



Wes-Kaapse Provinsiale Parlement
Western Cape Provincial Parliament
IPalamente yePhondo leNtshona Koloni

PAIA-HANDLEIDING

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

PAIA-HANDLEIDING

Vorberei ingevolge artikel 14 van die

Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet 2 van 2000)

(soos gewysig)

DATUM VAN SAMESTELLING: 29/4/2019

DATUM VAN HERSIENING: 13/11/2025

INDEX

A.	LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS	4
B.	DIE DOEL VAN DIE PAIA-HANDLEIDING	4
C.	TOTSTANDKOMING VAN DIE WKPP	4
D.	STRUKTUUR VAN DIE WKPP	4
E.	HOOFKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING	5
F.	DIE REMEDIES BESIKBAAR VIR NIEVOLDOENING	6
G.	GIDS VIR DIE GEBRUIK VAN DIE PAIA EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE KRY	6
H.	HOE OM TOEGANG TE KRY TOT DIE REKORDS WAT DIE WKPP BEWAAR	7
I.	KATEGORIEË REKORDS WAT DEUR DIE WKPP BEWAAR WORD	8
J.	BESKRYWING VAN REKORDS WAT OUTOMATIES BESIKBAAR IS	9
K.	DIENTE VAN DIE WKPP WAT AAN DIE PUBLIEK BESIKBAAR IS EN HOE OM TOEGANG TOT DAARDIE DIENST ETE KRY	10
L.	OPENBARE DEELNAME.	11
M.	VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING	11
N.	BESIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING	13
O.	REKORDS WAT NIE GEVIND KAN WORD NIE OF WAT NIE BESTAAN NIE	13

A. LYS AKRONIEME EN AFKORTINGS

AIB	Adjunkinligtingsbeampte
FMPPLA	Wet op die Finansiële Bestuur van die Parlement en Provinsiale Wetgewers ("Financial Management of Parliament and Provincial Legislatures Act")
IB	Inligtingsbeampte
MH	Menslike Hulpbronne
PAIA	Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting
Reguleerder	Inligtingsreguleerder
WKPP	Wes-Kaapse Provinsiale Parlement

B. DIE DOEL VAN DIE PAIA-HANDLEIDING

Hierdie PAIA-handleiding is van nut vir die publiek om:

- Rekords te identifiseer wat reeds by die WKPP sonder formele PAIA-versoeke toeganklik is.
- Te begryp hoe om toegang tot WKPP-rekords te versoek.
- Kontakbesonderhede vir hulp met toegang tot rekords te bekom.
- Toegang tot die opgedateerde PAIA-gids te kry en dit te verstaan, en hoe om dit te bekom.

C. TOTSTANDKOMING VAN DIE WKPP

- Die WKPP is die provinsiale wetgewer van die provinsie Wes-Kaap.
- Ingevolge die Grondwet is die grondwetlike mandaat van die WKPP om wetgewing aan te neem, om 'n forum vir openbare debat daar te stel, om die publiek by sy prosesse te betrek en om toesig oor die aktiwiteite van die provinsiale uitvoerende gesag uit te oefen.
- Die WKPP is 'n openbare liggaam ingevolge artikel 1 van die PAIA.

D. DIE STRUKTUUR VAN DIE WKPP

Die lede

- Die WKPP is een van die nege provinsiale wetgewers in Suid-Afrika.
- Lede van die wetgewer word tydens 'n algemene verkiesing vir vyf jaar verkies.

- Lede van die wetgewer is verantwoordelik om die mense van die provinsie te verteenwoordig, om wette vir die provinsie te maak en om toesig oor die provinsiale uitvoerende gesag uit te oefen.

Die komitees

- Komitees speel 'n belangrike rol in die wetgewende en toesigproses.
- Die Staande Reëls van die WKPP bring die staande komitees tot stand.
- Vir meer inligting oor die WKPP se komitees, gaan na www.wcpp.gov.za → Home → Committees.

Die administrasie

- Die administrasie van die WKPP is tot diens van die lede, die komitees en die instelling deur die verskaffing van ondersteuning, deur die aankweek van goeie bestuurtoesig en deur die bemagtiging van lede en personeel vir hul optimale funksionering.
- Die administrasie fasiliteer die WKPP se grondwetlike mandaat van wetgewing, openbare deelname en toesighouding.
- Vir meer inligting oor die WKPP se administratiewe struktuur, gaan na www.wcpp.gov.za → Administration → Organisational Structure.

Die Speaker

- Die Speaker is die hoofamptsdraer, die segspersoon van die Huis, en tree op as voorsitter by vergaderings van die Huis en verteenwoordig die lede.
- Die Speaker word bygestaan deur die Adjunkspeaker.

Die Sekretaris

- Die Sekretaris is die hoofadviseur van die Speaker en van die lede oor administratiewe en prosedurele aangeleenthede.
- Die Sekretaris is verantwoordelik vir die algemene administrasie van die WKPP en is die rekenpligtige beampte van die administrasie ingevolge die FMPPLA.

E. HOOFKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING

Die IB:

Naam: Me Ressida Begg (Sekretaris)

Tel: 021 487 1701

E-pos: ressida.begg@wcpp.gov.za

Die AIB:

Naam: Adv André le Roux (Senior Regsadviseur)

Tel: 021 487 1830

E-pos: aleroux@wcpp.gov.za

Algemeen:

Webtuiste: www.wcpp.gov.za

E-pos: info@wcpp.gov.za

Tel: 021 487 1600

Posadres: Posbus 648

Kaapstad

8000

Straatadres: Waalstraat 7

Kaapstad

8000

F. DIE REMEDIES BESIKBAAR VIR NIEVOLDOENING

As jy ontevrede is met 'n besluit of 'n versuim 'n besluit te maak kragtens die PAIA, mag jy:

- 'n Klagte by die Reguleerder aanhangig maak ingevolge artikel 77A tot 77K van PAIA deur die Reguleerder se voorgeskrewe vorms en prosedures te gebruik. Sien die Reguleerder se PAIA-gids of webtuiste vir die proses, tydlyne en adresse.
- Doen aansoek by die hof vir toepaslike herstel soos in die PAIA voorsien.

Neem kennis: Die PAIA maak nie voorsiening vir interne appèl in die geval van die WKPP nie.

Inligtingsreguleerder (Suid-Afrika)

Woodmead North-kantoorpark, Maxwellrylaan 54, Woodmead, Johannesburg 2191

Tel: 010 023 5200

Tolvry: 0800 017 160

E-pos: enquiries@inforegulator.org.za

Webtuiste: <https://www.inforegulator.org.za>

G. GIDS VIR DIE GEBRUIK VAN DIE PAIA EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE KRY

- Ingevolge artikel 10(1) van die PAIA het die Reguleerder die PAIA-gids hersien wat oorspronklik deur die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie saamgestel is.
- Die gids is in elke amptelike taal beskikbaar.
- Die gids bevat 'n beskrywing van:

- ✓ Die doelwitte van die PAIA.
 - ✓ Die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en elektroniese posadres, indien beskikbaar, van die IB van elke openbare liggaam, en van elke AIB van elke openbare en privaat liggaam.
 - ✓ Die manier waarop en vorm vir 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam, en om toegang tot 'n rekord van 'n privaat liggaam.
 - ✓ Die bystand wat beskikbaar is van die IA ingevolge die PAIA.
 - ✓ Die bystand wat beskikbaar is van die Reguleerder ingevolge die PAIA.
 - ✓ 'n Aansoek by 'n hof teen 'n besluit van die IB van 'n openbare liggaam, 'n besluit oor interne appèl, 'n besluit van die Reguleerder of 'n besluit van die hoof van 'n privaat liggaam.
 - ✓ Die vereistes vir openbare en privaat liggame om 'n handleiding saam te stel, en hoe om toegang tot daardie handleiding te kry.
 - ✓ Die vereistes vir die vrywillige openbaarmaking van kategorieë rekords deur openbare en privaat liggame.
 - ✓ Die kennisgewings oor fooie wat betaal moet word vir toegangsversoeke.
 - ✓ Die regulasies.
- Die publiek kan tydens normale werksure gratis insae kry in die Gids of afskrifte daarvan maak by die kantoor van die Reguleerder.
 - Toegang tot die Gids kan ook verkry word op die Reguleerder se webtuiste.

Kontakbesonderhede van die Inligtingsreguleerder:

Inligtingsreguleerder (Suid-Afrika)

Woodmead North-kantoorpark, Maxwellrylaan 54, Woodmead, Johannesburg 2191

Tel: 010 023 5200

Tolvry: 0800 017 160

E-pos: enquiries@info regulator.org.za

Webtuiste: <https://www.info regulator.org.za>

H. HOE OM TOEGANG TE KRY TOT DIE REKORDS WAT DIE WKPP BEWAAR

Stap 1: Voorlopige stappe

- Maak seker dat die rekord wat benodig word, deur die WKPP bewaar of beheer word.
- Indien die rekord outomaties beskikbaar is, versoek dit van die IB.
- Gaan die WKPP se webtuiste (wcpp.gov.za) vir die rekord na voordat 'n versoek gerig word.

Stap 2: Versoekvorm

- Indien die rekord nie beskikbaar is nadat stap 1 gevolg is nie, kry 'n versoekvorm vanaf die webtuiste of die AIB.
- Dien die voltooide vorm in by die IB.

- Indien hulp met die voltooiing van die vorm vereis word, vra die AIB.
- Indien die versoek namens iemand anders gedoen word, sluit 'n afskrif van die mandaat in om namens hom/haar op te tree.

Stap 3: Fooie

- Twee fooie is kragtens die PAIA betaalbaar:
 - Versoekfooie: Indien jy toegang tot 'n rekord versoek wat jou persoonlike inligting bevat, hoef jy nie 'n versoekfooie te betaal nie. Vir alle ander versoeke is 'n fooie betaalbaar soos voorgeskryf in Bylae B van die Regulasies in verband met die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2021 (Goewermentskennisgewing No R 757 van 27 Augustus 2021).
 - Toegangsfooie: Indien jou versoek toegestaan word, moet jy 'n toegangsfooie betaal vir die duplisering van die rekord en vir die tyd wat in beslag geneem is vir die soek en voorbereiding daarvan vir openbaarmaking. Besonderhede oor hierdie fooie verskyn in Bylae B van die 2021-regulasies.
 - 'n Afskrif van die fooie, soos uiteengesit in Bylae B van die PAIA-regulasies, Goewermentskennisgewing No R 757 van 2021, is verkrygbaar by die AIB of die WKPP-webtuiste. Die voorgeskrewe vorms is ook verkrygbaar by die Inligtingsreguleerder se webtuiste.

Stap 4: Verwerking van die versoek

- Die IB het 30 dae om 'n versoek toe te staan of te weier, andersins word die versoek ingevolge artikel 27 van die PAIA as geweier beskou.
- Die IB sal die versoeker oor die uitkoms van die versoek inlig.
- Toegang tot die rekord sal gewoonlik toegestaan word indien die versoeker aan die vereistes van die PAIA voldoen en:
 - Die versoek gemaak word op die voorgeskrewe vorm wat behoorlik ingevul is.
 - Voldoende bewys van volmag voorgelê word indien die versoek namens iemand anders gedoen word.
 - 'n Behoorlike beskrywing verskaf word van die rekord wat versoek word.
 - Die nodige fooie betaal is.
 - Daar geen rede vir die weiering van die versoek ingevolge die PAIA is nie.

I. KATEGORIEË REKORDS WAT DEUR DIE WKPP BEWAAR WORD

Onderwerpe waarvoor die WKPP rekords bewaar	Kategorieë rekords wat oor elke onderwerp bewaar word
---	---

Komitee- en ledesake	Profiel van lede, lede se kiesafdelings en Gedragskode. Die wetgewende proses, parlementêre kalender, dokumente van die Huis, provinsiale redes en staande reëls. Lidmaatskap van staande komitees en komiteedokumente. Wetgewing, wetsontwerpmonitering en publikasies.
Strategiese dokumente, planne en voorstelle	Jaarverslae, strategiese planne en jaarlikse prestasieplanne.
Parlementêre steun	Dokumente voorberei deur die administrasie, ordelyste, aankondigings, tertaafelleggings en komiteeverslae. Vraelyste, Hansard en notules van verrigtinge.
Voorsieningskanaal- en batebestuur	Botte toegeken, ontvang en gepubliseer, voorsieningskanaalbestuur en inligting oor verskaffers.
Openbare skakeling	Algemene inligting oor die WKPP se werksaamhede, en publikasies. Openbare opvoeding, opvoedingswerkwinkels, openbare deelname, petisies en opvoedkundige materiaal. Nuus, mediavrytellings en mediavennootregistrasie. Visie, missie en waardes, politieke samestelling, geskiedenis en simbole.
Finansies	WKPP-jaarverslae.
Menslike hulpbronne	Menslikehulpbronbeleide, -prosedures en geadverteerde poste, leer- en vaardigheidsontwikkeling, opleidingsplanne, organisasiestruktuur, Gedragskode en personeelgids.

J. BESKRYWING VAN REKORDS WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS

- Oor die algemeen is inligting wat deur enige komitee van die WKPP openbaargemaak of bespreek is (waar daardie verrigtinge vir die publiek toeganklik was), of verrigtinge van die Huis van die WKPP outomaties beskikbaar en dit hoef nie ingevolge die PAIA aangevra word nie.

- Hierdie rekords is op die WKPP-webtuiste of tydens normale werksure by die WKPP vir inspeksie beskikbaar.
- Hierdie rekords is:

Kategorie	Dokumentsoort
Wetgewing	Wetgewing, wetsontwerpmonitering, Hansard, publikasies en die Staande Reëls.
Ledesake	Profiele van lede, lede se kiesafdelings en die Gedragskode.
Komiteesake	Wetgewende proses, parlementêre kalender, dokumente van die Huis, lidmaatskap van staande komitees, provinsiale redes, Staande Reëls en komiteedokumente.

- Ander rekords wat outomaties beskikbaar is:

Kategorie	Dokumentsoort
Tenderdokumente	Geadverteerde tenders en die name van die suksesvolle bidders.
Strategiese dokumente (planne en verslae)	Organisasie-oorsig, profiele en funksies, jaarverslae en strategiese en prestasieplanne.
Openbare opvoeding	Werkwinkels oor openbare opvoeding, openbare deelname, petisies en opvoedkundige materiaal.
Nuus	Mediavystellings en interparlementêre skakelings met ander wetgewers as 'n lid van die Statebond- parlementêre vereniging.

- Hierdie rekords is op die WKPP-webtuiste beskikbaar of versoek 'n afskrif per e-pos by die AIB.

K. DIENSTE VAN DIE WKPP WAT AAN DIE PUBLIEK BESKIKBAAR IS EN HOE OM TOEGANG TOT DAARDIE DIENSTE TE KRY

- Die Direkoraat: Openbare Skakeling fasiliteer openbare betrokkenheid en inisieer deelnameprogramme. Dit sluit skooluitreikprogramme, die Vroueparlement, die Jeugparlement en talle ander inisiatiewe in.

- Die Direkoraat: Openbare Skakeling se telefoonnommer is 021 487 1600.
- Op die WKPP-webtuiste (wcpp.gov.za), gaan na Visit Parliament en dan na Get Involved.

L. OPENBARE DEELNAME

- Die mense van die Wes-Kaap word aangemoedig om betrokke te raak by die verrigtinge van die WKPP.
- Jy kan by die WKPP betrokke raak deur die verrigtinge van die oop debat in die Huis waar te neem of jy kan aktief aan die wetgewende proses deelneem deur voorleggings oor konsepwetgewing tydens openbarebetrokkenheidsprosesse te maak.
- Die mense van die Wes-Kaap mag ook petisies aan die WKPP rig oor aangeleenthede met betrekking tot die provinsiale regering se toesig.
- Op die WKPP-webtuiste (wcpp.gov.za), gaan na Visit Parliament en dan na Get Involved.

M. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

Die doel van verwerking

- Die WKPP verwerk die persoonlike inligting van data-onderwerpe om sy wetlike mandaat na te kom, wat, ingevolge artikel 114 van die Grondwet, is om wetgewing goed te keur, om die publiek by sy prosesse te betrek en om toesig oor die aktiwiteite van die provinsiale uitvoerende gesag uit te oefen.

Kategorieë data-onderwerpe en hul persoonlike inligting wat verwerk mag word

- Die WKPP mag rekords verwerk wat verband hou met besoekers aan die WKPP, lede van publiek wat openbare verhore bywoon, diensverskaffers, werknemers, konsultante en werkaansoekers.

Kategorieë Data-onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk mag word
Besoekers aan die WKPP	Naam en van, kontakbesonderhede (telefoonnommer, faksnommer en e-posadres), woon- en posadres en identiteitsnommer (of paspoortnommer).
Werknemers, konsultante en werkaansoekers	Naam en van, geslag, swangerskap, huwelikstatus, ras, ouderdom, taal, nasionaliteit, gestremdheid, opvoedkundige kwalifikasies, professionele affiliasie, referente, bankbesonderhede, identiteitsnommer, straat- en posadres, kontakbesonderhede (telefoonnommer, faksnommer en e-posadres), finansiële inligting, vorige oortredings, kredietinligting (vir poste in finansies), werkrekord en geesteswelstand.
Deelnemers aan openbare verhore	Naam en van, kontakbesonderhede (telefoonnommer, faksnommer en e-posadres), woon- en posadres en identiteitsnommer.

Ontvangers of kategorieë ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word

- Die WKPP mag die persoonlike inligting van die data-onderwerp aan die volgende persone verskaf as deel van die uitvoering van sy wetlike mandate.

Kategorieë persoonlike inligting	Ontvangers of kategorieë ontvangers
Identiteitsnommers en name om misdaadgeskiedenis na te gaan	Suid-Afrikaanse Polisie
Kwalifikasies vir kontrolering	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
Kredietinligting van werkaansoekers vir poste in finansies	Suid-Afrikaanse kredietburo's
Werknemer se pensioenfondsbesonderhede	Staatsdienspensioenfonds
Werknemer se belastingbesonderhede	Suid-Afrikaanse Inkomstediens

Algemene beskrywing van inligtingsveiligheidsmaatreëls

- Die WKPP stel voortdurend toepaslike en redelike tegniese en organisatoriese maatreëls in en hou dit in stand deur stappe te doen om die volgende te voorkom:
 - verlies van, skade aan of ongemagtigde vernietiging van persoonlike inligting; en
 - onwettige toegang tot of verwerking van persoonlike inligting.
- Die WKPP het redelike stappe gedoen om:
 - redelik voorspelbare interne en eksterne risiko's vir persoonlike inligting in sy besit of onder sy beheer te identifiseer;
 - toepaslike veiligheidsmaatreëls teen die geïdentifiseerde risiko's in te stel en in stand te hou;
 - gereeld te kontroleer dat veiligheidsmaatreëls doeltreffend geïmplementeer word; en
 - te verseker dat die veiligheidsmaatreëls voortdurend opdateer word in reaksie op nuwe risiko's of gebreke in veiligheidsmaatreëls wat voorheen geïmplementeer is.
- Stappe wat die WKPP doen, sluit onder andere in:
 - toegangsbeheer;

- data-enkripsie;
- verdedigingsmaatreëls;
- monitering- en verslagdoeningsvermoë;
- reserwekopieë vir data;
- oplossings vir virusse en wanware;
- gebruikerbewustheids- en waaksaamheidsprogramme;
- gebruikersaanmeldingsverifikasie; en
- ooreenkomste wat met diensverskaffers gesluit is om veiligheidsbeheermaatreëls te implementeer.

N. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

’n Afskrif van hierdie handleiding is soos volg beskikbaar:

- by www.wcpp.gov.za;
- vir inspeksie tydens normale werksure by die WKPP; en
- aan enige persoon op versoek en ná betaling van ’n redelike en voorgeskrewe fooi.

’n Fooi vir die handleiding (soos beoog in Bylae B van die PAIA-regulasies, Goewermmentskennisgewing No R 757, 2021) is betaalbaar vir elke A4-grootte afdruk wat gemaak word.

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

Versoekers het die reg om ’n antwoord te ontvang in die vorm van ’n beëdigde verklaring in gevalle waar rekords nie redelikerwys opgespoor kan word nie, maar waartoe die versoekers toegang sou gehad het indien die rekords beskikbaar was.

Versoekers het ook die reg om ’n antwoord te ontvang in die vorm van ’n beëdigde verklaring in gevalle waar rekords nie bestaan nie.