

# SUID-AFRIKAANSE POLISIEDIENS



Aansoek om akkreditering as 'n amptelike instelling

<b>INSTRUKSIES: AANSOEK OM AKKREDITERING AS 'N AMPTELIKE INSTELLING</b>
---

**ALGEMENE INSTRUKSIES**

- 'n Aansoek om akkreditering as 'n amptelike instelling moet in swart onuitwisbare ink ingevul word.
- Die aansoek moet gestempel word met die amptelike datumstempel sodra die Sentrale Vuurwapenregister (SVWR) dit ontvang.
- Die aansoeker moet Afdeling D voltooi.
- Indien 'n tolk gebruik is, moet hy/sy Afdeling E voltooi.
- 'n Persoon is skuldig aan 'n oortreding ingevolge die Wet op Beheer van Vuurwapens, 2000 (Wet No 60 van 2000) indien hy/sy enige inligting wat hy/sy weet vals is op hierdie aansoekvorm verstrek.

**AFDELING A: VIR AMPTELIKE GEBRUIK DEUR DIE SENTRALE  
VUURWAPENBEHEERREGISTER WANNEER DIE  
AANSOEK OP REKENAAR VASGELÊ WORD**

**1. Aansoekverwysingsnommer**

Die verwysingsnommer wat die stelsel vir die aansoek genereer nadat dit op rekenaar vasgelê is (byvoorbeeld, A12945), moet in paragraaf A 1 aangeteken word.

**AFDELING B: VIR AMPTELIKE GEBRUIK DEUR DIE  
BESLISSENDE BEAMPTTE BY DIE SENTRALE  
VUURWAPENREGISTER (SVWR)**

**1. Uitstaande/bykomende inligting wat verlang word**

Indien die SVWR-beampte die polisiestasie of aansoeker versoek om uitstaande of bykomende inligting te verskaf, moet die besonderhede van die verlangde inligting in paragraaf B 1 verstrek word.

**2. Persal-nommer**

Die SAPD Persal-nommer van die SVWR-beampte wat die uitstaande of bykomende inligting versoek, moet in paragraaf B 2 aangeteken word.

**3. Datum**

Die datum waarop die uitstaande of bykomende inligting deur die SVWR-beampte versoek is, moet in paragraaf B 3 aangeteken word.

**4. Handtekening van polisiebeampte**

Die SVWR-beampte wat die uitstaande of bykomende inligting versoek, moet sy/haar handtekening in paragraaf B 4 aanbring.

**5. Naam in drukskrif**

Die voorletters en van (in drukskrif) van die SVWR-beampte wat die uitstaande of bykomende inligting versoek, moet in paragraaf B 5 aangeteken word.

**6. Aansoek om akkreditering goedgekeur (Merk met 'n X)**

Indien die aansoek om akkreditering goedgekeur word, moet die SVWR-beampte wat dit goedgekeur paragraaf B 6 met 'n X merk.

**7. Persal-nommer**

Die SAPD Persal-nommer van die SVWR-beampte wat die aansoek goedgekeur, moet in paragraaf B 7 aangeteken word.

**8. Datum**

Die datum waarop die SVWR-beampte die aansoek goedgekeur, moet in paragraaf B 8 aangeteken word.

**9. Handtekening van beslissende beampte**

Die SVWR-beampte wat die aansoek goedgekeur, moet sy/haar handtekening in paragraaf B 9 aanbring.

**10. Beamptekode**

'n Beamptekode word toegeken aan elke SVWR-beampte wat aansoeke om akkreditering as 'n amptelike instelling oorweeg. Die kode van die SVWR-beampte wat die aansoek goedgekeur, moet in paragraaf B 10 aangeteken word.

**11. Naam in drukskrif**

Die voorletters en van (in drukskrif) van die SVWR-beampte wat die aansoek goedgekeur, moet in paragraaf B 11 aangeteken word.

**12. Aansoek om akkreditering geweier (Merk met 'n X)**

Indien die aansoek om akkreditering geweier word, moet die SVWR-beampte wat die aansoek weier paragraaf B 12 met 'n X merk.

**13. Rede vir weiering**

Indien die aansoek geweier word, moet die SVWR-beampte wat dit weier die rede vir weiering in paragraaf B13 aanteken.

**14. Persal-nommer**

Die SAPD Persal-nommer van die SVWR-beampte wat die aansoek weier, moet in paragraaf B14 aangeteken word.

**15. Datum**

Die datum waarop die SVWR-beampte die aansoek weier, moet in paragraaf B15 aangeteken word.

**16. Handtekening van beslissende beampte**

Die SVWR-beampte wat die aansoek weier, moet sy/haar handtekening in paragraaf B 16 aanbring.

**17. Beamptekode**

'n Beamptekode word toegeken word aan elke SVWR-beampte wat aansoeke om akkreditering as 'n amptelike instelling oorweeg. Die kode van die SVWR-beampte wat die aansoek weier, moet in paragraaf B 17 aangeteken word.

**18. Naam in drukskrif**

Die voorletters en van (in drukskrif) van die SVWR-beampte wat die aansoek weier, moet in paragraaf B 18 aangeteken word.

**AFDELING C: BESONDERHEDE VAN STAATSINSTELLING (Merk met 'n X)**

**1. Naam van staatsinstelling**

Die naam van die staatsinstelling (byvoorbeeld, Boshoff Drukkers) moet in paragraaf C 1 aangeteken word.

**2. Straatadres**

Die straatadres waar die aansoeker 'n saak bedryf moet in paragraaf C 2 aangeteken word.

**3. Poskode**

Die poskode van die aansoeker se straatadres moet in paragraaf C 3 aangeteken word.

**4. Posadres**

Die aansoeker se posadres moet in paragraaf C 4 aangeteken word.

**5. Poskode**

Die poskode van die aansoeker se posadres moet in paragraaf C 5 aangeteken word.

## 6. Kontaktelefoonnommer

**6.1 Werk:** Die aansoeker se werktelefoonnommer, insluitend die skakelkode (byvoorbeeld, (011) 577 5913), moet in paragraaf C 6.1 aangeteken word.

**6.2 Faks:** Die aansoeker se faksnommer, insluitend die skakelkode (byvoorbeeld, (012) 667 1923), moet in paragraaf C 6.2 aangeteken word.

## 7. E-posadres

Die aansoeker se e-posadres (indien van toepassing) moet in paragraaf C 7 aangeteken word.

## 8. BESONDERHEDE VAN VERANTWOORDELIKE PERSOON

### 9. Verantwoordelike persoon (volle name en van)

Die verantwoordelike persoon se volle name en van moet in paragraaf C 9 aangeteken word.

### 10. Soort identifikasie (Merk met 'n X) SA-identiteit/Paspoortnommer

Die verantwoordelike persoon se soort identifikasie moet in paragraaf C 10 met 'n X aangedui word.

### 11. Identiteits-/Paspoortnommer van verantwoordelike persoon

Die identiteits-/paspoortnommer van die verantwoordelike persoon moet in paragraaf C 11 aangeteken word.

### 12. Selfoonnommer

Die selfoonnommer (indien van toepassing) van die verantwoordelike persoon moet in paragraaf C 12 aangeteken word.

### 13. Straatadres

Die adres waar die verantwoordelike persoon woonagtig is, moet in paragraaf C 13 aangeteken word.

### 14. Poskode

Die poskode van die verantwoordelike persoon se woonadres moet in paragraaf C 14 aangeteken word.

### 15. Posadres

Die verantwoordelike persoon se posadres moet in paragraaf C 15 aangeteken word.

### 16. Poskode

Die poskode van die verantwoordelike persoon se posadres moet in paragraaf C 16 aangeteken word.

## 17. PROEFHANDTEKENING VAN VERANTWOORDELIKE PERSOON

### 18. Handtekening van verantwoordelike persoon

Die eerste proefhandtekening van die verantwoordelike persoon moet in paragraaf C 18 aangebring word.

### 19. Handtekening van verantwoordelike persoon

Die tweede proefhandtekening van die verantwoordelike persoon moet in paragraaf C 19 aangebring word.

## 20. ANDER BESONDERHEDE

**21.** 'n Motivering vir die aansoek om akkreditering moet in paragraaf C 21 verskaf word.

**22.** Die redes waarvoor dit vir die amptelike instelling nodig is om

vuurwapens te besit, moet in paragraaf C 22 verskaf word.

**23.** 'n Beskrywing moet in paragraaf C 23 gegee word van hoe registers bygehou sal word rakende die uitreiking van vuurwapens en die prosedure waarvolgens vuurwapens gekontroleer sal word.

**24.** 'n Beskrywing moet in paragraaf C 24 gegee word van die plek waar die registers gehou sal word vir inspeksie deur 'n polisiebeampte.

**25.** 'n Beskrywing moet in paragraaf C 25 gegee word van die gekoppelde werkstasie wat in stand gehou sal word.

**26.** 'n Beskrywing moet in paragraaf C 26 gegee word van die doel waarvoor die vuurwapens benodig word.

**27.** Die besonderhede van die soort vuurwapens en die hoeveelheid ammunisie wat die amptelike instelling beoog om aan te skaf, moet in paragraaf C 27 verstrek word.

**28.** 'n Beskrywing van die veiligheidsbeheerprosedure rakende die veilige bewaring van vuurwapens en die geriewe vir die veilige bewaring van vuurwapens moet in paragraaf C 28 gegee word.

## 29. VERKLARING DEUR AANSOEKER

Indien ek vals inligting op hierdie vorm verstrek, is ek skuldig aan 'n oortreding ingevolge artikel 120 (9)(f) van die Wet op Beheer van Vuurwapens, 2000 (Wet No 60 van 2000).

## AFDELING D: HANDTEKENING VAN AANSOEKER (Teken slegs waar van toepassing)

### 1. Afdruk van regterwysvinger van aansoeker

Die polisiebeampte moet 'n afdruk van die aansoeker se regterwysvinger in paragraaf D 1 in die teenwoordigheid van 'n getuie neem. Die afdruk mag nie die tabel oorskry nie.

Indien die aansoeker nie 'n regterwysvinger het nie, moet 'n afdruk van die linkerwysvinger geneem word.

### 2. Aanwysing van vingerafdruk

Die aanwysing van die vingerafdruk (byvoorbeeld, afdruk van regterwysvinger) moet in paragraaf D 2 aangeteken word.

### 3. Datum

Die datum waarop die aansoeker aansoek doen om akkreditering moet in paragraaf D 3 aangeteken word.

### 4. Naam van aansoeker in drukskrif

Die voorletters en van (in drukskrif) van die aansoeker wat aansoek doen om akkreditering moet in paragraaf D 4 aangeteken word.

### 5. Plek

Die dorp/stad waar die aansoeker aansoek doen om akkreditering moet in paragraaf D 5 aangeteken word.

### 6. Handtekening van aansoeker

Die handtekening van die aansoeker moet in paragraaf D 6 in die teenwoordigheid van die polisiebeampte aangebring word.

## 7. BESONDERHEDE VAN DIE POLISIEBEAMPTTE WAT DIE AANSOEK HANTEER

### 7.1 Naam van polisiebeampte in drukskrif

Die voorletters en van (in drukskrif) van die polisiebeampte wat die aansoek hanteer, moet in paragraaf D 7.1 aangeteken word.

### 7.2 Persal-nommer van polisiebeampte

Die SAPD Persal-nommer van die polisiebeampte wat die aansoek hanteer, moet in paragraaf D 7.2 aangeteken word.

**7.3 Rang van polisiebeampte in drukskrif**

Die rang (in drukskrif) van die polisiebeampte wat die aansoek hanteer, moet in paragraaf D 7.3 aangeteken word.

**7.4 Handtekening van polisiebeampte**

Die handtekening van die polisiebeampte wat die aansoek hanteer, moet in paragraaf D 7.4 aangebring word.

**8. BESONDERHEDE VAN GETUIE****8.1 Naam van getuie in drukskrif**

Die voorletters en van (in drukskrif) van die polisiebeampte wat optree as getuie moet in paragraaf D 8.1 aangeteken word.

**8.2 Persal-nommer van getuie**

Die SAPD Persal-nommer van die polisiebeampte wat optree as getuie moet in paragraaf D 8.2 aangeteken word.

**8.3 Rang van getuie in drukskrif**

Die rang (in drukskrif) van die polisiebeampte wat optree as getuie moet in paragraaf D 8.3 aangeteken word.

**8.4 Handtekening van getuie**

Die polisiebeampte wat optree as getuie moet sy/haar handtekening in paragraaf D 8.4 aanbring.

**AFDELING E: BESONDERHEDE VAN TOLK**

(Hierdie afdeling moet slegs ingevul word as die aansoeker nie kan lees, skryf of hierdie dokument verstaan nie.)

**1. Naam en van van tolk**

Die naam en van van die persoon wat die inhoud van die aansoekvorm vir die aansoeker tolk, moet in paragraaf E 1 aangeteken word.

**2. Identiteits-/Paspoortnommer van tolk**

Die identiteits-/paspoortnommer van die tolk moet in paragraaf E 2 aangeteken word.

**3. Woonadres**

Die adres waar die tolk woonagtig is, moet in paragraaf E 3 aangeteken word.

**4. Poskode**

Die poskode van die tolk se woonadres moet in paragraaf E 4 aangeteken word.

**5. Posadres**

Die tolk se posadres moet in paragraaf E 5 aangeteken word.

**6. Poskode**

Die poskode van die tolk se posadres moet in paragraaf E 6 aangeteken word.

**7. Telefoonnommer**

**7.1 Huis:** Die tolk se huistelefoonnommer, insluitend die skakelkode (byvoorbeeld (012) 667 1923), moet in paragraaf E 7.1 aangeteken word.

**7.2 Werk:** Die tolk se werktelefoonnommer, insluitend die skakelkode (byvoorbeeld (011) 577 5913), moet in paragraaf E 7.2 aangeteken word.

**8. Selfoonnommer**

Die tolk se selfoonnommer (indien van toepassing) moet in paragraaf E 8 aangeteken word.

**9. Faks**

Die tolk se faksnommer, insluitend die skakelkode, moet in paragraaf E 9 aangeteken word.

**10. E-posadres**

Die tolk se e-posadres (indien van toepassing) moet in paragraaf E 10 aangeteken word.

**11. Getolk uit (taal)**

Die taal waaruit die aansoekvorm getolk is en die taal waarin dit getolk is en wat vir die aansoeker verstaanbaar is (byvoorbeeld, Engels in Zoeloe), moet in paragraaf E 11 aangeteken word.

**12. Datum**

Die datum waarop die tolk die aansoeker bystaan, moet in paragraaf E 12 aangeteken word.

**13. Handtekening van tolk**

Die tolk wat die aansoeker bystaan, moet sy/haar handtekening in paragraaf E 13 aanbring.

**14. Plek**

Die plek waar die tolk die aansoeker bystaan, moet in paragraaf E 14 aangeteken word.

**15. Rang van polisiebeampte in drukskrif (indien van toepassing)**

As die tolk 'n polisiebeampte is, moet sy/haar rang in drukskrif in paragraaf E 15 aangeteken word.

**16. Persal-nommer van polisiebeampte (indien van toepassing)**

As die tolk 'n polisiebeampte is, moet sy haar SAPD Persal-nommer in paragraaf E 16 aangeteken word.