	Mayco Member W 8	DA	0609971431	<a href="mailto:fafrica@overstrand.gov.za">fafrica@overstrand.gov.za</a>	Fisherhaven, Hawston
Connie Tafo-Nwonkwo	Cllr.	ANC	0719167342	<a href="mailto:ctafu-nwonkwo@overstrand.gov.za">ctafu-nwonkwo@overstrand.gov.za</a>	PR
Msa Nomatiti	Cllr.	DA	0780333514	<a href="mailto:mnomatiti@overstrand.gov.za">mnomatiti@overstrand.gov.za</a>	PR
Andrew Komani	Cllr.	DA	0738279972	<a href="mailto:akomani@overstrand.gov.za">akomani@overstrand.gov.za</a>	PR
Stephen Williams	Cllr.	DA	0713422668	<a href="mailto:swilliams@overstrand.gov.za">swilliams@overstrand.gov.za</a>	PR
Rugene Minessa Dees	Cllr.	ACDP	0814342201	<a href="mailto:rdees@overstrand.gov.za">rdees@overstrand.gov.za</a>	PR
Jacobus van Staden	Cllr.	FF Plus	0824922480	<a href="mailto:jvanstaden@overstrand.gov.za">jvanstaden@overstrand.gov.za</a>	PR
Malcolm David Grimbeek	Cllr.	FF Plus	0840385607	<a href="mailto:malcolimgrimbeek@overstrand.gov.za">malcolimgrimbeek@overstrand.gov.za</a>	PR
Kholiswa Nggandana	Cllr.	Land Party	0680133524		PR
Dudley Coetzee	Ald. Ward 1	DA	0825744404	<a href="mailto:dcoetzee@overstrand.gov.za">dcoetzee@overstrand.gov.za</a>	Stanford, Thembelihle
Theodorah N Nqinata	Ward 2 Cllr.	ANC	0723351338	<a href="mailto:nnginata@overstrand.gov.za">nnginata@overstrand.gov.za</a>	Gansbaai, North East, Masakhane

Kari Brice	Ald. Ward 3	DA	0836504206	karibrice@hermanus.co.za	Hermanus, Voelklip, and Portion of Westcliff
Simphiwe Silo	Ward 5 Cllr.	ANC	0840505859	ssilo@overstrand.gov.za	Zwelihle
Vuyisani Bandeza	Ward 6 Cllr.	Land Party	0724164761	vbandeza@overstrand.gov.za	Zwelihle
Hybre Lombard	Ward 7 Cllr.	DA	0827895126	hlombard@overstrand.gov.za	Sandbaai
Theresa Els	Ward 10 Cllr.	DA	0724941310	tels@overstrand.gov.za	Pringle Bay, Rooi Els, Mooi Uitsig, Betty's Bays, Overhills, Proteadorp
Steven Fourie	Ward 11 Cllr.	DA	0723463245	sfourie@overstrand.gov.za	Baardskeedersbos, Eluxalweni, Pearly Beach, Buffelyachts Bay, Franskraal
Msibongwe Sihlahla	Ward 12 Cllr.	ANC	0783583676	msihlahla@overstrand.gov.za	Zwelihle
Charmaine Resandt	Ward 13 Cllr.	DA	0798855022	resandtc@overstrand.gov.za	Onrus, Vermont
Riana de Coning	Ward 14 Cllr.	DA	0835972781	rianadec122@gmail.com	Blompark, De Kelders, Gansbaai South West, Van Dyksbaai
Tembile Gwele	Cllr.	EFF	0788435983	tgwele@overstrand.gov.za	PR

Municipal Manager: Dean O'Neill

AUDIT COMMITTEE

Management B



Municipaliteit • U-Masipala • Municipality



# MACRO STRUCTURE 2020/21

## **REKORDS BESKIKBAAR SONDER FORMELE AANSOEK INGEVOLGE DIE WET**

(Hiernavermelde rekords is op aanvraag beskikbaar, sonder formele aansoek ingevolge die Wet, maar indien toepaslik, onderworpe aan hersiening deur die Inligtingsbeampte, ingevolge artikel 15(4) van die Wet).

## **ORGANISASIE BESONDERHEDE**

### **SAKELYTE EN NOTULES**

- Sakelyste en notules van alle vergaderings van die Raad, uitgesonderd sakelyste en notules as “vertroulik” geëndosseer.

### **STRUKTURE**

(Insluitend die Raad, Burgemeesterskomitee, Portefeuljekomitees en ander komitees van die Raad)

## **PLAASLIKE REGERING WETGEWING, REGULASIES EN BELEIDSDOKUMENTE**

### **DELEGASIE VAN BEVOEGDHEDE**

### **MAGTIGINGS VERLEEN AAN RAADSLEDE EN PERSONEELLEDE**

### **BEGROTING**

- Kapitaalbegrotings
- Inkomste- en uitgaweberamings
- Verslae oor begrotingsbeheer
- Besigheidsplanne

### **GOP DOKUMENTASIE**

### **FINANSIËLE STATE**

- Jaarstate
- Agterstallige rekeninge (uitgesonderd persoonlike besonderhede)

## **REGISTERS**

## **TARIEWE, FOOIE, HEFFINGS, ENS.**

## **OPGAWES**

- Opgawes vir departementele gebruik in die beskikbare formaat
- Opgawes in die formaat soos deur wetgewing vereis

## **PUBLIKASIES**

- Alle publikasies deur of namens die Munisipaliteit vrygestel wat algemeen beskikbaar is òf aan die Raad voorgelê is en wat nie by wyse van kopiereg beskerm word nie ten gunste van 'n persoon of liggaam wat nie aan die Munisipaliteit verbonde is nie.

## **BEHUISING**

- Besonderhede van waglyste vir behuising
- Besikbaarheid van grond vir behuising
- Beskikbare Munisipale behuising

## **TENDERS**

- Tenderbesonderhede ná tendersluiting
- Tender-evaluering en aanbevelings, deur die besluitnemingsgesag oorweeg, nadat 'n tender toekenning gemaak is

## **DIENSVERSKAFFERS**

- Besonderhede van diensverskaffers aan die Munisipaliteit

## **BEPLANNINGSBESONDERHEDE**

- Soneringskaarte en struktuurplanne
- Beleidsplanne en -standpunte
- Erfsonerings en voorwaardes
- Registers van goedgekeurde afwykings en vergunnings
- Inligting betreffende ontwikkelingsaansoeke

## **GROND**

- Eiendomsrekords, slegs aan eienaars, indien beskikbaar
- Besonderhede van vaste bates van die Munisipaliteit

## **ORGANISASIESTRUKTUUR VAN DIE MUNISIPALITEIT**

Sien Aanhangsel B

ONDERWERP-INDEKS VAN LÊERS WAT DIE MUNISIPALITEIT HOU

LYS VAN HOOFREEKSE

1. WETGEWING
2. ORGANISASIE EN BEHEER
3. EIE RAAD EN RAADSAANGELEENTHEDE
4. PERSONEEL
5. FINANSIES
6. HUISHOUDELIKE VOORRADE EN DIENSTE
7. GEBOUE EN TERREINE
8. TENDERS, KWOTASIES EN KONTRAKTE
9. VERSLAE EN OPGAWES
10. REKLAME EN INLIGTING
11. FEESTE EN SOSIALE VERKEER
12. SAMESTELLING EN VERGADERINGS VAN LIGGAME EN ANDER BYEENKOMSTE
13. REGSPLEGING
14. LIENSIES EN PERMITTE
15. DORPSBEPLANNING EN BEHEER
16. NOODSAAKLIKE DIENSTE
17. GEMEENSKAPSDIENSTE

## FORM 2

### REQUEST FOR ACCESS TO RECORD

[Regulation 7]

**NOTE:**

1. Proof of identity must be attached by the requester.
2. If requests made on behalf of another person, proof of such authorisation, must be attached to this form.

**TO:** The Information Officer


*(Address)*

E-mail address: \_\_\_\_\_

Fax number: \_\_\_\_\_

Mark with an "X"

Request is made in my own name

Request is made on behalf of another person.

PERSONAL INFORMATION			
Full Names			
Identity Number			
Capacity in which request is made <i>(when made on behalf of another person)</i>			
Postal Address			
Street Address			
E-mail Address			
Contact Numbers	Tel. (B):		Facsimile: _____
	Cellular:		
Full names of person on whose behalf request is made <i>(if applicable)</i> :			
Identity Number			
Postal Address			



Street Address			
E-mail Address			
Contact Numbers	Tel. (B)		Facsimile
	Cellular		
<b>PARTICULARS OF RECORD REQUESTED</b>			
<i>Provide full particulars of the record to which access is requested, including the reference number if that is known to you, to enable the record to be located. (If the provided space is inadequate, please continue on a separate page and attach it to this form. All additional pages must be signed.)</i>			
Description of record or relevant part of the record:			
Reference number, if available			
Any further particulars of record			
<b>TYPE OF RECORD</b> <i>(Mark the applicable box with an "X")</i>			
Record is in written or printed form			
Record comprises virtual images <i>(this includes photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc)</i>			
Record consists of recorded words or information which can be reproduced in sound			
Record is held on a computer or in an electronic, or machine-readable form			

<b>FORM OF ACCESS</b> <i>(Mark the applicable box with an "X")</i>	
Printed copy of record <i>(including copies of any virtual images, transcriptions and information held on computer or in an electronic or machine-readable form)</i>	
Written or printed transcription of virtual images <i>(this includes photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc)</i>	
Transcription of soundtrack <i>(written or printed document)</i>	
Copy of record on flash drive <i>(including virtual images and soundtracks)</i>	
Copy of record on compact disc drive <i>(including virtual images and soundtracks)</i>	
Copy of record saved on cloud storage server	

<b>MANNER OF ACCESS</b> <i>(Mark the applicable box with an "X")</i>	
Personal inspection of record at registered address of public/private body <i>(including listening to recorded words, information which can be reproduced in sound, or information held on computer or in an electronic or machine-readable form)</i>	
Postal services to postal address	
Postal services to street address	
Courier service to street address	
Facsimile of information in written or printed format <i>(including transcriptions)</i>	
E-mail of information <i>(including soundtracks if possible)</i>	
Cloud share/file transfer	
Preferred language <i>(Note that if the record is not available in the language you prefer, access may be granted in the language in which the record is available)</i>	

<b>PARTICULARS OF RIGHT TO BE EXERCISED OR PROTECTED</b>	
<i>If the provided space is inadequate, please continue on a separate page and attach it to this Form. The requester must sign all the additional pages.</i>	
Indicate which right is to be exercised or protected	

Explain why the record requested is required for the exercise or protection of the aforementioned right:	

<b>FEES</b>	
a)	<i>A request fee must be paid before the request will be considered.</i>
b)	<i>You will be notified of the amount of the access fee to be paid.</i>
c)	<i>The fee payable for access to a record depends on the form in which access is required and the reasonable time required to search for and prepare a record.</i>
d)	<i>If you qualify for exemption of the payment of any fee, please state the reason for exemption</i>
Reason	

You will be notified in writing whether your request has been approved or denied and if approved the costs relating to your request, if any. Please indicate your preferred manner of correspondence:

Postal address	Facsimile	Electronic communication <i>(Please specify)</i>

Signed at \_\_\_\_\_ this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Signature of Requester / person on whose behalf request is made*

-----  
**FOR OFFICIAL USE**

<i>Reference number:</i>	
<i>Request received by: (State Rank, Name And Surname of Information Officer)</i>	
<i>Date received:</i>	
<i>Access fees:</i>	
<i>Deposit (if any):</i>	

\_\_\_\_\_  
*Signature of Information Officer*

**INTERNAL APPEAL FORM****FORM 4**

[Regulation 9]

**Reference Number:** .....

<b>PARTICULARS OF PUBLIC BODY</b>			
Name of Public Body			
Name and Surname of Information Officer:			
<b>PARTICULARS OF COMPLAINANT WHO LODGES THE INTERNAL APPEAL</b>			
Full Names			
Identity Number			
Postal Address			
Contact Numbers	Tel. (B)		Facsimile
	Cellular		
E-Mail Address			
Is the internal appeal lodged on behalf of another person?	Yes		No
If answer is "yes", capacity in which an internal appeal on behalf of another person is lodged: <i>(Proof of the capacity in which appeal is lodged, if applicable, must be attached.)</i>			
<b>PARTICULARS OF PERSON ON WHOSE BEHALF THE INTERNAL APPEAL IS LODGED (If lodged by a third party)</b>			
Full Names			
Identity Number			
Postal Address			
Contact Numbers	Tel. (B)		Facsimile
	Cellular		
E-Mail Address			

