higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

REGSPRAKTYK N5

27 Mei 2021

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 10 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

1.1	1.1.1	Onwaar		
	1.1.2	Waar		
	1.1.3	Waar		
	1.1.4	Waar		
	1.1.5	Onwaar		
	1.1.6	Onwaar		
	1.1.7	Onwaar		
	1.1.8	Onwaar		
	1.1.9	Waar		
	1.1.10	Onwaar		
	1.1.11	Waar		
	1.1.12	Onwaar		
	1.1.13	Onwaar		
	1.1.14	Onwaar		
	1.1.15	Waar		
			(15 × 2)	(30)
1.2	1.2.1	C		
	1.2.2	F		
	1.2.3	I		
	1.2.4	B		
	1.2.5	J		
	1.2.6	M		
	1.2.7	A		
	1.2.8	H		
	1.2.9	K		
	1.2.10	E		
			(10 × 2)	(20)
				[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2

2.1	2.1.1	• Hanteer toelatingseksamens vir prokureurs • Adviseer kandidaatprokureurs • Takseer en evalueer sekere kosteberekening • Ondersteun prokureurs • Ondersoek klagtes teen prokureurs • Hanteer registrasie van klerkskap • Bestudeer staatswetgewing	(Enige 6 × 2)	(12)
	2.1.2	Balieraad		(2)

2.1.3 Die Prokureursorde van Suid-Afrika (LSSA) is die professionele regulatiewe liggaam vir prokureurs wat enige van sy lede sal ondersoek en dissiplineer/teregwys wat hulle aan wangedrag/onetiese praktyke skuldig maak. (2)

2.1.4
- Nee, die stelling is nie teenstrydig nie. Die LSSA is die professionele liggaam vir die prokureursberoep en kan namens die algemene publiek optree as hulle klagtes oor die optrede van prokureurs het.
- Net so kan die LSSA prokureurs rakende enige onprofessionele gedrag teregwys. (2 × 2) (4)

2.2
- Bestuur en beheer boedels van minderjariges onder toesig van ’n voog of kurator. Die Meester beveel die kurator of voog om opbrengs uit ’n minderjarige se boedel slegs te gebruik as die gebruik van sodanige geld/hulpbronne noodsaaklik en in die beste belang van die minderjarige is.
- Registrasie en beheer van trusts: Die Meester hou toesig daaroor dat trusts volgens wetlike vereistes opgestel en gereël word en dat trustees ooreenkomstig hul fidusiêre pligte handel.
- Ondersteun die belange van minderjariges: Die Meester sal altyd in die beste belang van ’n minderjarige optree, aangesien die minderjarige beïnvloed kan word om tot sy/haar eie nadeel te handel.
- Opstel van verslae oor belange van minderjariges: Die Meester stel gereeld verslae op oor vordering of wanbestuur van bates in die hantering van ’n minderjarige se boedel.
- Handel in ’n raadgewende hoedanigheid vir sowel regspraktisyns as die publiek: Die Meesterskantoor is altyd tot beskikking van prokureurs wat duidelikheid verlang oor sake rakende ’n minderjarige se boedel en adviseer ook enige lid van die publiek oor sake wat met bestorwe boedels oor die algemeen te make het, die aanstelling van eksekuteurs en dokumente wat bekragtig moet word.
- Berging van dokumentasie: Die Meesterskantoor dien as ’n plek waar afskrifte van verlore dokumente teen ’n minimum voorgeskrewe tarief versoek en verkry kan word.

Elk van die funksies moet ook verduidelik word om die tweede punt te verdien; indien nie, word slegs een punt per feit/funksie toegeken. (Enige 5 × 2) (10)

[30]

VRAAG 3

3.1 3.1.1 Oor die algemeen is gewoontereg ongeskrewe reg. Dit is vasgestelde praktyke waarvolgens mense lewe omdat hulle dit as wettig en derhalwe bindend beskou.

Vereistes:

- Die gewoonte van die gebruik van marijuana in Beaufort-Wes moet reeds lank bestaan (’n ou gewoonte).
- Dit moet deur die inwoners van die Beaufort-Wes-gemeenskap aanvaar en beoefen word.
- Die gewoonte van die gebruik van marijuana moet redelik en billik wees.
- Die inhoud daarvan moet vas staan en duidelik deur alle inwoners van die Beaufort-Wes-gemeenskap/streek begryp word. (4 × 2) (8)

3.1.2 Ja ✓✓ – Die Suid-Afrikaanse Grondwet erken tradisionele gesag en gewoontereg kragtens artikel 211. (2)

3.2 3.2.1 Aansoek om aanstelling as kommissaris van ede (1)

3.2.2 Die taalvaardigheid van enige kommissaris van ede in soveel moontlik van die amptelike tale in Suid-Afrika moet goed wees (praat/lees/skryf) omdat hy/sy meestal met lede van die publiek te make het ✓ en die kommissaris moet in staat wees om te kommunikeer✓ met enige lid van die publiek wat hom/haar nader vir enige diens wat deur die kantoor van die kommissaris van ede aangebied word. (2)

3.2.3 ’n Kommissaris van ede word aangestel in elke provinsie in Suid-Afrika en in elke moontlike distrik (geografiese gebied) waar die dienste van ’n kommissaris van ede verlang word. (2)

3.2.4 ’n Kommissaris van ede word aangestel uit hoofde van die amp (ex officio) wat hy/sy beklee. Derhalwe word ’n kommissaris aangestel omdat hy/sy ’n bepaalde posisie/amp beklee in die daaglikse pos/uitvoering van sy/haar daaglikse take, bv kollegeprinsipaal. (2)

3.2.5 Nee. – ’n Kampushoof kan as ’n kommissaris van ede aangestel word of nie, maar ’n kollegeprinsipaal (HUB) sal ex officio aangestel word. (3)

3.3 3.3.1 ’n Prokureur se sakerekening word gebruik om al die bedryfsuitgawes (bedryfskoste) van die prokureur se regsfirma te bestuur en te betaal. Die trustrekening mag nie vir dieselfde doel gebruik word nie. Alle kliëntegelde (hetsy vooruitbetaal of betaal vir dienste reeds gelewer) word in die trustrekening gedeponeer. (2)

3.3.2 Geld of fondse wat in ’n trustrekening gehou word, is óf geld wat kliënte vooruit in die rekening betaal vir toekomstige take wat die prokureur vir die kliënte sal verrig, óf geld wat deur kliënte betaal word (via direkte deposito/kontant/tjek of EFO) omdat hulle gefaktureer is (vir werk wat die prokureur reeds vir hulle gedoen het). (2)

3.3.3 Fondse in die trustrekening moet onaangeraak daar bly en mag slegs gebruik/onttrek word sodra die regsfirma (prokureur of regspraktisyn) werk afgehandel/voltooi het wat die prokureur in opdrag van die kliënt moes verrig. (2)

3.3.4 Ja, dit sou oneties wees.
- Alle geld wat van kliënte ontvang word, word in die trustrekening gedeponeer.
- Slegs wanneer ’n kliënt gefaktureer is (’n rekeningstaat ontvang vir dienste deur die prokureur of regspraktisyn gelewer), word sodanige geld oorgeplaas uit die trustrekening in die prokureur se sakerekening.
- As daar twyfel bestaan, is dit die korrekte uitweg om die geld in die trustrekening te deponeer waar dit veilig is totdat ’n besluit oor die geld geneem kan word. (2 × 2) (4)

[30]

VRAAG 4

4.1 4.1.1 Stap 1: Maak met die ander party kontak.

- Die eiser maak kontak met die ander party wat geld skuld (debiteur)
- As die ander party nie op die eis om betaling reageer nie ...

Stap 2: Skryf ’n betalingsaanmaning.

- Stuur ’n betalingsaanmaning aan die verweerder.
- Hou bewys dat betalingsaanmaning aan die verweerder beteken is.

Stap 3: Gaan na die klerk van die HKE.

- Stuur ’n betalingsaanmaning aan die verweerder.
- Hou bewys dat betalingsaanmaning aan die verweerder beteken is.
- Gee die verweerder 14 dae om op die betalingsaanmaning te reageer. Indien daar geen reaksie is nie, besoek die naaste hof vir klein eise en doen navraag.
- Wys die betalingsaanmaning en bewys dat sodanige brief beteken is aan die klerk van die hof.

Kopiereg voorbehou

Stap 4: Stuur dagvaarding aan die verweerder.

- Dagvaarding word aan die verweerder beteken.
- Die saak word aangehoor op die dag wat in die dagvaarding vermeld word.

Stap 5: Die verhoor

- Die geregsbode sal die relaas van betekening opstel.
- Die verweerder meld op ’n spesifieke datum en tyd by die hof aan.
- Die eiser moet al die nodige dokumente gereed hê.
- Tydens die verhoor stel die eiser sy/haar saak.
- Daarna stel die verweerder ook sy/haar saak.
- Getuies mag deur die eiser en verweerder geroep word.

Stap 6: Nadat uitspraak gelewer is

- Die kommissaris gee ’n beslissing.
- Die party wat verloor, dra die koste.

(Enige toepaslike 6 × 2) (12)

4.1.2 R20 000 (hersien en van krag vanaf 1 April 2019) (1)

4.1.3 Die kommissaris is óf ’n prokureur óf ’n regspraktisyn. (2)

4.1.4 Die eiser en verweerder mag nie die dienste van ’n prokureur of ’n regspraktisyn gebruik om hulle in die HKE te verteenwoordig nie. (2)

4.1.5 Ja ✓ – Dit is slegs in uitsonderlike gevalle moontlik om teen die uitspraak van die kommissaris van die HKE te appelleer (hierdie omstandighede word nie hier vereis nie). Die algemene opinie is dat dit nie moontlik is om te appelleer nie, omdat handboeke aanvoer dat die kommissaris se uitspraak finaal is; maar die amptelike webtuiste vir die hof vir klein eise verskil hiervan. (3)

4.2
- Litigasie
- Skuldinvordering
- Aktebesorging
- Kommersiële/Sakeadvies
- Testamente (5 × 2) (10)

[30]

VRAAG 5

5.1
- Prokureur beskuldig van diefstal van kliënt se geld
- Buitensporige hoë tariewe aan die prokureur betaalbaar
- Versuim om die kliënt ingelig te hou
- Versuim om die kliënt se instruksies uit te voer (4)

5.2
- 'n Geldige testament mag slegs in skriftelike formaat wees.
- Die testament moet deur 'n testateur onderteken wees.
- Die testateur moet 16 jaar of ouer wees.
- Die testateur moet by sy/haar volle verstand wees ten tyde van die ondertekening van die testament.
- Die testateur moet nie onder dwang handel nie (gedwing om die testament te onderteken).
- Indien 'n testament uit meer as een bladsy bestaan, moet die testateur op elke bladsy sy/haar handtekening aanbring.
- Die testateur moet die testament in die teenwoordigheid van twee bevoegde getuies onderteken.
- Die getuies moet elke bladsy in die teenwoordigheid van die testateur en mekaar onderteken (al drie partye moet tydens die ondertekening van die testament in mekaar se teenwoordigheid wees).
- 'n Getuie tot 'n testament moet minstens 14 jaar oud wees en in staat wees om in 'n geregshof te getuig.
- Die testament moet van datum voorsien wees. (Enige 7 × 2) (14)

5.3 **HUURKONTRAK UITEENGESIT ONDER DRIE KOMPONENTE VAN 'N OOREENKOMS**

Opskrif✓✓ (verskaf kort opsomming van tipe ooreenkoms)

Huurkontrak tussen
Mary Philander (hierna 'die huurder' genoem)
EN
Thabo Baloyi (hierna 'die verhuurder' genoem)

Huurder se adres: Troystraat 12, Mitchell's Plain, Kaapstad, 7785
Verhuurder se adres: The Iron Works 518, Hoofweg, Woodstock, Kaapstad, 7925

Inleiding✓✓ (sit rede/s uiteen waarom partye die ooreenkoms aangaan)

Die verhuurder en huurder kom ooreen dat die huurder 'n maandelikse huurgeld van R17 000 sal betaal vir die huureiendom geleë te Blue Water Bay 307, Kusweg, Seepunt, Kaapstad, 8001 (die *domicilium citandi et executandi van die huurder*).

Slot✓✓ (partye onderteken en dateer ooreenkoms plus plek waar dit gesluit is)

Hierdie ooreenkoms word onderteken te _____ op die ___ dag van _____ 2020.

…… ……
Handtekening van huurder Handtekening van verhuurder (12)

[30]

VRAAG 6

6.1 **AANSOEK OM DRANKLISENSIE – KONTROLELYS**

Bewyse saam met aansoek voorgelê	Ja	Nee
Die aansoeker moes nie in die afgelope 10 jaar tot gevangenisstraf gevonnis gewees het sonder 'n keuse van 'n boete nie		
In die vorige 10 jaar (voor die aansoek) moes die aansoeker nie ingevolge die Drankwet aan 'n misdryf skuldig bevind geword het nie.		
Die aansoeker moet 'n Suid-Afrikaanse burger wees.		
Die aansoeker moet 'n gerehabiliteerde insolvent wees (waar van toepassing)		
Die aansoeker moet 21 jaar en ouer wees (volle handelingsbevoegdheid besit)		
Die aansoeker moet nie vir meer as twee jaar in die afgelope vyf jaar vanaf die dag van aansoek buite Suid-Afrika gewoon het nie.		
Die aansoeker moet 'n rekord van goeie gedrag besit.		

Aanvaar as kandidate 'n doenlysie (kontrolelys) ontwerp het (soos hier bo aangedui).

(7 × 2) (14)

6.2 Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (2)

6.3
- Beantwoord die telefoon onmiddellik ('n telefoon behoort nie meer as twee keer te lui voordat dit beantwoord word nie). /Inkomende oproepe (op 'n skakelbord) behoort nie te wag voordat dit aandag geniet nie.
- Beantwoord die telefoon beleefd en professioneel (kliënte kan jou bui vasstel deur jou stemtoon en dit kan hulle ontmoedig om weer te skakel).
- Beantwoord altyd die oproep deur eers die naam van die regsfirma te noem. **(WENK**: Sê altyd – 'Jackson & Assosiate-regsfirma. Goeiemôre, dis Jacky wat praat, hoe kan ek u help?')
- Hou altyd 'n pen en notaboek byderhand om belangrike inligting neer te skryf. (Namate 'n mens meer ervare en ontspanne raak met die afneem van telefoonboodskappe, kan 'n notaboek deur 'n (voorafgedrukte) telefoonboodskapblok vervang word.)
- Verseker altyd dat jy die volgende noodsaaklike inligting met elke oproep afneem:

  - Datum van die oproep
  - Tyd van die oproep
  - Naam van die persoon/kliënt moet aangeteken word
  - Telefoonnommer van die inkomende inbeller (kliënt)
  - Naam van die persoon vir wie die oproep bedoel is
  - Duidelik geskrewe boodskap

  } Maks 2

- Indien die inbeller 'n bestaande kliënt is, moet alle aangetekende inligting in die kliënt se lêer geliasseer word.
- Wanneer die ontvangsarea nie besig is nie, moet alle boodskappe by die regmatige ontvangers afgelewer word. Keer daarna na jou werkstasie terug.

(Enige 7 × 2) (14)

[30]

VRAAG 7

7.1 7.1.1 Dit is ’n kwitansie wat deur ’n regsfirma uitgereik word aan kliënte wat die prokureur betaal het vir werk verrig en vir toekomstige werk. Die geld word in die regsfirma se trustrekening gedeponeer/inbetaal; dus word ’n kwitansie uitgereik vir alle gelde ontvang as ’n trustkwitansie beskou.

7.1.2 Die verskil is die datum waarop die ontvangsbewys voltooi/gedruk/uitgereik is en die werklike datum waarop die geld ontvang is deur wie ook al die geld namens die regsfirma ontvang. Daar kan ’n verskil van ure of selfs dae tussen hierdie twee datums wees. Sodanige verskil word nie aanvaar nie (tensy daar ’n goeie rede bestaan, omdat dit ernstige gevolge inhou vir die regsfirma en die werk wat deur die prokureurs en/of regspraktisyns onderneem word).

(Enige toepaslike antwoord)

7.1.3 Die betaalmetode is belangrik vir oudit-, kantoorbestuur- en finansiële beheerdoeleindes.

7.1.4 Die name van die kliënt en die (derde) persoon wat namens die kliënt betaal het (belangrike verwysingsdoeleindes).

7.1.5 Dit verwys na daardie gedeeltes van die kliënt se werk waarvoor die prokureur of regspraktisyn betaal word. Dit is ’n noodsaaklike verwysing vir rekonsiliasiedoeleindes (finansiële en ouditerings-/beheerdoeleindes).

7.1.6 Die firma kan naspeur/beheer en kontroleer presies wie (watter werknemer), hetsy aangewese of nie, geld/fondse namens die firma aanvaar het.

7.1.7 Dit dien as ’n dubbele kontrole/administratiewe beheer. Met twee mense wat ontvangsbewyse onderteken, word bedrieglike optrede deur die persoon wat ’n ontvangsbewys uitreik en geld/fondse namens die onderneming aanvaar/hanteer, geminimaliseer omdat daar nou twee mense is wat toesig hou oor ontvangsbewyse wat uitgereik word.

7.1.8 Dit is goeie praktyk (beste praktyk) om ’n tweede kwitansieboek (een kwitansieboek elk vir die trust- en sakerekening van die regsfirma) by te hou. Twee afsonderlike kwitansieboeke is ook voordelig vir finansiële rekonsiliasie- en ouditdoeleindes.

(8 × 2) (16)

7.2 7.2.1 Nee – Nóg die persoon wat oorsee woon nóg die Meester kan as eksekuteur optree, omdat die Meester in geen geval vir enige aangestelde eksekuteur kan instaan nie.

7.2.2 Nee – ’n Geestelik versteurde persoon kan nie as eksekuteur van ’n bestorwe boedel optree nie, selfs nie indien hy/sy deur ’n kurator bygestaan word nie.

7.2.3 Nee – Prokureurs kan as eksekuteur optree, maar enige opsteller van ’n testament mag nie, en in hierdie geval het die prokureur die oorledene se testament opgestel.

(3 × 2) (6)

7.3
- Gewone ooreenkoms tussen twee of meer persone/partye
- Deur die partye opgestel en aangegaan
- Partye self stel die ooreenkoms op (geen notaris hoef teenwoordig te wees nie)
- Geen getuies word benodig vir ondertekening nie, behalwe in gevalle waar dit volgens wet vereis word as waarborg van geldigheid
- Óf mondeling óf skriftelik
- Soms is dit slegs wettig as dit skriftelik is, bv huurkoopkontrak

(Enige 4 × 2) (8)
[30]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou