higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

REGSPRAKTYK N5

15 NOVEMBER 2018

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 7 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	Waar
	1.1.2	Waar
	1.1.3	Waar
	1.1.4	Waar
	1.1.5	Waar
	1.1.6	Onwaar
	1.1.7	Onwaar
	1.1.8	Waar
	1.1.9	Waar
	1.1.10	Waar
	1.1.11	Onwaar
	1.1.12	Waar
	1.1.13	Onwaar
	1.1.14	Onwaar
	1.1.15	Onwaar

(15 × 2) (30)

1.2	1.2.1	B
	1.2.2	E
	1.2.3	A
	1.2.4	D
	1.2.5	G
	1.2.6	J
	1.2.7	I
	1.2.8	F
	1.2.9	H
	1.2.10	C

(10 × 2) (20)
[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 2.1.1 LLB (2 × 1) (2)

2.1.2
- Argumenteer 'n kliënt se saak in die hof
- Argumenteer 'n kliënt se saak voor 'n raad
- Stel kontrakte en ooreenkomste vir kliënte op
- Adviseer kliënte oor huishoudelike en finansiële aangeleenthede
- Stig maatskappye
- Skuldinvordering – vorder skuld van skuldenaars in
- Aktebesorging – oordrag van onroerende eiendom en verbande
- Voorbereiding van hofdokumente
- Raadpleeg met advokate
- Stel testamente op en behartig administrasie van boedels

(5 × 2) (10)

2.2 2.2.1 Intestaat

2.2.2 Die boedel gaan na die staat

(2 × 2) (4)

2.5
- 'n Testament moet op skrif wees.
- 'n Testament moet deur die testateur onderteken word.
- Die testateur moet 16 jaar of ouer wees, gesond van gees wees ten tyde van die ondertekening van die testament en nie onder dwang optree nie.
- Wanneer 'n testament uit meer as een bladsy bestaan, moet die testateur elke bladsy teken.
- Die testateur moet die testament teken in die teenwoordigheid van twee bevoegde getuies.
- Die getuies moet elke bladsy teken in die teenwoordigheid van die testateur en in mekaar se teenwoordigheid.
- 'n Getuie by 'n testament moet minstens 14 jaar oud wees en bevoeg wees om in 'n hof te getuig.
- Die testament moet gedateer word. (7 × 2) (14)

[30]

VRAAG 3

3.1
- Horisontale metode
- Vertikale metode
- Buisvormige ('Tubular') metode
- Verskillende liasseerstelsels
- Alfabetiese liasseerstelsel
- Numeriese liasseerstelsel
- Gesentraliseerde liasseerstelsel
- Gedesentraliseerde liasseerstelsel
- Hou 'n rekord van lêers
- Alfabetiese gesentraliseerde kaarte
- Gedesentraliseerde registers

LW Ken 2 punte toe vir enige ander toepaslike antwoord (6 × 2) (12)

3.2 Die reg van die hof om oor 'n aangeleentheid te beslis en 'n uitspraak te lewer (2)

3.3
- Geografiese gebied
- Tipe misdryf
- Bedrag geld betrokke (3 × 2) (6)

3.4

STRAFSAAK	SIVIELE SAAK
Dis 'n voorbeeld van publiekreg✓	Dis 'n voorbeeld van privaatreg✓
Aangeleentheid is tussen die staat en beskuldigde✓	Tussen eiser en verweerder✓
Bo redelike twyfel✓	Oorwig van waarskynlikhede✓
Staat begin verrigtinge✓	Eiser begin verrigtinge✓
Regsmiddel vir straf✓	Regsmiddel vir verduideliking ('clarification')✓

(5 × 2) (10)
[30]

VRAAG 4

4.1 1996 (2 × 1) (2)

4.2
- Die gewoonte moet reeds lank bestaan.
- Dit moet deur die gemeenskap aanvaar word waarin dit van toepassing is.
- Dit moet redelik wees.
- Die inhoud moet seker en duidelik wees. (4 × 2) (8)

4.3 Waar (2 × 1) (2)

4.4 Beëdigde verklaring (2 × 1) (2)

4.5
- 'n Prokureur
- Die polisie
- 'n Posmeester
- Prinsipaal van 'n kollege (3 × 2) (6)

