



Council for Geoscience

RAAD VIR GEOWETENSKAP

**HANDLEIDING VIR DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT
INLIGTING**

**Die Handleiding van die Raad vir Geowetenskap saamgestel ingevolge artikel
14 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000
(PAIA)**

Inhoud

1. WOORDOMSKRYWINGS	4
2. INLEIDING.....	7
3. MANDAAT EN KERNWAARDES VAN DIE RAAD VIR GEOWETENSKAP	8
3.1 Mandaat.....	8
3.2 Kernwaardes van die Raad vir Geowetenskap	9
4. STRUKTUUR VAN DIE RAAD VIR GEOWETENSKAP	10
5. ADMINISTRASIE VAN DIE WET	11
6. KONTAKBESONDERHEDE.....	11
6.1 Inligtingsbeampte en Adjunktinligtingsbeampte	11
7. VERSOEK OM INLIGTING.....	12
8. VERSOEK DEUR MENSE MET GESTREMDHEDE	13
9. GELDE BETAALBAAR.....	13
10. BETAALMETODE	14
11. GRONDE VAN WEIERING OF UITSTEL VAN TOEGANG TOT REKORDS	15
12. APPÈLLE	16
13. KATEGORIË VAN REKORDS WAT DEUR DIE CGS GEHOU WORD	17
13.1 Wetenskaplike Bedrywighede.....	17
13.2 Dienste wat deur die CGS gelever word	17
13.2.1 Geofisika.....	17
13.2.2 Seismologie	18
13.2.3 Geochemie	18
13.2.4 Minerale-ontwikkeling	18
13.2.5 Ingenieursgeowetenskappe	18
13.2.6 Watergeowetenskap	19
13.2.7 Omgewingsgeowetenskap	19
13.2.8 Marienegeowetenskap.....	19

14.	DIE KATEGORIEë VAN REKORDS SOOS GELYS HIERONDER IS OUTOMATIES BESKIKBAAR VANAF DIE CGS SONDER DAT DIE VERSOEKER TOEGANG INGEVOLGE DIE PAIA MOET AANVRA	20
15.	HOE OM TOEGANG TOT CGS SE DIENSTE TE VERKRY	20
16.	REMEDIES WAT BESKIKBAAR IS TEN OPSIGTE VAN VERSUIM OM AAN DIE BEPALINGS VAN HIERDIE WET TE VOLDOEN	20
17.	ARTIKEL 10-GIDS OOR HOE OM DIE WET TE GEBRUIK.....	21
	AANHANGSEL 1.....	22
	VORM A: VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD VAN 'N OPENBARE LIGGAAM.....	22
	AANHANGSEL 2.....	27
	GELDE TEN OPSIGTE VAN OPENBARE LIGGAME INGEVOLGE GOEWERMENTSKENNISGEWING NO.R.187 IN STAATSKOERANT 23119 VAN 15 FEBRUARIE 2002	27
	AANHANGSEL 3.....	29
	VORM B: KENNISGEWING VAN INTERNE APPèL.....	29

1. WOORDOMSKRYWINGS

In hierdie handleiding, behalwe as die konteks anders aandui –

"Toegangsgelde" beteken gelde voorgeskryf vir die doeleindes van reproduksie, vir soek en voorbereiding, en vir tyd wat redelikerwys benodig word benewens die ure wat voorgeskryf is om te soek na en om die rekord voor te berei vir openbaarmaking;

"Hof" beteken –

(a) die Konstitusionele Hof handelende ingevolge artikel 167 (6) (a) van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996; of

(b) (i) 'n Hoë Hof of ander hof van soortgelyke status; of

(ii) 'n Landdroshof, hetsy in die algemeen of ten opsigte van 'n spesifieke klas van besluite ingevolge PAIA, wat deur die Minister by kennisgewing in die *Staatskoerant* aangewys is, waarin 'n landdros of 'n addisionele landdros aangewys is in terme van artikel 91A van PAIA;

"CGS" beteken die Raad vir Geowetenskap;

"Inligtingsbeampte" met betrekking tot die CGS, beteken die Hoof- Uitvoerende Beampte;

"Adjunkinligtingsbeampte" beteken die beampte wat behoorlik deur die Inligtingsbeampte gemagtig is om te verseker dat die voorskrifte van PAIA op 'n regeverdigde, objektiewe en onbevooroordeelde wyse geadministreer word;

"Beampte" met betrekking tot 'n openbare of privaatlighaam beteken –

(a) enige persoon (permanent of tydelik en voltyds of deelyds) in diens van die openbare of privaatlighaam, na gelang van die geval, insluitende die hoof van die lighaam, in sy of haar hoedanigheid as sodanig; of

(b) 'n lid van die openbare of privaatlighaam, in sy of haar hoedanigheid as sodanig;

"PAIA" beteken die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000);

"Persoon" beteken 'n natuurlike persoon of 'n regspersoon;

"Persoonlike versoeker" beteken 'n versoeker wat toegang verlang tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor die versoeker bevat;

"Persoonlike inligting" beteken inligting oor 'n identifiseerbare natuurlike persoon, insluitende, maar nie beperk nie tot –

- (a) Inligting met betrekking tot die ras, geslagtelikheid, geslag, swangerskap, huwelikstaat, nasionale, etniese of sosiale herkoms, kleur, seksuele georiënteerdheid, ouderdom, fisiese of geestelike gesondheid, welsyn, gestremdheid, godsdiens, gewete, oortuiging, kultuur, taal en geboorte van die individu;
- (b) inligting met betrekking tot die opvoeding of die mediese, kriminele of werksgeskiedenis van die individu of inligting met betrekking tot finansiële transaksies waarby die individu betrokke was;
- (c) die adres, vingerafdrukke of bloedgroep van die individu;
- (d) die sienings of menings van 'n ander individu oor die persoon;

"openbare liggaam" beteken –

- (a) enige staatsdepartement of administrasie in die nasionale of provinsiale regeringsfeer of enige munisipaliteit in die plaaslike regeringsfeer; of
- (b) enige ander funksionaris of instelling wanneer ingevolge –
 - (i) die Grondwet of 'n provinsiale grondwet 'n bevoegdheid uitgeoefen of 'n plig verrig word; of
 - (ii) enige ander wetgewing 'n openbare bevoegdheid uitgeoefen of 'n openbare plig verrig word;

"Rekord" beteken enige opgetekende inligting –

- (a) ongeag vorm of medium;
- (b) in die besit of onder die beheer van onderskeidelik die openbare of privaatliggaam; en
- (c) ongeag of dit onderskeidelik deur die openbare of privaatliggaam geskep is, al dan nie;

"Regulasies" ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting beteken regulasies met betrekking tot die bevordering van toegang tot inligting soos gepubliseer in Goewermenskennisgewing No. 187 van 15 Februarie 2002 (*Staatskoerant* No. 23199);

"Versoeker" beteken –

- (i) enige persoon (behalwe 'n openbare liggaam beoog in paragraaf (a) of (b) (i) van die woordskrywing van "openbare liggaam", of 'n beampte daarvan) wat 'n versoek rig om toegang tot 'n rekord van sodanige openbare liggaam; of
- (ii) 'n persoon wat namens daardie persoon soos na verwys in subparagraaf (i) optree;

"Derde party" beteken enige ander persoon (insluitende, maar nie beperk nie tot, die regering van 'n vreemde staat, 'n internasionale organisasie of 'n orgaan van daardie regering of organisasie) as:

- (i) die betrokke versoeker; en
- (ii) 'n openbare liggaam;

"Interne appèl" beteken 'n interne appèl na die tersaaklike owerheid ingevolge artikel 74 van die Wet.

2. INLEIDING

- 2.1 Die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (Wet No. 2 van 2000) is uitgevaardig om uitvoering te gee aan die reg op toegang tot inligting soos vervat in artikel 32 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet No. 108 van 1996). Dit is uitgevaardig om 'n kultuur van deursigtigheid en verantwoordbaarheid in openbare en private liggame te kweek.
- 2.2 Die afkondiging van die Wet op Geowetenskap (Wet 100 van 1993) en die Wysiging daarvan (Wet No. 16 van 2010) bepaal dat geowetenskaplike data- en inligtingsrekords wat die GCS in die vorm van kaarte, dokumente en databasisse publiseer, aan belanghebbendes beskikbaar gestel moet word. Hierdie handleiding lig 'n versoeker in oor hoe om rekords te verkry wat deur die Raad vir Geowetenskap (CGS) gehou word.
- 2.3 Artikel 14 van PAIA van 2000 verplig beide openbare en private liggame om 'n handleiding saam te stel wat inligting verskaf oor beide die soorte en kategorieë rekords wat deur sodanige openbare en private liggame gehou word. Ingevolge paragraaf (b) (ii) van die definisie van "openbare liggaam" in artikel 1 van Wet, is die CGS 'n openbare liggaam.
- 2.4 Hierdie dokument dien as die CGS se handleiding vir toegang tot inligting of rekords ten opsigte waarvan die CGS 'n openbare liggaam is. Dit dien as verwysing na die rekords wat gehou word en die proses wat gevolg moet word om toegang tot sodanige rekords te versoek, soos deur artikel 14 van PAIA vereis.
- 2.5 Hierdie handleiding vervang nie die wet nie, maar moet in samehang met die wet gelees word. Artikels 34 tot 46 van PAIA bepaal die gronde waarop toegang tot inligting geweier kan word. Wanneer die CGS oorweeg om toegang tot inligting goed te keur, moet die CGS die gronde waarop toegang tot inligting geweier kan word, soos uiteengesit in PAIA, in oorweging neem.

Artikel 9 van PAIA erken ook dat sodanige reg op toegang tot inligting onderhewig is aan sekere regverdigbare beperkings, insluitend (maar nie beperk nie tot):

- Die redelike beskerming van privaatheid
- Kommersiële vertroulikheid
- Effektiewe, doeltreffende en goeie beheer

Daar moet ook kennis geneem word dat hierdie handleiding dien as 'n gids oor die wyse waarop versoeke om persoonlike inligting aangespreek moet word.

Hierdie handleiding skryf ook die volgende voor:

- Die gronde waarop sodanige versoeke geweier kan word; en
- Die remedies wat aan die versoeker beskikbaar is by die weiering/versuim om die aangevraagde inligting te verkry.

2.6 Indien u enige moeite ervaar om hierdie handleiding te gebruik, skakel asseblief die Adjunkthinligtingsbeampte soos omskryf in paragraaf 5.1.

2.7 Kennis van die volgende toepaslike wetgewing moet ook in ag geneem word wanneer hierdie handleiding geraadpleeg word:

- Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Wet 108 van 1996
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes, Wet 75 van 1997
- Wet op Geowetenskap, Wet 100 van 1993
- Wysigingswet op Geowetenskap, Wet 16 van 2010
- Wet op Gelyke Indiensneming, Wet 55 van 1998
- Wet op Arbeidsverhoudinge, Wet 66 van 1995
- Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000
- Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet 4 van 2013
- Wet op Openbare Finansiële Bestuur, Wet 1 van 1999

3. MANDAAT EN KERNWAARDES VAN DIE RAAD VIR GEOWETENSKAP

3.1 Mandaat

Die Wet op Geowetenskap (Wet 100 van 1993 soos gewysig in 2010) vereis dat die CGS, wat ingevolge die Wet op Openbare Finansiële Bestuur van 1999 'n 3A Openbare Entiteit is, geowetenskaplike data- en inligtingsrekords wat deur die CGS gepubliseer word, vrystel. Dit kan in die vorm van kaarte, dokumente, en databasisse wees, en moet gedoen word ooreenkomstig organisatoriese beleide.

Die data en inligting, ooreenkomstig die CGS se mandaat, sluit in (maar is nie beperk nie tot) die volgende:

- Die sistematiese aanlandige en aflandige geowetenskaplike kartering van Suid-Afrika.
- Om geowetenskaplike navorsing en verwante tegnologiese ontwikkeling te onderneem.
- Die insameling en samestelling van alle geowetenskaplike data, en om as 'n nasionale geowetenskaplike bewaarplek op te tree.
- Die samestelling en ontwikkeling van omvattende en geïntegreerde geowetenskaplike kennis en inligting, soos geologie, geofisika, geochemie, ingenieursgeologie, ekonomiese geologie, geochronologie, paleontologie, geohidrologiese waterdaerstelsels, geotegniese

ondersoeke, marienegeologie, geomagnetisme, seismologie, geogevare, omgewingsgeologie en ander verwante dissiplines.

- Om die soektog na, en die benutting van enige minerale in die Republiek te bevorder.
- Om die verspreiding en aard van minerale hulpbronne en geo-omgewingsaspekte van vorige, huidige en toekomstige mineraalontginning te bestudeer.
- Om die gebruik van die oppervlak en die onderoppervlak van die land en seabodem te bestudeer, en om uit 'n geowetenskaplike oogpunt raad te gee aan staatsinstellings en die publiek oor die oordeelkundige en veilige gebruik daarvan om sodoende volhoubare ontwikkeling te vergemaklik.
- Om die nasionale geowetenskaplike biblioteek, die nasionale geowetenskaplike inligtingsentrum, die nasionale boorgatkernbewaarplek, die nasionale geofisiese en geochemiese toetsterreine, die nasionale geowetenskaplike museum, die nasionale seismologiese netwerk en die nasionale geowetenskaplike analitiese fasiliteit te ontwikkel en in stand te hou.
- Om ondersoeke uit te voer en voorgeskrewe, gespesialiseerde dienste aan openbare en private instellings te lewer.

3.2 Kernwaardes van die Raad vir Geowetenskap

Die kernwaardes van die CGS is soos volg:

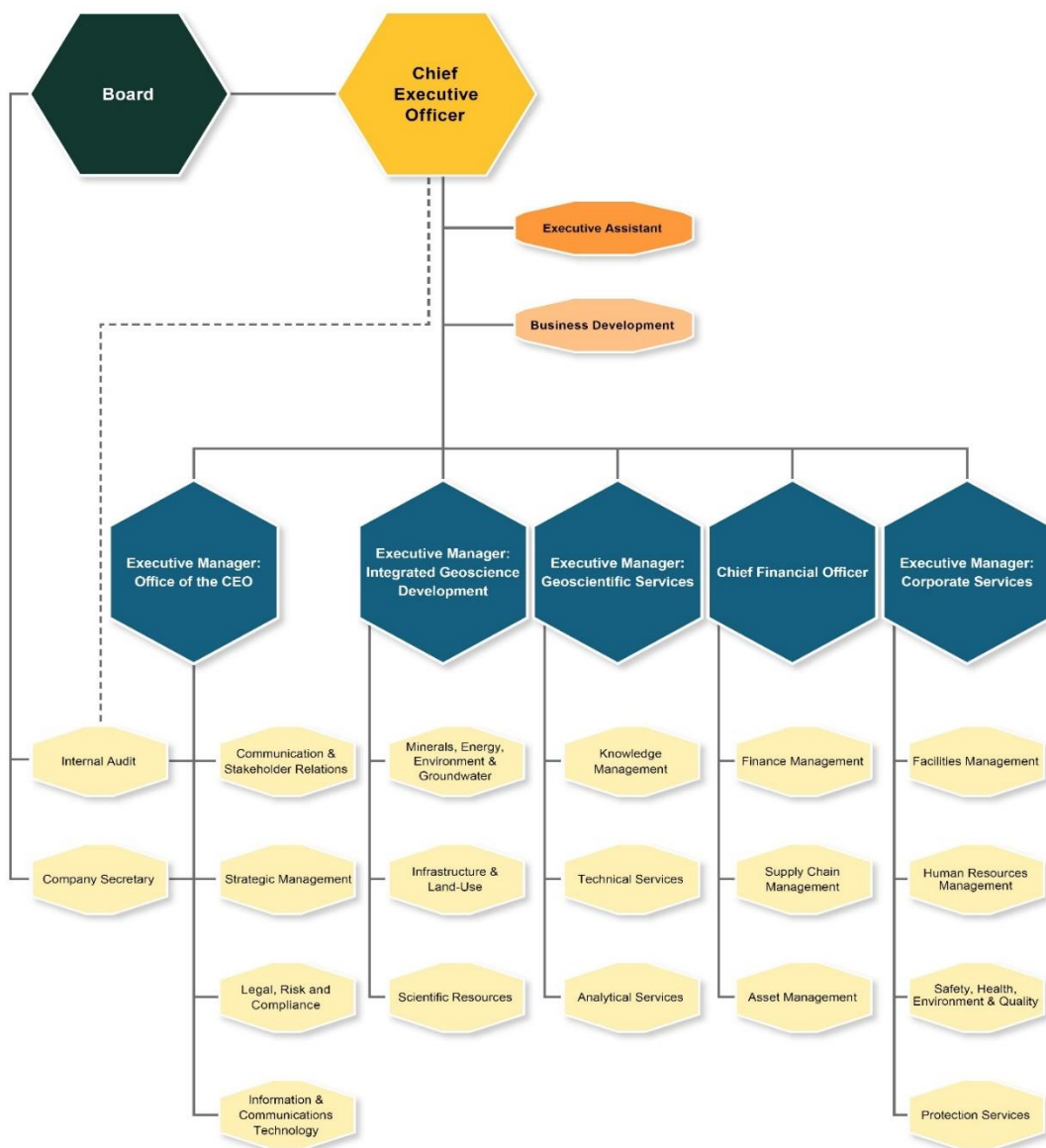
- **Innovering** – Generering en implementering van nuwe idees en produkte wat waarde skep.
- **Diversiteit** – Die omhelsing van 'n inklusiewe kultuur wat transformasie handhaaf en bydraes van alle belanghebbendes erken.
- **Voortreflikheid** – Die strewe na voortreflikheid in alle aspekte van die onderneming.
- **Verantwoordbaarheid** – Die bevordering van betroubaarheid en toewyding, en om verantwoordelikheid en eienaarskap te aanvaar.
- **Geleerdheid** – Die bevordering van geleerdheid deur die skepping van kennis.
- **Veiligheid, gesondheid en omgewing** – Om die gesondheid en veiligheid van alle werknemers en belanghebbendes te prioritiseer ooreenkomstig omgewingsrentmeesterskap.
- **Deursigtigheid** – Om dienste onpartydig, billik, regverdig en deursigtig te lewer.

4. STRUKTUUR VAN DIE RAAD VIR GEOWETENSKAP

Die organogram van die CGS beskryf die struktuur van die organisasie. Die struktuur is ontwikkel om die effektiewe, doeltreffende en robuuste werking van die organisasie te ondersteun, en om die samestelling van die Raad van Direkteure en uitvoerende bestuur te vaartbely.

Die uitvoerende bestuurspan van die CGS word gelei deur die Hoof- Uitvoerende Beampte (Inligtingsbeampte) wat verslag doen aan die rekenpligtige gesag (die CGS Raad).

Die onderstaande diagram is 'n weergawe van die Raad vir Geowetenskap se struktuur.



5. ADMINISTRASIE VAN DIE WET

Ingevolge PAIA, is die Hoof- Uitvoerende Beampte (HUB) die Inligtingsbeampte, en het hy verantwoordelikheid gedelegeer aan die Adjunkinligtingsbeampte om te verseker dat die administrasie van PAIA binne die CGS effektief geskied.

6. KONTAKBESONDERHEDE

6.1 Inligtingsbeampte en Adjunkinligtingsbeampte

Hieronder is die kontakbesonderhede van die Hoof- Uitvoerende Beampte van die Raad vir Geowetenskap, wat die aangestelde Inligtingsbeampte is.

INLIGTINGSBEAMPTE	
Volle name	Mnr Mosa Mabuza Hoofinligtingsbeampte
E-posadres	info@geoscience.org.za
Telefoonnommer	012 841 1020
Posadres	Private Sak X112 Pretoria 0001
Fisiese adres	Pretoriaweg 280 Silverton Pretoria 0184

6.2 Ooreenkomstig die bepalings van die wet, het die Inligtingsbeampte die volgende persoon behoorlik gemagtig as Adjunkinligtingsbeampte. Wanneer u 'n versoek rig, rig dit asseblief aan die volgende Openbare Inligtingsbeampte.

ADJUNKINLIGTINGSBEAMPTE	
Volle name	Karabo Mphuthi Openbare Inligtingsbeampte
E-posadres	info@geoscience.org.za data@geoscience.org.za
Telefoonnommer	012 841 1025
Posadres	Private Sak x112, Pretoria, 0184
Fisiese adres	280 Pretoriaweg 280 Silverton Pretoria

7. VERSOEK OM INLIGTING

- 7.1 Die versoeker moet die Adjunkinligtingsbeampte kontak by info@geoscience.org.za om 'n versoek om toegang tot 'n rekord te rig.
- 7.2 Die versoeker moet die formele aansoekvorm A, hierby aangeheg as Aanhangsel 1 en ook beskikbaar op die CGS se webtuiste, www.geoscience.org.za of by die CGS-kantore by die adres genoem in paragraaf 6.
- 7.3 Die versoeker moet voldoende inligting op die aansoekvorm voorsien om die Adjunkinligtingsbeampte in staat te stel om die rekords wat aangevra word, te identifiseer.
- 7.4 Die CGS sal ontvangs van 'n versoek skriftelik en binne veertien (14) dae vanaf ontvangs erken, en sal binne dertig (30) dae aandui of die inligting wat versoek is, beskikbaar en toeganklik is, en hoe en waar die versoeker dit mag afhaal.
- 7.5 Indien die versoeker nie skriftelike erkenning van ontvangs binne veertien (14) dae ontvang nie, moet die versoeker asseblief die Adjunkinligtingsbeampte skakel om seker te maak dat die versoek ontvang is.
- 7.6 Die versoeker moet ook aandui of hy of sy op enige ander wyse in kennis gestel wil word van die besluit rakende die versoek, en die voorkeurmetode van kommunikasie aandui en die nodige besonderhede voorsien.
- 7.7 Indien die versoek namens 'n ander persoon gerig word, moet die gevolmagtigde versoeker 'n rede verskaf en bewys lewer van die hoedanigheid waarin hy die versoek rig, en die CGS voorsien van die skriftelike toestemming van die primêre versoeker. Dit moet tot die redelike bevrediging van die Adjunkinligtingsbeampte gedoen word.
- 7.8 Indien die aangevraagde inligting beskikbaar en toeganklik is, moet die Adjunkinligtingsbeampte die versoeker (anders as 'n persoonlike versoeker) per e-pos inlig, waarin die versoeker aangevra word om die voorgeskrewe gelde (indien enige) te betaal voordat die versoek verder verwerk word.
- 7.9 Die Adjunkinligtingsbeampte moet derde partye per e-pos inlig binne 21 dae vanaf ontvangs van die versoek. Die CGS sal die deel van toegang tot die rekord oorweeg, en dan die naam van die versoeker aan die derde party voorsien en die versoeker meedeel dat die derde party binne 21 dae die versoek mag weier of skriftelike toestemming daartoe gee.
- 7.10 'n Versoeker van wie die aansoek om toegang tot 'n rekord toegestaan is, moet toegangsgelde betaal vir die reproduksie, soek en voorbereiding van die afskrifte of transaksies van die inhoud van die rekord wat aangevra is asook vir die tyd wat afgestaan is om te soek na die rekord en om dit voor te berei vir openbaarmaking.

- 7.11 By ontvangs van die voorgeskrewe gelde, sal die CGS die rekord aan die versoeker voorsien in die formaat wat hy/sy aangevra het op die versoekvorm, of in die formaat waarin die rekord bestaan, indien die aangevraagde formaat nie beskikbaar is nie.
- 7.12 Indien die aangevraagde rekord inligting bevat wat nie gedeel mag word nie, sal die CGS slegs sodanige inligting in die rekord wat wel gedeel kan word, met die versoeker deel.
- 7.13 By ontvangs van 'n versoek om 'n rekord wat gemaak of oorgedra is, kan die CGS die versoek tot 30 dae verleng, indien dit langer neem om die inligting te voorsien as gevolg van die volume of die moeite om dit te bekom.
- 7.14 Indien 'n versoek om toegang tot 'n rekord geweier, vertraag of toegestaan is onderhewig aan onredelike gelde of in 'n onaanvaarbare formaat deur 'n paragraaf (b) openbare liggaam, magtig artikel 78(2) van die wet die versoeker om by 'n geregshof aansoek te doen vir toepaslike verligting binne 30 dae vanaf die besluit.
- 7.15 Indien die hof die CGS beveel om die versoeker toegang tot die aangevraagde rekords te verleen, moet die versoeker die toegangsgelde betaal voordat sodanige toegang tot rekords verleen kan word.

8. VERSOEK DEUR MENSE MET GESTREMDHEDE

- 8.1 Indien 'n versoeker nie kan lees of skryf nie, of 'n gestremdheid het wat hom of haar verhoed om die voorgeskrewe vorm in te vul, kan hy of sy die versoek mondeling rig. Die Adjunkinligtingsbeampte moet dan die vorm namens die versoeker invul en 'n afskrif van die ingevulde vorm aan die versoeker gee [artikel 18(3)].
- 8.2 Die Inligtingsbeampte moet die versoeker bystaan om aan die bogenoemde vereistes om toegang tot inligting te voldoen, insluitend om 'n versoeker na 'n ander openbare liggaam te verwys indien dit blyk dat die versoek om inligting aan sodanige ander liggaam gerig moes word (artikel 19).

9. GELDE BETAALBAAR

Die volgende gelde is voorgeskryf in die wet, en moet deur 'n versoeker betaal word voordat die CGS se kontakpersone enige rekords aan die versoeker beskikbaar kan stel.

Die versoekgelde wat deur elke versoeker (anders as 'n persoonlike versoeker) soos beoog in regulasie 7(2) van die wet betaalbaar is, beloop R35,00.

Twee tipes gelde is betaalbaar ingevolge die wet (artikel 22), naamlik: Die versoekgelde en die toegangsgelde. Kragtens PAIA mag dit nodig wees om gelde te betaal vir toegang tot rekords. Die gelde is soos volg:

9.1 Versoekgelde – 'n Versoeker wat toegang verlang tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor die versoeker bevat, hoef nie die versoekgelde te betaal nie. Enige ander versoeker wat nie 'n persoonlike versoeker is nie, moet die nodige versoekgelde betaal.

9.2 Toegangsgelde – Indien die versoek toegestaan is, moet toegangsgelde betaal word vir die reproduksie van rekords en vir tyd wat meer as een uur vereis om die rekords te soek en vir openbaarmaking voor te berei. In gevalle waar die tyd wat vereis word om die rekords voor te berei meer as ses ure oorskry, kan 'n deposito van een-derde van die verwagte toegangsgelde as 'n deposito vereis word.

- Die Adjunkinligtingsbeampte moet die versoeker op toepaslike wyse inlig, en vereis dat die versoeker die voorgeskrewe gelde (indien enige) betaal voordat die versoek verwerk word.
- Die versoekgelde betaalbaar aan openbare liggame is R35.
- Nadat die Adjunkinligtingsbeampte 'n besluit oor die versoek geneem het, moet die versoeker van sodanige besluit in kennis gestel word op die wyse waarop die versoeker in kennis gestel wil word.
- Indien die versoek toegestaan is, moet toegangsgelde betaal word vir die soek, voorbereiding, reproduksie en vir enige tyd wat die voorgeskrewe ure oorskry het om na die rekord te soek en om dit voor te berei vir openbaarmaking.
- Indien gelde betaal is ten opsigte van 'n versoek om toegang wat geweier is, moet die Adjunkinligtingsbeampte van die CGS die gelde aan die versoeker terugbetaal.

10. BETAALMETODE

Betalingsbesonderhede is hieronder beskikbaar (geen kredietkaarbetalings word aanvaar nie). Bewys van betaling moet voorsien word.

- Die toegangsgelde moet betaal word voordat toegang tot die aangevraagde rekord verleen word. Indien die aansoek om toegang suksesvol is, kan toegangsgelde vereis word vir die soek, reproduksie en/of voorbereiding van die rekord(s) en sal die berekening daarvan gebaseer word op die Voorgeskrewe Gelde soos uiteengesit in Aanhangsel 2.

10.1 Die CGS sal betaling aanvaar deur middel van die volgende metodes

- Direkte deposito's
- Elektroniese fondsoordragte
- Nie-oordraagbare tjeks waarvoor 'n verrekeningstydperk van 10 dae toegelaat moet word

10.2 Bankbesonderhede

Bank: **Nedbank Limited**

Rekeningnaam: **Council for Geoscience**

Rekeningnommer: **1644294486**

Takkode: **198765**

11. GRONDE VAN WEIERING OF UITSTEL VAN TOEGANG TOT REKORDS

11.1 Onderhewig aan ander bepalings van die wet moet die Adjunkinligtingsbeampte 'n versoek om toegang tot inligting of 'n rekord weier indien sodanige inligting of rekord betrekking het op:

- Die verpligte beskerming van die privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is, wat sou neerkom op die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting van daardie natuurlike persoon;
- Die verpligte beskerming van die kommersiële inligting van 'n derde party in die rekord die volgende bevat:
 - Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting waarvan die openbaarmaking waarskynlik skadelik kan wees vir die finansiële of kommersiële belange van daardie derde party.
 - Inligting wat vertroulik deur 'n derde party aan die CGS openbaar gemaak is indien die openbaarmaking daardie derde party sou kon benadeel in kontraktuele of ander onderhandelinge of selfs daardie derde party in kommersiële onderhandelinge sou kon benadeel.
 - Verpligte beskerming van vertroulike inligting van derde partye indien dit ingevolge enige ooreenkoms beskerm word.
 - Verpligte beskerming van die veiligheid van individue en die beskerming van eiendom.

11.2 Die Adjunkinligtingsbeampte kan 'n versoek om toegang tot inligting of 'n rekord weier indien sodanige inligting of rekord verband hou met kommersiële aktiwiteite van die CGS en wat kan insluit–

- Bedryfsgeheime van die CGS.
- Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting waarvan openbaarmaking waarskynlik skadelik sou wees vir die finansiële en kommersiële belange van die CGS.
- Inligting waarvan openbaarmaking die CGS waarskynlik in oneer stel.
- 'n Program wat deur die CGS besit word en beskerm word deur kopiereg.
- Inligting wat verband hou met navorsing wat gedoen word of wat gedoen sal word deur of namens die CGS, en waarvan openbaarmaking waarskynlik die CGS of die persoon wat die navorsing namens die CGS doen of sal doen of die navorsingsonderwerp sou onthul en tot ernstige nadeel van die navorsing sou strek.
- 'n Mening, advies, verslag of aanbeveling wat verkry of voorberei is, of 'n weergawe van 'n konsultasiebespreking of beraadslaging wat plaasgevind het, insluitend maar nie beperk tot die notule van 'n vergadering, met die doel om met die formulering van beleid te help, om besluite te neem tydens die uitvoering van magte of die uitvoer van pligte of soos deur die wet neergelê.

11.3 Indien toegang tot 'n rekord uitgestel word, moet die Adjunkinligtingsbeampte die versoeker binne 30 dae in kennis stel. Die versoeker moet redes verskaf waarom die inligting voor die voorgestelde datum openbaar gemaak moet word.

12. APPÈLLE

- Indien 'n versoeker nie tevrede is met die besluit van die Adjunkinligtingsbeampte of die vermeende weiering van 'n versoek nie, is die versoeker daarop geregtig om 'n interne appèl aan te teken ten opsigte van sodanige besluit of vermeende weiering.
- Die interne appèl moet skriftelik aangeteken word deur gebruik te maak van die vorm in Aanhangsel 3 (Vorm B) van hierdie handleiding, en wat ook op die CGS-webtuiste beskikbaar is.
- Die versoeker moet die redes vir die appèl ten opsigte van elke rekord wat aangevra is, verskaf. Die interne appèl moet oor die algemeen binne sestig (60) dae na ontvangs van die Adjunkinligtingsbeampte se besluit, of die datum van die vermeende weiering, aangeteken word.

- Die appèl moet persoonlik of per e-pos of per pos aangeteken word by die Adjunkinligtingsbeampte, wie se besonderhede in paragraaf 6.1 hierbo gegee word. Die Adjunkinligtingsbeampte sal dan die versoeker se appèl, tesame met die redes vir sy of haar besluit, na die toepaslike CGS-owerheid aanstuur vir besluitneming.
- Indien die versoeker nie erkenning van ontvangs van die appèl binne veertien (14) dae ontvang nie, moet die versoeker die Adjunkinligtingsbeampte skakel om te verseker dat die appèl deur die CGS ontvang is.
- Indien die versoeker nie tevrede is met die besluit van die toepaslike CGS-owerheid nie, kan die versoeker die hof nader vir verligting.

13. KATEGORIë VAN REKORDS WAT DEUR DIE CGS GEHOU WORD

Die CGS hou die volgende rekords:

13.1 Wetenskaplike Bedrywighede

- Minerale & Energie
- Infrastruktuur en Grondgebruik
- Water en Omgewing
- Wetenskaplike Hulpbronne
- Kennisbestuur
- Tegnieiese Dienste
- Analitiese Dienste

13.2 Dienste wat deur die CGS gelewer word

13.2.1 Geofisika

- Lugopnames (hoë digtheid)
- Modelling en interpretasie
- Grondopnames (alle tegnieke)
- Bepaling van fisiese eienskappe
- Paleomagnetiese metings
- Rekonstruksie van ou data
- Grondwaterverkenning (boorgatplasing)
- Grondwaterbesoedeling (pluimkartering)

13.2.2 Seismologie

- Seismiese gevaarassessering
- Seismiese risiko-assessering
- Seismologiese navorsing oor veiligheid in myne
- Bedryf van die Suid-Afrikaanse Nasionale Seismografiese Netwerk (SANSN)
- Deelname in die Ooreenkoms oor die Omvattende Verbod op Kerntoetse

13.2.3 Geochemie

- Streeks- geochemiese kartering op 'n steekproefdigtheidsrooster van een grondmonster (of stroomsedimentmonster) per km². Monsters word geanaliseer op 'n "Simultaneous X-ray Fluorescence Spectrometer (SXRF)" vir As, Ba, Co, Cr, Cu, Fe₂O₃T %, MnO %, Nb, Ni, Pb, Rb, Sb, Sc, Sn, Sr, TiO₂ %, Th, U, V, W, Y, Zn en Zr.
- Streeks- geochemiese neigings word gekarteer.
- Klein tot mediumgrootte uitsteeksels van ertsliggame word geïdentifiseer.

13.2.4 Minerale-ontwikkeling

- Kartering en monsterneming van ertsafsettings
- Mineralogiese en fisiese karakterisering
- Mineraalkommoditeitsverslae en kaarte vir spesifieke doeleindes
- Hulp aan kleinskaalmyners
- Industriële minerale
- Instandhouding van die COREDATA en COAL databasisse
- Instandhouding van die SAMINDABA mineraalafsettingsdatabasis

13.2.5 Ingenieursgeowetenskappe

- Ingenieursgeologiese en geotegniese kundigheid
- Ingenieursgeologiese terreinondersoeke gemik op damme and damveiligheid, tunnels, pompstasies en reservoirs
- Konstruksiemateriaalondersoeke
- Hellingstabiliteitsondersoeke
- Strukturele of stedelike ontwikkelingsplanne
- Ingenieursgeologiese databasis (ENGEODE)
- Streeks- ingenieursgeologiese kartering
- Navorsing wat daarop gemik is om die dolomitiese omgewing en die stabiliteit daarvan te verstaan

13.2.6 Watergeowetenskap

- Beplanning en assessering van landelike watervoorsieningstelsels
- Grondwaterhulpbronassesserings (kwantifisering, vloeibepaling en watergehalttestudies)
- Grondwatervolhoubaarheidstudies vir beide hulpbronne en watervoorsieningskemas
- Bestuur van grondwaterhulpbronne, insluitend eksplorاسie
- Grondwater- en kontaminantvervoermmodellering
- Bestuur van grondwaterkontaminاسie (bv. Impak van mynbedryf, sowel as afval- en sanitاسiefasiliteite)
- Hidrogeologiese kartering
- Programverslae oor omgewingsbestuur
- Gespesialiseerde omgewingsboordienste (direktedruk-metode sowel as gas- en watermonsterneming)

13.2.7 Omgewingsgeowetenskap

- Omgewingsondersoeke
- Omgewingsimpakassesserings
- Mynomgewingbestuursplanne
- Besoedelingsondersoeke
- Risiko-assesserings
- Laboratoriumdienste
- Bondel- en kinetiese loogtoetsing

13.2.8 Marienegeowetenskap

- Marienegeofisiese opmeting
- Nabykus- en kontinentale selfkartering
- Hulpbronopmetings van swaar minerale, marieneplaasdiamante, potas en fosfaat
- Omgewingsimpakassesserings (EIAs)
- Wrakopnames
- Mariene-ingenieursterreinopnames
- Kus- en riviermondingsedimentdinamika
- Wetenskaplike duikopnames

14. DIE KATEGORIEë VAN REKORDS SOOS GELYS HIERONDER IS OUTOMATIES BESKIKBAAR VANAF DIE CGS SONDER DAT DIE VERSOEKER TOEGANG INGEVOLGE PAIA MOET AANVRA

- Inligting wat op die CGS-webtuiste gelaai word
- Inligtingsboekies
- Pamflette
- Bemakingsplakkate
- Nuusbriewe
- Ander bemakings- en kommunikasie materiaal wat verband hou met die CGS se dienste
- Mediavystellings
- Strategiese planne
- Jaarverslae
- Bankbesonderhede en bankrekenings (Finansies en tesourie)
- Inligting omtrent tenders

15. HOE OM TOEGANG TOT CGS SE DIENSTE TE VERKRY

Toegang tot die CGS se dienste kan verkry word deur 'n formele aansoekvorm. Verdere besonderhede oor hoe om toegang tot die CGS se dienste te verkry is beskikbaar op die CGS-webtuiste, naamlik www.geoscience.org.za en ons dataportaal is maps.geoscience.org.za.

Die versoeker kan 'n e-pos stuur aan:

info@geoscience.org.za / data@geoscience.org.za.

16. REMEDIES WAT BESKIKBAAR IS TEN OPSIGTE VAN VERSUIM OM AAN DIE BEPALINGS VAN HIERDIE WET TE VOLDOEN

Enige versoeker wat ontevrede is met enige besluit ten opsigte van 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die CGS, kan die Hoë Hof of enige ander hof met soortgelyke status nader om verligting te soek.

17. ARTIKEL 10-GIDS OOR HOE OM DIE WET TE GEBRUIK

Ris asseblief enige navrae wat verband hou met hierdie handleiding oor hoe om die wet te gebruik, aan:

DIE INLIGTINGSREGULEERDER (SUID-AFRIKA)	
Posadres: Posbus 31533 Braamfontein Johannesburg 2017	Fisiese adres: JD House Stiemensstraat 27 Braamfontein Johannesburg
Webtuiste: https://www.inforegulator.org.za E-pos: PAIAComplaints@inforegulator.org.za POPIAComplaints@inforegulator.org.za enquiries@inforegulator.org.za	



VORM A: VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD VAN 'N OPENBARE LIGGAAM

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

A. Besonderhede van openbare liggaam

Aandag _____

Die Inligtingsbeampte/Adjunkinligtingsbeampte

B. Besonderhede van die persoon wat toegang tot rekord versoek

- a) *Die besonderhede van die persoon wat toegang tot die rekord versoek moet hieronder gegee word.*
- b) *Voorsien 'n adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen die inligting gestuur moet word of aan wie dit besorg moet word.*
- c) *Bewys van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word, indien van toepassing, moet aangeheg word.*

Volle name en Van: _____

Identiteitsnommer: _____

Posadres: _____

Telefoonnommer: _____ Faksnommer: _____

E-posadres: _____

Hoedanigheid waarin versoek gerig word, indien dit namens 'n ander persoon gerig word

C. Besonderhede van persoon namens wie die versoek gerig word

Hierdie afdeling moet slegs ingevul word indien 'n versoek om toegang tot inligting namens 'n ander persoon gerig word.

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

D. Besonderhede van rekord

Voorsien volle besonderhede van die rekord waartoe toegang versoek word, insluitend die verwysingsnommer indien dit bekend is, om die opsporing van die rekord moontlik te maak.

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

2. Verwysingsnommer, indien beskikbaar: _____

3. Enige verdere besonderhede van die rekord: _____

E. Gelde

- 'n Versoek om toegang tot 'n rekord sal verwerk word slegs nadat die versoekgelde vereffen is.*
- U sal in kennis gestel word van die bedrag wat vereffen moet word as versoekgelde.*
- Toe toegangsgelde betaalbaar vir die toegang tot 'n rekord is afhanklik van die formaat waarin toegang versoek word en die redelike tyd wat benodig word om die rekord te soek en voor te berei.*
- Indien u kwalifiseer vir die kwytskelding van betaling van enige gelde, dui asseblief die rede vir die kwytskelding aan.*

Rede vir die kwytskelding van betaling van gelde:

F. Formaat van toegang tot rekord

Indien 'n gestremdheid u verhinder om die rekord te lees, te besigtig, of daarna te luister in die formaat van toegang wat in 1 tot 4 hieronder uiteengesit word, noem asseblief u gestremdheid en dui aan in watter formaat die rekord benodig word.

Gestremdheid:	Formaat waarin die rekord benodig word:

Merk die toepaslike blokkie met X.

LET WEL:

- U aanduiding ten opsigte van die benodigde formaat van toegang is onderhewig aan die formaat waarin die rekord beskikbaar is.*
- Toegang tot die formaat wat aangevra is, mag geweier word onder sekere omstandighede. In so 'n geval sal u in kennis gestel word of toegang in 'n ander formaat verleen sal word.*
- Die gelde betaalbaar vir die toegang tot die rekord, indien enige, sal gedeeltelik bepaal word deur die formaat waarin die toegang aangevra word.*

1. Indien die rekord in geskrewe of gedrukte formaat is:

	Kopie van die rekord		Inspeksie van die rekord
--	----------------------	--	--------------------------

2. Indien die rekord uit visuele afbeeldings bestaan –

(Dit sluit in foto's, skyfies, video-opanmes, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens.)

	Besigtig die afbeeldings		Kopieer die afbeeldings		Transkripsie van die afbeeldings
--	--------------------------	--	-------------------------	--	----------------------------------

3. Indien die rekord bestaan uit woorde of inligting wat as klank gereproduseer kan word:

	Luister na die klankbaan (oudiokasset)		Transkripsie van die klankbaan (geskrewe of gedrukte dokument)
--	--	--	--

4. Indien 'n rekord op rekenaar of in 'n elektroniese of 'n masjienleesbare formaat bestaan:

	Uitgedrukte kopie van die rekord		Uitgedrukte kopie van inligting wat van die rekord afgelei is		Kopie in rekenaar-leesbare formaat (hardeskyf of kompakte skyf)
--	----------------------------------	--	---	--	---

Indien u 'n kopie of 'n transkripsie van 'n rekord (hierbo) aangevra het, wil u hê dat die kopie of transkripsie aan u gepos word?

JA

NEE

Posgelde is van toepassing

Let daarop dat indien die rekord nie beskikbaar is in die taal van u keuse nie, toegang verleen mag word in die taal waarin die rekord beskikbaar is,

In watter taal verkies u die rekord?

G. Kennisgewing van besluit ten opsigte van versoek om toegang

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur/geweier is. Indien u daarvan in kennis gestel wil word op 'n ander wyse, spesifiseer asseblief die wyse en voorsien die nodige besonderhede om sodoende aan die versoek te voldoen.

Hoe sal u verkies om in kennis gestel te word van die besluit ten opsigte van u versoek om toegang tot die rekord?

Geteken te _____ hierdie _____ dag van

**HANDTEKENING VAN VERSOEKER/
PERSOON NAMENS WIE DIE VERSOEK
GERIG WORD**

VIR CGS SE GEBRUIK

Verwysingsnommer: _____

Versoek ontvang deur _____

(inligtingsbeampte/adjunkinligtingsbeampte se naam en van) op die _____
(datum) te _____ (plek).

Versoekgelde (indien enige): R _____

Deposito (indien enige): R _____

Toegangsgelde: R _____

HANDTEKENING VAN ADJUNKINLIGTINGSBEAMPT



**GELDE TEN OPSIGTE VAN OPENBARE LIGGAME INGEVOLGE
GOEWERMENTSKENNISGEWING NO.R.187 IN STAATSKOERANT 23119 VAN 15
FEBRUARIE 2002**

1. Die gelde vir 'n afskrif van die handleiding soos beoog in regulasie 6(c) is R0,60 vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan.
2. Die gelde vir reproduksie soos na verwys in regulasie 7(1) is soos volg:

Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R0,60
Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R0,40
Vir 'n kopie in rekenaarleesbare formaat op— (i) hardeskyf (ii) kompakte skyf	R5,00 R40,00
Vir 'n transkripsie van visuele afbeeldings, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R22,00
Vir 'n kopie van visuele afbeeldings	R60,00
Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R12,00
Vir 'n kopie van 'n oudiorekord	R17,00

3. Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, anders as die persoonlike versoeker, soos na verwys in regulasie 7(2) is R35,00.

4. Die toegangsgelde betaalbaar deur 'n versoeker soos na verwys in regulasie 7(3) is soos volg:

Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R0,60
Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan wat vasgelê is op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare formaat	R0,40
(i) hardeskyf	R5,00
(ii) kompakte skyf	R40,00
Vir 'n transkripsie van visuele afbeeldings, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R22,00
Vir 'n kopie van visuele afbeeldings	R60,00
Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of gedeelte daarvan	R12,00
Vir 'n kopie van 'n oudiorekord	R17,00
Om na die rekord te soek en dit voor te berei vir openbaarmaking, vir elke uur of gedeelte van sodanige uur, uitsluitend die eerste uur, redelikerwys benodig vir sodanige soeke en voorbereiding	R15,00

Vir die doeleindes van artikel 22(2) van die Wet, sal die volgende van toepassing wees: (a) Ses ure is die ure wat nie oorskry mag word voordat 'n deposito betaal is nie; en (b) een-derde van die toegangsgelde is deur die versoeker betaalbaar as 'n deposito
Die werklike posgelde is betaalbaar wanneer 'n kopie van die rekord aan 'n versoeker gepos moet word



VORM B: KENNISGEWING VAN INTERNE APPÈL

(Artikel 75 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (PAIA No. 02 van 2000))

Die naam en posadres, faksnommer of e-posadres van die inligtingsbeampte of adjunkinligtingsbeampte

A. Besonderhede van die Raad vir Geowetenskap

Aandag: _____

Die Inligtingsbeampte/Adjunkinligtingsbeampte:

B. Besonderhede van die versoeker/derde party wat die interne appèl aanteken

- (a) *Die besonderhede van die persoon wat toegang tot die rekord aanvra, moet hieronder gegee word.*
- (b) *Voorsien 'n adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen die inligting gestuur moet word.*
- (c) *Bewys van hoedanigheid waarin die versoek gerig word, indien van toepassing, moet hierby aangeheg word.*
- (d) *Indien die appellant 'n derde party is en nie die persoon wat oorspronklik die inligting aangevra het nie, moet die besonderhede van die versoeker in C hieronder gegee word.*

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer: _____

Posadres: _____

Faksnommer: _____ Telefoonnommer: _____

E-posadres: _____

Hoedanigheid waarin 'n interne appèl namens 'n ander persoon aangeteken word:

C. Besonderhede van die persoon namens wie die versoek gerig word

Hierdie afdeling moet slegs ingevul word indien die versoek om inligting namens 'n ander persoon gerig word.

Volle name en van: _____

Identiteitsnommer/maatskappynommer: _____

D. Die besluit waarteen die interne appèl aangeteken word

Merk die besluit waarteen die interne appèl aangeteken word met 'n **X** in die toepaslike blokkie:

	Weiering van versoek tot toegang
	Besluit ten opsigte van die gelde soos voorgeskryf in artikel 22 van PAIA
	Besluit ten opsigte van die verlenging van die tydperk waarbinne die versoek hanteer moet word ingevolge artikel 26(1) van PAIA
	Besluit ingevolge artikel 29(3) van PAIA om toegang in die formaat aangevra deur die versoeker te weier
	Besluit om versoek tot toegang toe te staan

E. Gronde vir appèl

Indien die spasie wat voorsien is, onvoldoende is, gebruik asseblief 'n afsonderlike folio en heg dit by hierdie vorm aan. U moet al die afsonderlike folios onderteken.

Vermeld die gronde waarop die interne appèl gebaseer is:

Vermeld enige ander inligting wat van toepassing mag wees by die oorweging van die appèl:

F. Kennisgewing van besluit oor appèl

U sal skriftelik in kennis gestel word rakende die besluit oor u interne appèl. Indien u op 'n ander wyse in kennis gestel wil word, spesifiseer asseblief die wyse waarop u in kennis gestel wil word en voorsien die nodige besonderhede om die voldoening aan u versoek moontlik te maak

Hoe verkies u om van die besluit rakende u appèl in kennis gestel te word?

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van
_____ 20

HANDTEKENING VAN APPELLANT



Council for Geoscience

VIR DIE GEBRUIK VAN CGS:

AMPTELIKE REKORD VAN INTERNE APPÈL:

Appèl ontvang op _____ (datum) deur _____

(Inligtingsbeampte/Adjunkinligtingsbeampte se naam en van).

Appèl is vergesel van die redes vir die inligtingsbeampte/adjunkinligtingsbeampte se besluit en, waar van toepassing, die besonderhede van enige derde party op wie die rekord van toepassing is, voorgelê aan die toepaslike owerheid deur die inligtingsbeampte/adjunkinligtingsbeampte op _____ (datum).

UITSLAG VAN APPÈL:

BESLUIT VAN INLIGTINGSBEAMPTE/ADJUNKINLIGTINGSBEAMPTE BEVESTIG

NUWE BESLUIT: _____

DATUM

INLIGTINGSBEAMPTE

ONTVANG DEUR DIE INLIGTINGSBEAMPTE/ADJUNKINLIGTINGSBEAMPTE VANAF
DIE TOEPASLIKE OWERHEID OP _____ (datum).