**DECISION AGAINST WHICH THE INTERNAL APPEAL IS LODGED**  
*(mark the appropriate box with an "X")*

Refusal of request for access	
Decision regarding fees prescribed in terms of section 22 of the Act	
Decision regarding the extension of the period within which the request must be dealt with in terms of section 26(1) of the Act	
Decision in terms of section 29(3) of the Act to refuse access in the form requested by the requester	
Decision to grant request for access	

**GROUNDS FOR APPEAL**

*(If the provided space is inadequate, please continue on a separate page and attach it to this form. all the additional pages must be signed)*

<p>State the grounds on which the internal appeal is based:</p>	
<p>State any other information that may be relevant in considering the appeal:</p>	

You will be notified in writing of the decision on your internal appeal. Please indicate your preferred manner of notification:

Postal address	Facsimile	Electronic communication <i>(Please specify)</i>

Signed at \_\_\_\_\_ this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature of Appellant/Third party**

**OFFICIAL RECORD OF INTERNAL APPEAL**

Appeal received by: <i>(state rank, name and surname of Information Officer)</i>			
Date received:			
Appeal accompanied by the reasons for the information officer's decision and, where applicable, the particulars of any third party to whom or which the record relates, submitted by the information officer:			Yes
			No
<b>OUTCOME OF APPEAL</b>			
Refusal of request for access. Confirmed?	Yes		New decision <i>(if not confirmed)</i>
	No		
Fees (Sec 22). Confirmed?	Yes		New decision <i>(if not confirmed)</i>
	No		
Extension (Sec 26(1)). Confirmed?	Yes		New decision <i>(if not confirmed)</i>
	No		
Access (Sec 29(3)). Confirmed?	Yes		New decision <i>(if not confirmed)</i>
	No		
Request for access granted. Confirmed?	Yes		New decision <i>(if not confirmed)</i>
	No		

Signed at \_\_\_\_\_ this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Relevant Authority**

**GELDE BETAALBAAR**

(Ingevolge regulasie 757 van 27 Augustus 2021)

<b>Item</b>	<b>Beskrywing</b>	<b>Bedrag</b>
1.	Die versoekgeld betaalbaar deur enige versoeker.	R100.00
2.	Fotokopie van A4-grootte bladsy.	R1.50 per bladsy of gedeelte daarvan.
3.	Gedrukte afskrif van A4-grootte bladsy.	R1.50 bladsy of gedeelte daarvan.
4.	Afskrif in 'n rekenaarleesbare vorm op:	
	(i) Geheuestokkie (deur versoeker voorsien)	R40.00
	(ii) Kompakskyf	
	• Indien deur versoeker verskaf	R40.00
	• Indien aan versoeker verskaf	R60.00
5.	Vir 'n transkripsie van visuele beelde per A4-grootte bladsy.	Diens sal uitbestee word. Sal afhang van kwotasie van diensverskaffer.
6.	Afskrif van visuele beelde.	
7.	Transkripsie van 'n oudiorekord, per A4-grootte bladsy.	R24.00
8.	Kopie van 'n oudiorekord:	
	(i) Op geheuestokkie (voorsien te word deur versoeker)	R40.00
	(ii) Op kompakskyf	
	• Indien deur versoeker verskaf	R40.00
	• Indien aan versoeker verskaf	R60.00
9.	Om 'n rekord te soek en voor te berei vir bekendmaking vir elke uur of gedeelte van 'n uur, met uitsluiting van die eerste uur, redelikerwys vereis vir die soek en voorbereiding, ten einde nie 'n totale bedrag van te oorskry nie.	R300.00
10.	Deposito: As soektog langer as 6 ure duur.	Een-derde van bedrag per versoek ingevolge items 2 tot 8 bereken.
11.	Posgeld, epos of enige ander elektroniese oordrag.	Werklike koste.