4.6 Volmag

- Die reg wat een persoon aan 'n ander persoon verleen om iets vir hom te doen✓✓

Spesiale volmag✓✓
- Kliënt verleen aan sy prokureur die reg om EEN saak vir hom af te handel✓✓
- bv. oordrag of koop van eiendom.✓✓

Algemene volmag✓✓
- In hierdie geval is die bevoegdhede/regte meer omvattend en meer as een taak moet verrig word.✓✓ (5 × 2) (10)

[30]

VRAAG 5

5.1
- Ontbinding van 'n huwelik
- Geldigheid van testamente
- Geestesgesteldheid
- Permanente stilswye
- Verkragting
- Moord
- Hoogverraad
- Die testament moet gedateer word. (6 × 2) (12)

5.2
- Dagvaarding dui nie 'n duidelike skuldoorsaak aan nie.
- Pleit dui nie 'n duidelik omskrewe verweer aan nie.
- Bewoording van die dokument is vaag en dubbelsinnig.
- Dagvaarding is nie opgestel volgens die reëls van die hof nie.
- Dagvaarding is nie korrek beteken nie.
- Afskrif verskil van die oorspronklike. (5 × 2) (10)

Kopiereg voorbehou

5.3

SAMESPANNENDE	NOTARIËLE
• Opgestel deur partye✓✓ • Geen getuies is nodig vir ondertekening nie✓✓ behalwe in gevalle waar dit by wet vereis word as waarborg vir geldigheid✓✓ • Dit kan óf mondeling óf skriftelik wees✓✓ • Soms is dit slegs geldig indien dit op skrif is, bv. huurkoopooreenkoms✓✓	• Moet deur 'n notaris opgestel word✓✓ • Getuies moet teenwoordig wees wanneer die kontrak geteken word✓✓ • Moet deur die partye in die teenwoordigheid van 'n notaris geteken word✓✓ • Mag slegs op skrif wees✓✓

(4 × 2) (8)
[30]

VRAAG 6

6.1
- Voer onderhoude met naasbestaandes
- Doen verslag oor die boedel
- Open 'n boedellêer
- Verkry waardasies van boedelbates en -laste
- Bewaring van boedelbates
- Open 'n boedeltjekrekening
- Plaas kennisgewings in die *Staatskoerant*
- Bepaal of die boedel insolvent is al dan nie
- Behartig onderhoudeise
- Betaal tussentydse voorskotte
- Betaal boedellaste
- Stel likwidasie- en distribusierekening op (Enige 5 × 2) (10)

6.2
- Minderjariges
- Persoon wat kranksinnig is
- Verkwister
- Insolvente persone
- Die Meester
- Die persoon wat die testament opgestel het of 'n getuie
- 'n Persoon wat buite Suid-Afrika woon
- Regspersoon, bv. maatskappy (Enige 5 × 2) (10)

6.3
- Behartig toelatingseksamens vir prokureurs
- Adviseer kandidaatprokureurs
- Waardasie en evaluering van sekere kosteberekenings
- Ondersteun prokureurs
- Ondersoek klagtes teen prokureurs
- Behartig registrasie van klerkskappe
- Bestudeer wetgewing

(Enige ander toepaslike antwoord) (Enige 5 × 2) (10)
[30]

VRAAG 7

7.1
- Dit moet op skrif wees.
- Dit moet per geregistreerde pos gestuur word.
- Bewys van versending moet as dokumentêre getuienis gehou word.

Inligting wat 'n aanmaning moet bevat
- Aard van eis
- Naam van die eiser
- Naam van die verweerder
- Bedrag verskuldig
- Rente betaalbaar
- Aantal dae waarbinne die verweerder moet antwoord (Enige 7 × 2) (14)

7.2
- Antwoord dadelik
- Antwoord hoflik
- Verskaf die naam van die regsfirma
- Skryf die datum van die oproep neer
- Teken die tyd van die oproep aan
- Skryf die naam neer van die persoon/kliënt wat skakel
- Teken die naam van die persoon aan vir wie die oproep bedoel is
- Skryf die boodskap duidelik neer
- Teken die telefoonnommer aan van die persoon wat geskakel het
- Die aangetekende inligting moet in die kliënt se lêer geliasseer word

(Enige 5 × 2) (16)
[30]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL 200

Kopiereg voorbehou