higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

N1360**(A)**(J6)H

NASIONALE SERTIFIKAAT

PUBLIEKE ADMINISTRASIE N5

(21010035)

6 JUNIE 2018 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 5 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
PUBLIEKE ADMINISTRASIE N5
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 Verduidelik elk van die volgende terme:

1.1.1 Aanspreeklikheid

1.1.2 Gesag

1.1.3 Begroting

1.1.4 Kommunikasie

1.1.5 Desentraliseer

1.1.6 Finansiële jaar

1.1.7 Gesamentlike komitee

1.1.8 Oriëntasie

1.1.9 Beplanning

1.1.10 Druk/Belangegroepe

(10 × 2) (20)

1.2 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.5) in die ANTWOORDBOEK neer. Korrigeer die stelling indien dit ONWAAR is.

1.2.1 Die algemeen aanvaarde definisie van demokrasie is die regering van die volk deur die mense vir die mense.

1.2.2 Die grondwet is die opperste wet van die Republiek.

1.2.3 ‘n Beleid is 'n kursus of beginsel van aksie wat deur 'n regering, 'n instelling of 'n onderneming aangeneem of voorgestel word.

1.2.4 Groepering volgens 'n geografiese gebied beteken dat sekere produkte 'n onderskeidende regsvorm het en gevestig is om in kommersiële sake te bedryf.

1.2.5 Die finansiële jaar word soms die fiskale jaar genoem.

(5 × 2) (10)

1.3 Noem en verduidelik kortliks enige VYF eienskappe van *openbare beleid*.

(5 × 2) (10)

[40]

TOTAAL AFDELING A: 40

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 Gee 'n omvattende bespreking van enige SES rolspelers in openbare beleidmaking. (24)

2.2 Verduidelik die belangrikheid van die bepaling van personeelbehoeftes. (4 × 2) (8)

2.3 Noem en verduidelik kortliks die DRIE hoofkategorieë van afvaardiging. (3 × 2) (6)

2.4 Wie het die opvolger van die voormalige openbare beskermer, Thuli Madonsela, geword? (2)

[40]

VRAAG 3

3.1 Die voorbereiding van die begroting behels 'n reeks stappe.

Gee die stappe wat betrokke is by die formulering van die begroting. (12)

3.2 Departementele en interdepartementele komitees kan aangestel word deur ministers, ander houers van politieke ampte of deur staatsdepartemente.

Noem die pligte van sulke komitees. (4 × 2) (8)

3.3 Verduidelik waarom dit belangrik is om funksies in 'n organisasie te delegeer. (6)

3.4 Illustreer, deur middel van 'n tekening, die horisontale organisatoriese struktuur van jou kampus. (14)

[40]

VRAAG 4

4.1 Wat is die DRIE faktore wat in ag geneem moet word by die bepaling van diensvoordele? (3 × 2) (6)

4.2 Gee verskeie punte wat in gedagte gehou moet word wanneer 'n nuwe werknemer 'n nuwe werksituasie betree. (8 × 2) (16)

4.3 Noem en verduidelik kortliks VYF *salarisvereistes*. (5 × 2) (10)

4.4 Gee TWEE voordele en TWEE nadele van 'n gedesentraliseerde struktuur. (4 × 2) (8)

[40]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

5.1 Noem en verduidelik kortliks die *instellings* en hul basiese betrokkenheid by *beleidsvorming.* (6 × 2) (12)

5.2 5.2.1 Gee TWEE redes waarom griewe voorkom. (2 × 2) (4)

5.2.2 Gee maniere om griewe te hanteer. (4 × 2) (8)

5.3 Noem en verduidelik kortliks die eienskappe van 'n *staatsbegroting*. (4 × 2) (8)

5.4 Gee 'n duidelike uiteensetting van die konsepte van *opleiding* en *ontwikkeling* deur toepaslike voorbeelde te gebruik. (2 × 4) (8)
[40]

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou