

INHOUD

1. VOORWOORD
2. BESONDERHEDE IN TERME VAN DEEL 14
3. STRUKTUUR EN FUNKSIES
4. SKEDULE 5 DEEL B VAN DIE GRONDWET
5. KONTAK BESONDERHEDE VAN INLIGTING BEAMPTE EN ADJUNK BEAMPTE
6. DEEL 10 GIDS OOR HOE OM DIE WET TE GEBRUIK
7. TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE GROOTER TZANEEN MUNISIPALITEIT [DEEL 14(1)(D)]
8. INLIGTING GRATIS BESKIKBAAR
9. INLIGTING TE KOOP BESKIKBAAR VIR DUPLISERING VANAF DIE MUNISIPALITEIT AT THE RATES SET OUT IN THE SCHEDULE OF THE TARIFFS
10. BASIESE DIENSTE BESKIKBAAR OP VOLTOOING VAN VOORGESKREWE AANSOEK VORM EN BETALING VAN VOORGESKREWE FOEIE EN HEFFINGS
11. ADDISIONELE DIENSTE GELEWER DEUR DIE MUNISIPALITEIT
12. REELING OF VOORSIENING VAN PERSONE NAAMLIK KONSULTASIE VERTEENWOORDIGING OF DEELNAME [DEEL 14(1)(G)]
13. HERSTELLINGS TEN OPSIGTE VAN OPTREDE OF VERSUIMING VAN OPTREDE DEUR DIE MUNISIPALITEIT
14. OPGRADERING VAN DIE HANDLEIDING [DEEL 14(2)]
15. ANEKSURE :
 - > *ORGANOGRAM VAN DIE GROOTER TZANEEN MUNISIPALITEIT*
 - > *VOORGESKREWE VORMS VAN TOEGANG TOT INLIGTING*
 - > *VERSOEK VIR TOEGANG TOT REKORD VAN OPENBARE LIGGAAM*

[DEEL 18(1) van die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet, 2000 (Wet Nom. 2 van 2000).

BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

DEEL 14 HANDLEIDING VIR DIE GROOTER TZANEEN MUNISIPALITEIT

1. VOORWOORD

Die Groter Tzaneen Munisipaliteit is gevestig by wyse van 'n deel 12 kennisgewing in ooreenstemming met die Plaaslike Regering Munisipale Strukture Wet, 1998 (Wet 117 van 1998) as 'n Beplanings Raad met wyk kommittees.

Die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet gee gevolg aan Deel 32 van die Grondwet wat stipuleer dat almal geregtig is op toegang tot enige inligting in besit van die Staat of enige ander persoon waar sulke inligting benodig word vir die uitoefening of beskerming van enige regte. Die Groter Tzaneen Munisipaliteit behoort so 'n deel 14 Handleiding te publiseer om gevolg te gee aan die grondwetlike regte van enige persoon of entiteit wat van voorneme is om toegang tot inligting in besit van die Munisipaliteit te versoek, onderworpe aan die voorsieninge van die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet.

2. BESONDERHEDE VAN DIE GROOTER TZANEEN MUNISIPALITEIT

Naam van liggaam : Groter Tzaneen Munisipaliteit

Die agbare Burgermeester	Rdl. D J Mmetle
Speaker	Rdl. C Machimana
Eksko Lede	
	Rdl. D J Mmetle
	Rdl. N Mboweni
	Rdl. M Mahasha
	Rdl. B Sekgotodi
	Rdl. R R Selomo
	Rdl. E Ntimbane
	Rdl. L Hlangwane
	Rdl. M Makwala
	Rdl. L Ncha
	Rdl. R Pohl

Waarnemende Bestuurder	Munisipale	Mej M N Lion
Direkteure		
		Mnr E L Mugari (Korporatiewe Dienste)
		Mej M N Lion (Finansies)
		Mev D S Malatji (Ingenieurs Dienste)
		Mnr O Z Mkhombo (Gemeenskaps Dienste)
		Mnr P Van Den Heever (Elektriese Ingenieurswese)
Adres		Burger Sentrum, Agatha Straat, Tzaneen, 0850 Limpopo Provinsie
Pos Adres		Posbus 24, Tzaneen, 0850
Tel. Nommer		(015) 307 8000
Faks Nommer		(015) 307 8049
Webwerf Adres		www.greatertzaneen.gov.za

3. STRUKTUUR EN FUNKSIES

Die Munisipaliteit het 68 Raadslede, 34 Wyk Raadslede en 34 Wyke.

In terme van hoofstuk 7 van die grondwet van die Republiek van Suid Afrika Nom. 108 van 1996, het die Munisipaliteit Uitvoerende, Wetgewende en Administratiewe Gesag en is dus gemagtig om die volgende funksies te administreer :

4. DEEL B VAN SKEDULE 4 VAN DIE GRONDWET :

- (a) Lug besoedeling
- (b) Bou regulasies
- (c) Kindersorg fasiliteite
- (d) Elektrisiteit en gas netvorming
- (e) Plaaslike toerisme
- (f) Munisipale Lughawens
- (g) Munisipale beplanning
- (h) Munisipale gesondheids dienste
- (i) Munisipale openbare vervoer

- (j) Munisipale Openbare werke alleenlik ten opsigte van die behoeftes van munisipaliteite in die uitvoer van hul verantwoordelikhede om funksies te administreer wat spesifiek aan hulle toevertrou is onder hierdie grondwet of enige ander wet.
- (k) Pontone, vere, jitters, seehowwe en hawens, uitsluitend die regulasie van internasionale en nasionale vloot sake wat verband hou.
- (l) Storm water bestuur stelsels in beboude areas
- (m) Handel regulasies
- (n) Water en sanitasie dienste beperk tot dragbare water verskaffing stelsels en huishoudelike vuil-water en riool verwydering stelsels.

5. SKEDULE 5 DEEL B VAN DIE GRONDWET

- (a) Strande en vermaaklikheids fasiliteite
- (b) Aanplakborde en die ten toonstelling van advertensies in openbare plekke
- (c) Begrafplase, begrafnis ateljees en krematoriums
- (d) Reiniging
- (e) Beheer van openbare steurnisse
- (f) Beheer van ondernemings wat drank verkoop aan die publiek
- (g) Fasiliteite vir akkommodasie, sorg en die begrawe van diere
- (h) Omheining en heinings
- (i) Lisensiering van honde
- (j) Lisensiering en beheer van ondernemings wat kos verkoop aan die publiek
- (k) Plaaslike geriewe
- (l) Marke
- (m) Munisipale slagpale
- (n) Munisipale parke en ontspanning
- (o) Munisipale paaie
- (p) Lawaai besoedeling

- (q) Poele
- (r) Openbare plekke
- (s) Rommel verwydering, ashope en vaste afval verwydering
- (t) Straat handel en parkering
- (u) Verkeer en parkering

In ooreenstemming met die magtiging in terme van deel 18 van die Plaaslike Regerings Munisipale Strukture Wet (Wet 33 van 2000) as hersien, is die Munisipaliteit verder bemagtig om die volgende funksies uit te oefen met spesifieke verwysing na die afgebakende areas van TZANEEN.

- (i) Bou regulasies
- (ii) Drank beheer
- (iii) Lisensiering ens om kos aan die publiek te verkoop

Die Munisipaliteit is gemagtig om die volgende funksies uit te voer binne die Groter Tzaneen Munisipale area tot die mate dat die funksies deur die voormalige oorgangs Plaaslike Raad van TZANEEN verrig was.

1.Vaste rommel verwyderings tereine tot so ver dit verband hou met:

- (a) Die bepaling van 'n rommel verwyderings strategie.
- (b) Die regulasie van rommel verwydering.
- (c) Die vestiging, operasie en beheer van rommel verwydering, tereine, massa rommel oorplasings fasiliteite en rommel verwydering fasiliteite vir meer as een plaaslike munisipaliteit in die distrik (as benodig word).
- (d) Die vestiging, operasie en beheer van Begrafpase en krematoriums wat die area van meeste proporsie van munisipaliteite bedien in die distrik (as benodig word).
- (e) Bevordering van plaaslike toerisme vir die area.

(f) Munisipale openbare werke wat verband hou met enige van bogenoemde funksies of enige ander funksies toegeken aan die distrik munisipaliteit.

5. KONTAK BESONDERHEDE

HOOF INLIGTING AMPTENAAR	
Mnr. E L Mugari	Direkteur Korporatiewe Dienste Grooter Tzaneen Munisipaliteit
ADJUNK INLIGTING AMPTENAAR	
Mev. M W Baloyi	Bestuurder Administrasie en Rekords
GROOTER TZANEEN MUNISIPALITEIT	
Burger Sentrum Agatha Straat Tzaneen	Pos adres : Posbus X 24 Tzaneen 0850
	Tel: (015) 307 8000
	Faks: (015) 307 8049

6. DEEL 10 GIDS OOR HOE OM DIE WET TE GEBRUIK [DEEL 14(1), (C)]

Die Deel 10 gids waarna verwys word in die Wet sal by die Munisipaliteit se kantoor van Direkteur Korporatiewe Dienste in terme van die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet 2 van 2000 beskikbaar gemaak word vir besigtiging.

Prosedure vir versoek van toegang tot 'n rekord van die Munisipaliteit en beskrywing van onderwerpe waarvoor rekords gehou word

'n Versoek vir toegang tot die rekords van die Munisipaliteit moet ingedien word aan die kantoor van die Direkteur Korporatiewe Dienste of kantoor van die Bestuurder: Administrasie en Rekords met bewys van betaling van die voorgeskrewe tarief op vorm A wat beskikbaar is by die kantoor van die Bestuurder: Administrasie en Rekords.

'n Skedule van die voorgeskrewe tariewe is verkrygbaar en ingesluit in die skedule van tariewe van toepassing op die Jaarlikse Begroting van die Munisipaliteit.

**7. TOEGANG TOT DIE REKORDS GEHOU DEUR DIE GROOTER TZANEEN
MUNISIPALITEIT [DEEL 14(1), (D)]**

Rekords word in ooreenstemmig met wetgewing gehou waarvan die volgende belangrik is maar nie 'n insluitende lys van wette is nie :

Grondwet van die Republiek van Suid Afrika, 1996.

Bevordering van Administratiewe Geregtigheids Wet 3 van 2000.

Rekords en Argiewe Bestuurs Wet Nom. 25 van 2002.

Elektorale Kommissie Wet nom. 51 van 1996.

Elektorale Wet nom. 73 van 1998.

Plaaslike Regering: Munisipale Elektorale Wet nom.27 van 2000.

Plaaslike Regering: Munisipale Strukture Wet nom. 117 van 1998.

Plaaslike Regering: Munisipale Afbakening Wet nom.27 van 1998.

Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels Wet nom. 32 van 2000.

Inkomste Belasting Wet 58 van 1962 [Deel 75 (1)].

Werkloosheid Versekerings Wet nom. 30 van 1996 (deel 32 en 33).

Belastings Toegevoegde Waarde Wet nom. 89 van 1991 (deel 55).

Vergoeding vir Beroeps Beserings en Siektes Wet nom. 130 van 1993. (deel 81).

Arbeids Verhoudinge Wet nom.66 van1995 (deel 98, 99 en 205).

Basiese Indiensneming Voorwaardes Wet, 75 van 1997 [dele 29 (4) en 31].

Werks Billikheid Wet, 55 van 1998 (deel 26).

Vaardighede Ontwikkelings Heffings Wet 9 van 1999 (deel 13).

Openbare Finansies Bestuurs Wet nom.1 van 1999.

Munisipale Finansies Bestuurs Wet nom. 56 van 2003.

Kennisgewing met betrekking tot kategorië van rekords van die Munisipaliteit, wat beskikbaar is sonder 'n versoek vir toegang in terme van die Wet. Kennis word hiermee gegee volgens deel 15 (2) van die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet Nom. 2 van 2000, dat die volgende inligting outomaties beskikbaar is sonder versoek vir toegang in terme van die bogenoemde Wet.

- ◆ Inligting ingesluit in hierdie handleiding.
- ◆ Inligting ingesluit in die handleiding uitgereik deur die Menseregte Kommissie.
- ◆ Rekords wat persoonlike inligting bevat oor die versoëker insluitend inligting wat in die verbruikers rekenings bevat word.
- ◆ Enige ander inligting gehou oor rekords deur die Munisipaliteit wat beskikbaar moet wees vir inspeksie in terme van enige ander wetgewing.
- ◆ Enige inligting oor rekord wat beskikbaar gemaak moet word vir aankope of afdrukke deur die Munisipaliteit in terme van 'n raads resoluëie of wetgewing.

8. DIE VOLGENDE INLIGTING SAL GRATIS BESKIKBAAR GEMAAK WORD:

- ◆ Gesertifiseerde uitreksels van notules van Raads vergaderings.
- ◆ Uitreksels van Verordeninge
- ◆ Uitreksels van Begrottings
- ◆ Stads/dorps gemeenskap beplanning inligting behalwe kaarte
- ◆ Inligting van Skattingslys waarvoor afdrukke of skriftelik benodig word.
- ◆ Inligting bevat in hierdie handleiding
- ◆ Inligting ingesluit in die handleiding uitgereik deur die Menseregte Kommissie.

9. DIE VOLGENDE INLIGTING SAL BESKIKBAAR GEMAAK WORD VIR AANKOPE OF AFDRUKKE VAN DIE MUNISIPALITEIT TEEN DIE KOERSE UITEENGESIT IN DIE TARIEF SKEDULE :

- ♦ Volle stel van 'n Verordening
- ♦ Volledige begroting dokument
- ♦ Stad/dorps kaart of deel daarvan
- ♦ Volledige geïntegreerde Ontwikkelings Plan of uittreksels soos benodig
- ♦ Skattingslys of uittreksels soos benodig

Hierdie kennisgewing met daaropvolgende wysigings, waar van toepassing, sal jaarliks in die Staats Koerant gepubliseer word deur die Minister in ooreenstemming met deel 15 (2) van die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet Nom. 2 van 2002.

Beskrywing van die dienste beskikbaar aan lede van die publiek van die Munisipaliteit en hoe om toegang te verkry tot daardie dienste

10. DIE VOLGENDE BASIESE DIENSTE IS BESKIKBAAR VIR LEDE VAN DIE PUBLIEK OP DIE VOLTOOING VAN DIE VOORGESKREWE AANSOEK VORM EN BETALING VAN ENIGE VOORGESKREWE FOEIE EN OF HEFFINGS ONDERWORPE AAN BETALINGS VAN DIE VERBRUIKERS TARIEF :

- ♦ Voorsiening van water vir huishoudelike, besigheid of nywerheids doeleindes
- ♦ Voorsiening van riool verwyderings diens
- ♦ Voorsiening van rommel verwydering

11. DIE MUNISIPALITEIT LEWER DIE VOLGENDE ADDITIOENELE DIENS ONDERWORPE AAN BETALING VAN DIE RELEVANTE TARIWE EN

BETALINGS VAN FOEIE, EN VOLTOOING EN INDIENING VAN VOORGESKREWE AANSOEK VORMS EN OF ANDER DOKUMENTE

- ♦ Verkeer en lisensiering dienste
- ♦ Goedkeuring van advertensie tekens en ophope
- ♦ Stad/dorps ontwikkeling goedkeuring van bou planne en gesondheid inspeksies.
- ♦ Bespreking van munisipale geboue en sport stadiums deur lede van die publiek as en wanneer nodig.

Die munisipaliteit behou die reg om enige diens op te skort as die verbruiker agterstallig raak of as meters mee gepeter word sowel as vir enige ander rede buite die beheer van die raad en in terme van enige toepaslike verordeninge relevant tot daardie diens.

12. BESKRYWING VAN DIE REELING OF VOORSIENING VAN N' PERSOON OF DEUR MIDDEL VAN KONSULTASIE OF DEUR VOORSTELLE TE MAAK OF DEELNAME IN OF INVLOED

- ♦ Formulering van beleid
- ♦ Die uitoefening van mag of verrigting van pligte deur die Munisipaliteit :
 1. In ooreenstemming met die Plaaslike Regering Munisipale Strukture Wet Nom.117 van 1998 is wyk kommittees gevestig vir deelname van lede van 'n spesifieke wyk in enige saak wat hul wyk raak;
 2. Raads vergaderings word gehou en lede van die publiek is welkom om by te woon as waarnemers.
 3. Lede van die publiek word uitgenooi om kommentaar te lewer oor ontwerps Verordeninge voor hul aanneming deur die Raad en publiseering in die Provinsiale Staats Koerant in ooreenstemming met die Plaaslike Regering Munisipale Stelsels Wet Nom. 32 van 2000;
 4. Voorsiening is gemaak in die reëls van opregtheid van die Groot Tzaneen Munisipaliteit, geproklameer onder kennisgewing nom. 249 van 1 Oktober 2004 vir nuwe mosies, deputasies en petisies wat ingedien moet word aan die Munisipale Bestuurder vir oorweging deur die Raad.

13. N' BESKRYWING VAN ALLE HERSTELLINGS BESKIKBAAR TEN OPSIGTE VAN N' DAAD OF PLIG VERSUIM DEUR DIE MUNISIPALITEIT

(a) Die reg tot tussen beide appel teen 'n besluit deur die inligtings amptenaar aan die Munisipaliteit deur die versoeker of derde party.

- ◆ Om aangeteken te word op die voorgeskrewe vorm (vorm B) binne 60 dae van
- ◆ Binne 30 dae as kennisgewing van 'n derde party vereis word deur deel 49 (1)(b) nadat kennisgewing aan die appellant van die besluit waarteen geappeleer word gelewer was.
- ◆ Afgelewer of gestuur word aan die inligtings amptenaar van die Munisipaliteit by hulle adres, faks nommer of elektroniese epos adres.
- ◆ Identifiseer die onderwerp van die interne appel en meld die redes vir die appel insluitend enige ander relevante inligting.
- ◆ As die appellant verlang om boonop die skriftelike antwoord op die besluit van die interne appel op enige ander wyse in kennis gestel wil word moet dit duidelik aangedui word. Die verkose wyse so wel as die nodige besonderhede moet aangegee word om die in kennis stelling deur die Munisipaliteit te vergemaklik.
- ◆ Moet vergesel word deur die voorgeskrewe appel foei soos ingesluit in die tarief van foeie.
- ◆ Moet 'n pos adres of faks nommer spesifiseer.

Verlengde periodes vir die hantering van versoeke vir die eerste twee jaar vanaf die datum dat deel 2 van die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet Nom. 2 van 2000 bekragtig word sal be 90 dae wees vir die eerste jaar en 60 dae vir die tweede jaar.

(b) Die reg om 'n aansoek aan te teken met 'n relevante hof teen die besluit van die Inligtings Amptenaar oor die interne appel.

- ◆ Binne 30 dae nadat kennis gegee is volgens die prosedure om gemeld

te word in die kennisgewing van die besluit ten opsigte van die interne appel.

- ♦ 'n Versoeker of derde party mag alleenlik aansoek doen tot 'n hof vir behoorlike verligting nadat daardie persoon die interne appel prosedures uitgeput het volgens die reëls van prosedure gemaak deur die Reëls Raad vir Howwe van die Wet, gevestig deur deel 2 van die Reëls vir Howwe van die Wet, Wet 1985, (Wet Nom. 107 van 1985) of as sulke prosedure nie gevolg was, mag 'n aansoek met 'n hoër hof of 'n hof met soortgelyke status aangeteken word.

14. HERSIENNING VAN DIE HANDLEIDING [DEEL 14 (2)]

Die Munisipaliteit moet, wanneer nodig, sy handleiding waarna verwys word in in sub - deel 1 van deel 14 by pouses van nie meer as 'n jaar hersien.

VORM A

VOORGESKREWE VORMS VIR TOEGANG TOT INLIGTING

VERSOEK VIR TOEGANG TOT REKORD VAN OPENBARE LIGGAAM

(Deel 18(1) van die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet, 2000 (Wet Nom. 2 van 2000)

[Regulasie 2]

VIR DEPARTEMENTELE GEBRUIK

Verwysings nommer :

Versoek ontvang deur (meld rang, naam en van van inligtings amptenaar/adjunk inligtings amptenaar) op (datum) te (plek)

Versoek foei (waar van toepassing): R.....

Deposito (waar van toepassing): R.....

Toegangs foei: R.....

.....
HANDTEKENING VAN INLIGTINGS AMPTENAAR/ADJUNK INLIGTINGS AMPTENAAR.

A. Besonderhede van openbare liggaam

GROETER TZANEEN MUNISIPALITEIT	
<i>Naam van Openbare Liggaam</i>	
<i>Aangewysde Inligtings Amptenaar</i>	
<i>Aangewysde Adjunk Inligtings Amptenaar</i>	
<i>Epos adres van Adjunk Inligtings Amptenaar</i>	
<i>Pos adres</i>	
<i>Straat adres</i>	
<i>Telefoon nommer</i>	
<i>Faks nommer</i>	
<i>Webwerf</i>	

B. Besonderhede van persoon wat toegang versoek tot die rekord

- (a) Die besonderhede van die persoon wat toegang tot die rekord versoek moet onderaan voltooi word.
(b) Verskaf die adres en/of faks nommer in die Republiek waarna inligting gestuur moet word.
(c) Bewys van die hoedanigheid waarin versoek gemaak word, waar van toepassing, moet aangeheg word.

Volle name en van, Identiteits nommer: Pos adres:

.....
.....

Faks nommer : Telefoon nommer: e-pos adres :

.....
.....

Hoedanigheid waarin versoek gemaak word wanneer dit namens iemand anders gedoen word :

.....
.....

C. Besonderhede van persoon namens wie versoek gemaak word

Hierdie deel moet alleenlik voltooi word as die versoek vir inligting namens iemand anders gedoen word

Volle name en van :

Identiteits nommer :

D. Besonderhede van rekord

(a) *Verskaf volle besonderhede van die rekord waarna toegang versoek word, insluitend die verwysings nommer as dit aan U bekend is, om die ligging van die rekord te bepaal.*

(b) *As die voorsiene spasie onvoldoende is gaan aseblief voort op 'n aparte bladsy en heg dit aan hierdie vorm. **Die versoeker moet alle additioenele bladsye teken.***

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

.....
.....

2. Verwysings nommer, as beskikbaar :

.....

3. Enige verdere besonderhede van rekord :

.....

E. Foeie

(a) *'n Versoek vir toegang tot 'n rekord anders as 'n rekord wat persoonlike inligting oor uself bevat sal alleenlik geproseseer word nadat die versoek **foei** betaal is*

(b) *U sal in kennis gestel word van die bedrag wat betaal moet word as versoek **foei**.*

(c) *Die **foei betaalbaar vir toegang** tot 'n rekord is afhangend van die wyse waarin toegang versoek word en die redelike tydperk wat benodig word vir die naspoor en voorbereiding van die rekord.*

(d)

	As jy kwalifiseer vir kwytskelding van betaling van enige foei, meld aseblief die rede daarvoor.
--	--

Redes vir kwytskelding van betaling van foenie:

F. Wyse van toegang tot rekord

As jy as gevolg van 'n gebrek nie kan lees, sien of luister na die rekord in die wyse wat hieronderaan verskaf is in 1-to 4, meld die gebrek en dui aan die wyse waarin die rekord verlang word.
--

	Gebrek :	Wyse waarin rekord versoek word :
	NOTAS :	
(a)	Jou aanduiding van die versoekde vorm van toegang is afhangend van die vorm waarin die rekord beskikbaar is.	
(b)	Toegang in die versoekde vorm mag afgekeur word in sekere omstandighede. In so 'n geval sal jy in kennis gestel word ofsy toegang op 'n ander wyse toegestaan sal word of nie.	
(c)	Die foei betaalbaar vir toegang tot die rekord, indien wel, sal gedeeltelik bepaal word deur die wyse waarin toegang versoek word.	

Merk die gepaste boks met 'n "X"

1. As die rekord in geskrewe of gedrukte vorm is			
	Afskrif van rekord*		Inspeksie van rekord
2. As rekord visuele beelde bevat * (insluitend fotos, skuiwe, video opnames, rekenaar- verwerkte beelde, sketse, ens.)			
	Besigtig die beelde	Afdruk van die beelde*	Transkripsie van die beelde*
3. As rekord opname van woorde of inligting bevat wat oorgeklank kan word -			
	Luister na die klankbaan (oudio kasset)	Transkripsie van klankbaan* (geskrewe of gedrukte dokument)	

4. As rekord op rekenaar gehou word of in 'n elektroniese of masjien-leesbare vorm *			
	Gedrukte afskrif van rekord*	Gedrukte afskrif van inligting verkry vanaf die rekord*	Afskrif in rekenaar leesbare vorm* <i>(Stiffie of kompakte</i>

