higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

N1190**(A)**(J14)H

NASIONALE SERTIFIKAAT

MUNISIPALE ADMINISTRASIE N6

(21010086)

14 Junie 2018 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
MUNISIPALE ADMINISTRASIE N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord AL die vrae.
2. Lees AL die vrae aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Skryf netjies en leesbaar

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Gee EEN woord/term vir elk van die volgende beskrywings. Skryf slegs die woord/term langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 Die lede van 'n munisipale raad

1.1.2 'n Vorm van belastingstelsel wat gebruik word om plaaslike regering te befonds

1.1.3 'n Amptelike regeringspublikasie waarin alle wetgewing (wette) en hul regulasies gepubliseer word

1.1.4 Die plan, reëls, strategieë of optrede van 'n regering, munisipaliteit of politieke party

1.1.5 'n Kaart wat die struktuur van 'n organisasie en die verskillende posisie of poste daarin aantoon

(5 × 2) (10)

1.2 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'waar' of 'onwaar' langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.2.1 Geïntegreerde ontwikkelingsbeplanning moet voldoen aan die finansiële hulpbronne raamwerk.

1.2.2 Beheeraktiwiteite is spesifieke optredes van munisipaliteite wat sekere risiko's kan voorkom of versag.

1.2.3 'n Werknemer wat 'n grief wil bekendmaak mag dit eers mondelings by die direkteur van die menslike hulpbron departement ter sprake bring.

1.2.4 Die munisipale amptenare moet eers die witskrif oor dienslewering nakom en die gemeenskap as kliënte behandel.

1.2.5 Personeelopleiding en -ontwikkeling is nie 'n funksie van die munisipale bestuurder nie.

(5 × 2) (10)

Kopiereg voorbehou

1.3 Kies die korrekte woord of woorde uit dié wat tussen hakies gegee word. Skryf slegs die woord of woorde langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.3.1 Die (Nasionale Tesourie/Parlement) skryf normaalweg spesifieke prosedures en reëls voor wat gevolg moet word wat ooreenstem met munisipale rekeninge.

1.3.2 (Provinsiale regering/Nasionale regering) is nader aan munisipaliteite en in 'n beter posisie om kapasiteitsbou en ander ondersteuning te voorsien.

1.3.3 (Munisipaliteite/Provinsies) is die derde vlak van regering.

1.3.4 Die (munisipale bestuurder/raad) is direk verantwoordelik om te verseker dat senior bestuurders effektief aangewend en onderhou word.

1.3.5 Die (Munisipale Bestuurder/Hoof Finansiële Beampte) is die administratiewe hoof van die munisipaliteit.

(5 × 2) (10)

1.4 Kies 'n item/woord uit KOLOM B om by 'n beskrywing in KOLOM A te pas. Skryf slegs die letter (A–E) langs die vraagnommer (1.4.1–1.4.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.4.1	Die optrede om nuwe of geheime inligting bekend te maak	A	proef
1.4.2	'n Beleidsoptrede wat diegene wat in die verlede slagoffers van diskriminasie was, bevoordeel	B	vergoeding
1.4.3	Die proses of tydperk van toetsing of waarneming van die karakter of vermoëns van 'n persoon, byvoorbeeld 'n nuwe werknemer, 'n sekere posisie of werk	C	herontplooiing
1.4.4	Die totale vergoedingspakket wat 'n werknemer sal ontvang	D	regstellende aksie
1.4.5	Geskuif na 'n nuwe plek om dieselfde werk te doen	E	bekendmaking

(5 × 2) (10)
[40]

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 Noem VIER eienskappe van 'n munisipale bestuurder. (4)

2.2 Identifiseer DRIE maniere waarop munisipaliteite inligting kan gebruik om met die publiek te kommunikeer. (3)

2.3 Waaruit bestaan 'n gedragskode? (3)

2.4 Watter bydrae lewer die munisipaliteit se bestuurder ten opsigte van werksmetodes en -prosedures? (5)

2.5 Wat is die VYF funksies wat deur die Nasionale Tesourie uitgevoer word? (5)

2.6 Gee TWEE redes waarom finansiële bestuur in 'n munisipaliteit belangrik is. (2)

2.7 Watter dele van wetgewing vorm die wetgewende omgewing vir munisipale finansiële bestuur? (6)

2.8 Op watter maniere beïnvloed die gedragskodes vir staatsamptenare en openbare betrekkinge 'n munisipaliteit se verhouding met die gemeenskap? (12)

[40]

VRAAG 3

3.1 Verduidelik die volgende aspekte van die gebruik van personeel:

3.1.1 Werkbeskrywing

3.1.2 Toesighouding

3.1.3 Vergoeding

(3 × 2) (6)

3.2 Verduidelik kortliks DRIE bronne van inkomste van die werksbegroting. (6)

3.3 Gee VYF doelwitte van interne finansiële beheermaatreëls in 'n munisipaliteit. (5)

3.4 Hoe werk raadsbeheer as 'n soort beheer? (3)

3.5 Verduidelik hoe die hooffinansiële beampte finansiële bedrywighede kan koördineer. (6)

3.6 Beskryf kortliks DRIE strukture wat 'n munisipale raad as openbare betrekkinge meganismes kan gebruik. (6)

3.7 Verduidelik VIER aspekte wat 'n plaaslike munisipaliteit moet oorweeg wanneer hulle uitdagings deur middel van die pers wil kommunikeer. (8)

[40]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 4

4.1 Verduidelik die prosedure vir die werwing van kandidate in detail. (5)

4.2 Wat is die prosedure wat gebruik word vir die bevordering en verskuiwing van werknemers? (4)

4.3 Noem SES maniere waarop raadslede in die gemeenskap betrokke kan raak. (6)

4.4 Identifiseer TWEE verskillende soorte eksterne beheer. (2)

4.5 Gee DRIE redes waarom beheer oor munisipale owerhede nodig is. (6)

4.6 Hoe dra die munisipale bestuurder by tot die bepaling van die administratiewe beleid? (5)

4.7 Wat is *geïntegreerde ontwikkelingsbeplanning*? (2)

4.8 Verduidelik VYF elemente van geïntegreerde ontwikkelingsbeplanning (GOP) wanneer 'n begroting opgestel word. (10)
[40]

VRAAG 5

5.1 Definieer die term *munisipale bestuur.* (3)

5.2 Identifiseer die VIER vlakke van bestuur. (4)

5.3 Wat is *finansiële beheer*? (3)

5.4 Noem VYF elemente van interne beheer oor die lewering van munisipale dienste. (5)

5.5 Wat is die SEWE stappe in die begrotingsproses? (7)

5.6 Noem VIER personeelstelsels van 'n plaaslike munisipaliteit. (4)

5.7 Wat is die rol van die munisipale bestuurder in die volgende funksionele aktiwiteite:

5.7.1 Personeelvoorsiening

5.7.2 Personeel onderhoud

(2 × 3) (6)

5.8 Gee VIER redes vir openbare deelname aan regeringsake. (8)
[40]

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOT TOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou