

KATEGORIEË VAN REKORDS WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS

<p>BESKRYWING VAN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT INGEVOLGE ARTIKEL 15(1) VAN DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000 OUTOMATIES BESKIKBAAR IS</p>	<p>WYSE WAAROP TOEGANG TOT REKORDS VERKRY KAN WORD</p>
---	---

<p>7.1 BESKRYWING VAN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT INGEVOLGE ARTIKEL 15(1)(a)(i) OUTOMATIES VIR INSPEKSIE BESKIKBAAR IS</p>	
<p>ALLE AFDELINGS</p>	
<p>Nasionale Instruksies</p>	<p>Die rekords by die betrokke subseksiehoof geïnspekteer word deur skriftelik by die betrokke afdelingskommissaris daarvoor aansoek te doen.</p>
<p>KOMMUNIKASIE- EN SKAKELDIENSTE: ERFENISDIENSTE</p>	
<p>(1) Alle uitstallings by Erfenisdienste: SAPD (2) Argiefrekords by Erfenisdienste: SAPD (behalwe rekords wat in dossiere vervat is en persoonlike inligting van persone of inligting wat nie verstrek mag word nie, op grond van die feit dat toegang tot sekere inligting ingevolge die gronde van weiering ingevolge die Wet geweier mag word)</p>	<p>Die rekords kan op versoek by die kantoor van die Kurator, Erfenisdienste: SAPD, geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Kurator: Erfenisdienste, Posbus 4866, PRETORIA, 0001.</p>
<p>AFDELING: LOOPBAANBESTUUR</p>	
<p>GELYKHEIDSBESTUUR</p>	
<p>Gelykheidsbestuur: Nasionale en Afdelingsvlak (Planne ingevolge artikel 20 en verslae ingevolge artikel 21)</p>	<p>Die rekords kan by die betrokke Afdelingskommissaris se kantoor en Bestuurders: Gelykheidsbestuur geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor by die Afdelingskommissaris: Loopbaanbestuur: Privaatsak X94, PRETORIA, 0001, aansoek te doen.</p>

PRESTASIEBESTUUR	
<p>(1) Prestasiebestuurstelsels vir die Diens (behalwe persoonlike inligting van persone en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering ten opsigte waarvan daar in die Wet voorsiening gemaak word):</p> <ul style="list-style-type: none">• Projekte• Name van projekte• Projekplanne• Begrotings vir projekte• Verslae oor die stand van projekte• Operasionele handleidings oor projekte en programme• Funksies en aktiwiteite rakende projekte en programme• Aktiwiteite van die Programbestuursraad• Geregistreeerde gebruikers van projekte en programme• Getal geregistreeerde projeksentrus	<p>(1) Die rekords kan by die kantoor van die Subseksiehoof: Prestasiebestuurstelsels geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Afdelingskommissaris: Loopbaanbestuur, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.</p>
<p>(2) Posevaluering (behalwe persoonlike inligting van persone en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering ten opsigte waarvan daar in die Wet voorsiening gemaak word):</p> <ul style="list-style-type: none">• Verslae van resultate van die posevaluering• Uitslag van die paneel se beslissing.	<p>(2) Die rekords kan by die kantoor van die Subseksiehoof: Vergoedingsbestuur geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Afdelingskommissaris: Loopbaanbestuur, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.</p>

AFDELING: FINANSIËLE EN ADMINISTRASIEDIENSTE	
ADMINISTRASIEDIENSTE: ARGIEWE EN REGISTRASIE	
Meesterkopie van die Lêerstelsel	Die rekords kan by die kantoor van die Subseksiehoof: Argiewe en Registrasie geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Seksiehoof: Rekords: SAPD: Argiewe en Registrasie, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.
FINANSIËLE DIENSTE: BEGROTINGS	
Begrotings van Nasionale Uitgawes — Veiligheid en Sekuriteit	Die rekords kan by die kantoor van die Bestuurder: Begrotings geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Seksiehoof: Begrotings, Finansiële en Administrasiedienste, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.
AFDELING: PERSONEELDIENSTE	
BEVORDERINGS EN TOEKENNINGS	
Rekords ten opsigte van die Aansporings- en Beloningskema (behalwe persoonlike inligting van persone en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering ten opsigte waarvan daar in die Wet voorsiening gemaak word)	Die rekords kan by die kantoor van die Seksiehoof: Bevorderings en Toekennings, geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Afdelingskommissaris: Personeeldienste, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.
SIELKUNDIGE DIENSTE	
Rekords (behalwe persoonlike inligting van persone en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering ten opsigte waarvan daar in die Wet voorsiening gemaak word) oor — (1) Sielkundige intervensies Al die verskillende soorte opleiding wat Sielkundige Dienste verskaf, die redes vir opleiding van hierdie aard en die metodes wat aangewend word, sowel as die plekke waar lede opgelei word	Die rekords kan by die kantoor van die Subseksiehoof: Sielkundige Dienste geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Afdelingskommissaris: Personeeldienste, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.

<ul style="list-style-type: none">(2) Trauma-ontlonting(3) Getal werknemers wat psigometries vir aanstelling by spesialiseenhede geëvalueer is(4) Getal aansoekers wat as konstabels op toetreevlak geëvalueer is(5) Verskillende sportsoorte en ontspanningsbyeenkomste, na gelang van die getal werknemers wat aan die onderskeie items deelneem, met inbegrip van sport en ontspanning vir gestremde werknemers(6) Internasionale sportbyeenkomste: Totale getal werknemers wat deelneem en uitslae	
AFDELING: VOORSIENINGSLYNBESTUUR	
Algemene Voorwaardes en prosedures	Die rekords kan by Voorsieningslynbestuur geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Afdelingskommissaris: Voorsieningslynbestuur, Privaatsak X254, PRETORIA, 0001.
AFDELING: OPLEIDING	
<p>Sekere rekords (behalwe persoonlike inligting van persone en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering ten opsigte waarvan daar in die Wet voorsiening gemaak word) ten opsigte van —</p> <ul style="list-style-type: none">(1) Kwartaallikse opgawes(2) Druip- en slaagsyfers(3) Getal werknemers wat opgelei is(4) Opleidingsbehoefte(5) Die soort sertifikate wat uitgereik is(6) Opleidingstruktuur (bv. nasionaal, provinsiaal, ens.)(7) Formele kwalifikasies(8) Akademiese prestasie in die Diens(9) Interne opleidingsprogramme	Die rekords kan by die kantoor van die Afdelingskommissaris: Opleiding geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Afdelingskommissaris: Opleiding, Privaatsak X 177, PRETORIA, 0001.

AFDELING: SIGBARE POLISIËRING	
SENTRALE VUURWAPENBEHEERREGISTER	
(1) Beleid oor die oorweging van aansoeke om vuurwapenlisensies, 1994 (2) Beleid oor vuurwapen verwante aangeleenthede	Die rekords kan by die kantoor van die Hoof: Sentrale vuurwapen-beheerregister, geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Hoof: Sentrale Vuurwapenbeheerregister, Privaatsak X811, PRETORIA, 0001.
VENNOOTSKAPSPOLISIËRING SEKTORPOLISIËRING	
Rekords ten opsigte van — (1) Vennootskapspolisiëring <ul style="list-style-type: none">• Die Polisie se Gemeenskapsprojekte• Beleidsraamwerk en riglyne vir gemeenskaps-polisiëring (2) Sektorpolisiëring <ul style="list-style-type: none">• Loodsprojekte	Die rekords kan by die kantoor van die Hoof: Misdaadvoorkoming, geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Afdelingskommissaris: Sigbare Polisiëring, Privaatsak X241, PRETORIA, 0001.
UNIFORMPOLISIËRING	
Rekords bestaande uit algemene korrespondensie (behalwe persoonlike inligting van persone en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering ten opsigte waarvan daar in die Wet voorsiening gemaak word) van: (1) Die Polisie se Nooddienste <ul style="list-style-type: none">• Blitspatrolie of Hoofwegpatrolie• 1 0111-sentrums (2) Gemeenskapsdienste (3) Ongelukvoorkoming (4) Gespesialiseerde Uniform-ondersteuning <ul style="list-style-type: none">• Gyselaaronderhandelaars• Duikers• Die Watervleuel• Rampbestuur (5) Vredeshandhawing (6) Berede eenheid (7) Honde-eenheid	Die rekords kan van 07:30 tot 16:00 by die Seksie Registrasie: Misdaadvoorkoming geïnspekteer word deur skriftelik daarvoor aansoek te doen by die Afdelingskommissaris: Sigbare Polisiëring, Privaatsak X241, PRETORIA, 0001.

**7.2 BESKRYWING VAN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT OUTOMATIES
INGEVOLGE ARTIKEL 15(i)(a)(ii) *TE KOOP* BESKIKBAAR IS**

ALLE AFDELINGS

Wetgewing (wetsontwerpe, wette,
regulasies, proklamasies en
Goewermentskennisgewings)

Afskrifte van wetgewing is by die
Staatsdrukker verkrygbaar teen die prys wat
deur die Staatsdrukker bepaal word.

AFDELING: VOORSIENINGSLYNBESTUUR

VERKRYGING EN INVENTARISBESTUUR

Staatstenderbulletins

Word weekliks deur die Staatstenderraad
gepubliseer en is by die Staatstenderraad
verkrygbaar teen die prys wat deur die
Staatstenderraad bepaal word.

7.3 BESKRYWING VAN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT INGEVOLGE ARTIKEL 15(1)(a)(ii) OUTOMATIES VIR FOTOKOPIËRING BESKIKBAAR IS
(teen betaling van die voorgeskrewe gelde wat in Deel II van Bylaag A van die Regulasies betreffende die Wet op die Bevordering van die Toegang tot Inligting, 15 Februarie 2002, vervat is)

ALLE AFDELINGS

(1) Dokumente rakende beleid en Nasionale Instruksies

(1) Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die betrokke subseksiehoof of Afdelingskommissaris.

(2) Kollektiewe ooreenkomste

(2) Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris:
Loopbaanbestuur vir aandag
Seksiehoof: Arbeidsverhoudinge,
Privaatsak X94, PRETORIA, 0001,
gerig word.

(3) **VERSLAE OOR ONGELUKKE (NUWE OF OU VERSLAE): KOPIEË OF FOTOKOPIEË**

Let wel —

- ▶ *met die term “afskrif” word bedoel dat die reproduksie met die hand gedoen word;*
- ▶ *’n kopie of fotokopie van ’n voltooide verslag oor ’n ongeluk sal slegs aan die gemagtigde persoon verskaf word;*
- ▶ *dat wanneer ’n skriftelike versoek ontvang word van die Padongelukfonds, provinsiale hospitale of ambulansdienste van provinsiale hospitale, hul geag word openbare liggame of instellings te wees wat geregtig is om onmiddellik gratis afskrifte van ’n botsingsverslag te kry.*

(3) Die rekords kan deur die **gemagtigde** persoon verkry word deur skriftelik aansoek te rig op die voorgeskrewe aansoekvorm of SAPD 512(n) aan die betrokke kantoor van die Diens.

Let wel —

Die volgende persone word geag gemagtigde persone te wees:

- *’n betrokke party (bv: bestuurder, passasier, voetganger, fietsryer, eienaar van die voertuig, ens.) indien hy of sy kan bewys dat hy of sy ’n betrokke party is;*
- *enige private ambulansdiens wat ’n ambulansdiens aan ’n party betrokke by ’n botsing gelewer het, indien die ambulansdiens kan bewys dat so ’n diens gelewer is; en*
- *’n persoon wat nie ’n betrokke party is of ’n ambulansdiens waarna hierbo verwys is nie, slegs indien hy of sy die skriftelike toestemming of goedkeuring van ’n betrokke party het.*

KOMMUNIKASIE- EN SKAKELDIENSTE: ERFENISDIENSTE	
Argiefrekords en foto's by Erfenisdienste: Suid-Afrikaanse Polisie diens (behalwe rekords wat in dossiere vervat is en persoonlike inligting van persone en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering waarvoor daar in die Wet voorsiening gemaak word).	Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Kurator: Erfenisdienste, Suid-Afrikaanse Polisie diens, Posbus 4866, Pretoria, 0001.
STRATEGIESE BESTUUR	
Alhoewel die volgende rekords gratis op die Diens se webtuiste verkrygbaar is, kan daar op versoek fotostate van sodanige rekords gemaak word: (1) Die Suid-Afrikaanse Polisie diens se Jaarverslag (2) Strategiese Plan vir die Suid-Afrikaanse Polisie diens (3) Beplanningsinligting vir die Suid-Afrikaanse Polisie diens	Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Hoof: Strategiese Bestuur, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.
AFDELING: LOOPBAANBESTUUR	
DIENSBILLIKHEID	
Diensbillikheid: Nasionaal en Afdelings: Planne ingevolge artikel 20 en verslag ingevolge artikel 21	Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Loopbaanbestuur, Diensbillikheid, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.
MENSLIKEHULPBRONBEPLANNING	
Projeksentrum: Loopbaanbestuur Projekverslae	Inligting oor projekte wat deur die regering gefinansier word, kan deur die publiek verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Loopbaanbestuur, Menslike Hulpbronbeplanning, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.

PRESTASIEBESTUUR	
<p>(1) Sekere rekords (behalwe rekords met persone se persoonlike inligting en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering waarvoor daar in die Wet voorsiening gemaak word) oor —</p> <p>Prestasiebestuurstelsels:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projekte• Die name van projekte• Projekplanne• Die begrotings van projekte• Verslae oor die stand van projekte• Operasionele handleidings oor projekte en programme• Projek- en programfunksies en -aktiwiteite• Aktiwiteite van die Programbestuursraad• Geregistreeerde gebruikers van projekte en programme• Die getal geregistreeerde projeksentrums	<p>(1) Die rekords kan verkry word by die kantoor van die Subseksiehoof: Prestasiebestuur deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Loopbaanbestuur, Prestasiebestuur, Hoofkantoor, SAPD, Privaatsak X94, PRETORIA.</p>
<p>(2) Posevaluering (behalwe rekords met persone se persoonlike inligting en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering waarvoor daar in die Wet voorsiening gemaak word):</p> <ul style="list-style-type: none">• Voorafonderhoudvraelys• Resultate van die posevaluering• Die paneel se beslissing	<p>(2) Die rekords kan verkry word by die kantoor van die Subseksiehoof: Ongevallebestuur deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Loopbaanbestuur, Hoofkantoor, SAPD, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.</p>

AFDELING: KRIMINELE REKORD - & FORENSIESE WETENSKAP DIENS	
BESTUUR EN ADMINISTRATIEWE ONDERSTEUNING	
Slegs foto's en Identikits wat deur die Polisie diens vrygestel en deur die media gepubliseer word	Die rekords kan verkry word by die Kriminele Rekord Sentrum en Forensiese Wetenskap Laboratorium deur skriftelik aansoek te rig aan die Hoof: Kriminele Rekord en Forensiese Wetenskap Diens, Hoofkantoor, Suid-Afrikaanse Polisie diens, Privaatsak X322, PRETORIA, 0001.
AFDELING: FINANSIËLE EN ADMINISTRASIEDIENSTE	
ADMINISTRASIEDIENSTE: ARGIEWE EN REGISTRASIE	
Meesterkopie van die Lêerstelsel	Die rekords kan verkry word by die kantoor van die Subseksiehoof: Argiewe en Registrasie deur skriftelik aansoek te rig aan die Bestuurder: Rekords: Suid-Afrikaanse Polisie diens, Argiewe en Registrasie, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.
FINANSIËLE DIENSTE: BEGROTINGS	
Begroting van Nasionale Uitgawes — Veiligheid en Sekuriteit	Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Seksiehoof: Begrotings, Finansiële en Administrasiedienste, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.
AFDELING: REGSDIENSTE	
(1) Internasionale Polisie Samewerkingsooreenkomste met ander regerings en Internasionale Organisasies (2) Ander Polisie Samewerkingsooreenkomste	Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Regsdienste, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.
AFDELING: PERSONEELDIENSTE	
SELKUNDIGE DIENSTE	
Rekords (behalwe persoonlike inligting van persone en toegang tot inligting wat ingevolge die Wet geweier kan word), ten opsigte van — (1) Sielkundige intervensies (Al die verskillende soorte	Die rekords kan verkry word by die kantoor van die Subseksiehoof: Sielkundige Dienste deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Personeeldienste: Hoofkantoor, Suid-Afrikaanse Polisie diens, Privaatsak X94, PRETORIA, 0001.

<p>opleiding wat deur die Seksie: Sielkundige Dienste verskaf word, redes vir en die metode wat tydens sodanige opleiding aangewend word en die plekke waar opleiding van hierdie aard geskied)</p> <p>(2) Trauma-ontlonting</p> <p>(3) Getal werknemers wat psigometries vir aanstelling by spesialiseenhede geëvalueer is.</p> <p>(4) Getal aansoekers wat geëvalueer is vir aanstelling as konstabels op toetreevlak.</p> <p>(5) Verskillende sport- en ontspanningsbyeenkomste dienooreenkomstig die getal werknemers wat aan die onderskeie items deelneem (met inbegrip van sport- on ontspanningsbyeenkomste vir gestremde werknemers)</p> <p>(6) Internasionale sportbyeenkomste: Totale getal werknemers wat deelneem, sowel as uitslae.</p>	
WERWING	
<p>Rekords (behalwe persoonlike inligting van persone en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering waarvoor daar in die Wet voorsiening gemaak word) rakende aanstellingsvereistes vir personeel op salaris vlak 8 - 15 en/of salaris bande A - SMS</p>	<p>Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Subseksiehoof, Senior Aanstellings, Privaatsak X986, PRETORIA, 0001.</p>
AFDELING: VOORSIENINGSLYNBESTUUR	
<p>Algemene voorwaardes en prosedures</p>	<p>Die rekords kan verkry word by Voorsieningslynbestuur deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Voorsieningslynbestuur, Privaatsak X254, PRETORIA, 0001.</p>

AFDELING: OPLEIDING	
Rekords (behalwe persoonlike inligting of rekords van werknemers ten opsigte van — (1) Kwartaallikse opgawes (2) Druip- en slaagsyfers (3) Getal werknemers wat opleiding ontvang het (4) Opleidingsbehoefte (5) Soort sertifikate wat uitgereik is (6) Opleidingstruktuur (bv. nasionaal, provinsiaal, ens.) (7) Formele kwalifikasies (8) Akademiese prestasie in die Diens.	Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Opleiding, Privaatsak X 177, PRETORIA, 0001.
AFDELING: SIGBARE POLISIËRING	
HOOFKANTOOR: LUGVLEUEL	
Sekere rekords ten opsigte van — (1) Maandelikse suksesse behaal (2) Beleid en minimum vereistes vir aanstelling as loods en as bemanningslede	Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Sektiehoof: Lugvleuel, Posbus 19063, PRETORIA-WES, 0117.
OPERASIONELE INLIGTING BESTUUR SENTRUM	
Rekords (behalwe persoonlike inligting van persone en toegang tot inligting wat ingevolge die Wet geweier kan word) ten opsigte van sekere dele van die — (1) Beleid oor: <ul style="list-style-type: none">• Skarebestuur• Nasionale Intervensie-eenheid• Grenslyn• Lugvleuel• Gespesialiseerde Vaardigheidsontwikkeling• Spesiale Taakmag (2) Skarebestuursinsidente (3) Suksesse behaal: <ul style="list-style-type: none">• Skarebestuur• Nasionale Intervensie-eenheid• Grenslyn• Lugvleuel• Gespesialiseerde	Die rekords kan verkry word deur skriftelik aansoek te rig aan die Adjunk-inligtingsbeampte: Sigbare Polisiëring, Privaatsak X241, PRETORIA, 0001.

<ul style="list-style-type: none"> • Vaardigheidsontwikkeling Spesiale Taakmag 	
VENNOOTSKAPSPOLISIËRING SEKTORPOLISIËRING	
<p>Rekords rakende —</p> <p>(1) Vennootskapspolisiëring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Polisie se Gemeenskapsprojekte • Beleidsraamwerk en riglyne vir Gemeenskapspolisiëring <p>(2) Sektorpolisiëring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loodsprojekte 	<p>Die rekords kan verkry word by die Kantoor: Misdaadvoorkoming verkrygbaar deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Sigbare Polisiëring, Privaatsak X241, PRETORIA, 0001.</p>
SOSIALE MISDAADVOORKOMING	
<p>(1) “Maak Suid-Afrika Veilig”-handleiding</p> <p>(2) Handleiding oor Omgewingsontwerp</p> <p>(3) Kommunikasiemateriaal oor Gesinsgeweld</p> <p>(4) Kommunikasiemateriaal oor Slagofferbemagtiging</p> <p>(5) Kommunikasiemateriaal oor verkragting en seksuele oortredings.</p> <p>(6) Belowende Misdaadvoorkoming Praktyke in Suid-Afrika</p> <p>(7) Nasionale landelike slagoffers van Misdaad opnames</p> <p>(8) Misdaadvoorkoming strategieë:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Thohoyandou – Kwadukuza – uMhatuzi – Mdantsane – Motherwell – Central Karoo – KwaMashu/Ntuzuma/Inanda – Bolobedu <p>(9) Riglyne: Misbruik van dwelms</p>	<p>Die rekords kan verkry word by die Kantoor: Misdaadvoorkoming deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Sigbare Polisiëring, Privaatsak X241, PRETORIA, 0001.</p>

UNIFORMPOLISIËRING	
<p>Sekere rekords (behalwe rekords met persone se persoonlike inligting en inligting wat geweier kan word op grond van die weiering waarvoor daar in die Wet voorsiening gemaak word) rakende algemene korrespondensie oor:</p> <p>(1) Die Polisie se Nooddienste</p> <ul style="list-style-type: none">• Blitspatrollie of Hoofwegpatrollie• 1 0111-sentrums <p>(2) Gemeenskapsdienste</p> <p>(3) Ongelukvoorkoming</p> <p>(4) Gespesialiseerdeuniformtakke</p> <ul style="list-style-type: none">• Gyselaaronderhandelaars• Duikers• Die Watervleuel• Rampbestuur <p>(5) Vredeshandhawing</p>	<p>Die rekords kan verkry word by die Kantoor: Misdaadvoorkoming deur skriftelik aansoek te rig aan die Afdelingskommissaris: Sigbare Polisiëring, Privaatsak X241, PRETORIA, 0001.</p>

7.4 BESKRYWING VAN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT OUTOMATIES GRATIS INGEVOLGE ARTIKEL 15(1)(a)(iii) BESKIKBAAR IS	
ALLE AFDELINGS	
<p>(1) 'n Afskrif van die verdagte se eie verklaring wat in 'n oop dossier vervat is</p>	<p>(1) Die versoek om 'n afskrif van sodanige verklaring moet skriftelik geskied en aan die betrokke ondersoekbeampte gerig word</p> <p><i>Let wel: 'n Afskrif sal slegs outomaties aan die betrokke verdagte of sy of haar verteenwoordiger beskikbaar gestel word en, indien 'n verteenwoordiger van 'n verdagte namens die betrokke verdagte toegang tot sodanige verklaring wil verkry, moet hy of sy dokumentêre bewyse voorlê van die hoedanigheid waarin daar aansoek gedoen word.</i></p>
<p>(2) Inligting oor onderstaande onderwerpe is op die Diens se webtuiste beskikbaar (<i>aan verandering onderhewig</i>):</p> <p>*SAPD-profiel: Organisatoriese struktuur Nasionale en provinsiale profiele Afdelingsprofiele Kernfunksies van die onderskeie komponente Eenhede en seksies (aan verandering onderhewig) Polisieratio en internasionale vergelykings Inligting oor polisiestases en Kontaknommers Geskiedenis van die SAPD Oorsig van die SAPD Etiese kode Gedragkode Konstitusionele raamwerk Strategiese plan Wette geadministreer deur SAPS Jaarverslag Begrotingspos Ererol</p>	<p>(2) Op die Diens se webtuiste by www.saps.gov.za beskikbaar.</p>

*Inligtingsgids:
Hoofkantoor
Afdelings
Polisiestasies
Eenhede en seksies
Inligtingsbeamptes: Toegang tot
Inligting

*Aankondigings:
Sal op die Tuisblad verskyn.
Verander daaglik/weeklik

*Kaart op die Tuisblad:
Goeie nuus
Polisiestasienuus
Provinsiale Profielle

*Dokumente en publikasies:
Wetgewing (Wette en
Wetsontwerpe)
Die Grondwet
Verslae
Misdadstatistiek
Publikasies
Inligting oor pamflette wat
beskikbaar is
SAPS Journal
Foto album

*Nuus:
Nuusvystellings
Toesprake
Gebeurekalender
Tersaaklike nuusberigte

*Loopbane:
Vakatures
Posprofiele
Hoe en waar u om 'n betrekking
kan aansoek doen
Basiese opleiding
Sport

*Vrae wat dikwels gevra word

*Gemeenskapspolisiëring:
Sektorpolisiëring
Noodreaksiedienste
10111
Gyselaarsituasies

*Misdadvoorkoming:
Veiligheidswenke
Veiligheidswenke - toeriste
419 en handelsmisdade
Verdowingsmiddels
Gesinsgeweld
Plaasaanvalle
Sosiale misdadvoorkoming

*Stop Misdad" ("Crime Stop"):
Meld misdad aan

*Projekte:
Die Teddiebeerpatrollie
Kinderbeskerming
Gesprekke met vroue

*Vermiste persone:
Goue reëls
Vermiste kinders - verslag en
opsparing
Vermiste volwassenes

*Gesoekte persone:
Opsparing, kontakte en
suksesse

*Kinderhoekie:
Geskiedenis
Inligting oor dwelms
Museums
Kindermisbruik
Veiligheidswenke
Eenhede/loopbane
Foto album
Wenke vir ouers

*Kinderpornografie:
Verslag rakende
kinderpornografie

*Jeuglessenaar:
Dwelminligting vir tienerjariges
Wenke vir ouers

*Vuurwapens:
Aankondigings

<p>Opdatering van wetgewing Vorms Mediaverklarings</p> <p>*Vroue en kinders: Vroue in Uniform gesprekke SAPD Vrouenewerk Skakeling met staatsdepartemente Kindermishandeling, Seksuele Misdade, Gesinsgeweld</p> <p>*Skakelings: Verwante liggame en staatsdepartemente</p> <p>*Soekfasiliteite om u te help om inligting te bekom</p> <p>*Terugvoerfasiliteit oor die SAPD en die Suid-Afrikaanse Polisiediens se webtuiste</p> <p>*Gee 'n Wenk</p> <p>*Verslag van Kinderpornografie / -misbruik</p>	
--	--