higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

PUBLIEKE ADMINISTRASIE N6

25 NOVEMBER 2019

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 6 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	Waar		
	1.1.2	Onwaar		
	1.1.3	Onwaar		
	1.1.4	Waar		
	1.1.5	Waar		
	1.1.6	Waar		
			(6 × 2)	(12)
1.2	1.2.1	C		
	1.2.2	D		
	1.2.3	H		
	1.2.4	A		
	1.2.5	F		
	1.2.6	B		
			(6 × 2)	(12)
1.3	1.3.1	Programmeerbare		
	1.3.2	Openbare bestuur		
	1.3.3	Verordeninge		
	1.3.4	Burgemeester		
	1.3.5	Departement van Openbare Werke		
	1.3.6	Staatskoerant		
			(6 × 2)	(12)
1.4	1.4.1	Human Sciences Research Council (Navorsingsraad oor Menslike Wetenskappe)		
	1.4.2	Wetenskaplike en Nywerheidsnavorsingsraad		
	1.4.3	Suid-Afrikaanse Nasionale Energienavorsingsinstituut		
	1.4.4	Mediese Navorsingsraad		
			(4 × 1)	(4)
				[40]

TOTAAL AFDELING A: 40

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 Busisiwe Mkhwebane (2)

2.2
- Mag op eie inisiatief ondersoeke doen
- Ondersoeke word op ’n onpartydige manier uitgevoer
- Ondersoek onreëlmatige of onwettige gedrag
- Skik sake privaat vir burgers
- Ondersoek wanneer daar genoegsame rede is
- Mag nie hofbevele ondersoek nie
- Moet vir alle individue en gemeenskappe toeganklik wees
- Verslae wat uitgereik word, moet aan die publiek beskikbaar wees, tensy uitsonderlike omstandighede geld (6 × 2) (12)

2.3
- Openbare instellings word gestig om in die behoeftes en vereistes van die gemeenskap te voldoen.
- Fondse wat deur die Parlement beskikbaar gestel word, is openbare fondse.
- Mense word aan baie versoekings blootgestel.
- Dit verseker die geldigheid en wettigheid van handelinge.
- Dit help om te bepaal of doelstellings bereik is. (5 × 2) (10)

2.4
- Verstandelike en liggaamlike luiheid
- Vrees om foute te maak
- Mense sal eerder gevestigde organisatoriese en prosedurele reëlings ondersteun
- Mense in die openbare sektor kan nie met afdanking gedreig word nie
- Verandering kan bevorderingsmoontlikhede op die spel plaas
- Nuwe toerusting en masjinerie is duur en die aankoopproses is ingewikkeld
- Personeel wat verandering voorstel, kan as spioene beskou word
- Voorstelle kan dalk goed op papier lyk, maar is nie altyd prakties nie
- Swak organisatoriese en prosedurele reëlings
- Politici met mag kan weier om beleide te wysig (Enige 8 × 2) (16)

[40]

VRAAG 3

3.1
- Grafiese tegnieke✓ – gebruik om die werklike werkvloei voor te stel om probleme en tekortkominge te identifiseer sodat dit bestudeer kan word.✓ Kaarte en vloeikaarte help mense om 'n werkproses beter te verstaan.
- Visuele tegnieke✓ – gebruik wanneer 'n werklike situasie gedupliseer moet word✓
- Wiskundige tegnieke✓ – bepaal die uitset deur middel van wiskundige sakrekenaars. Meningsopnames kan gebruik word.✓
- Lineêre tegnieke✓ – voorstelling van toekomstige moontlikhede tydens die beplanning van aktiwiteite.✓ Bestaan uit 'n kombinasie van wiskundige en visuele tegnieke.
- Eksakte tegnieke✓ – die werk en die duur daarvan word met die grootste mate van akkuraatheid gemeet.✓ 'n Stophorlosie kan gebruik word.
- Simulasietegnieke✓ – stem met visuele tegnieke ooreen, maar simulasietegnieke boots die realiteit so na as moontlik na✓ (6 × 2) (12)

3.2 3.2.1
- Howe het die gesag en reg om die wettigheid en geldigheid van handelinge van uitvoerende instellings te ondersoek.
- 'n Gegriefde burger kan 'n siviele saak aanhangig maak as sy/haar regte geskend is.
- Verhore is oop vir die publiek.
- Howe kan slegs die skuldige party uitwys; hulle kan nie gedrag regstel nie. (4 × 2)

3.2.2
- Artikel 87 bied riglyne vir die ontslag van die president en adjunkpresident wat onbevredigend presteer.
- Artikel 92 maak voorsiening vir ministers se aanspreeklikheid teenoor die president en die Parlement.
- Artikel 146 bied riglyne vir die ontheffing van die amp van die premier.
- Artikel 153 stipuleer dat lede van die Uitvoerende Raad teenoor die premier en provinsiale wetgewing aanspreeklik is. (4 × 2)

(8 × 2) (16)

3.3
- Die plaaslike en sentrale regering moet 'n deursigtige, samewerkende verhouding handhaaf.
- Die sentrale regering kan die kapasiteit van plaaslike regerings versterk en ontwikkel.
- Die Kabinet besluit wanneer funksies van 'n nasionale vlak na die plaaslike regering gedelegeer word.
- Die Parlement keur talle wette goed wat 'n invloed op munisipaliteite het.
- Munisipaliteite is selfbesturend.
- Die wetgewende gesag is in die Parlement gesetel, wat alle regeringsake beheer.
- Munisipaliteite werk nou met die sentrale regering saam, aangesien hulle op dieselfde gebied werksaam is. (Enige 5 × 2) (10)

3.4 Lesetja Kganyago (2)

[40]

VRAAG 4

4.1

Administrasie	Bestuur
Behels alle handelinge nodig om die instelling in werking te hou✓ Word institusioneel gerig✓	Behels beleidmaking en handelinge, en inwerkingstelling daarvan vir alle nodige funksies✓ Word operasioneel gerig✓

(4)

4.2 4.2.1

- Word deur die polisie uitgevoer wanneer hulle openbare gebiede patrolleer en oortreders in hegtenis neem
- Brandweer blus brande
- Verkeersbeamptes tree as verkeerskonstabels op
- Howe het magistrate wat oor strawwe beslis en burgers beskerm
- Tronkwagters handhaaf orde onder gevangenes
- Hierdie beamptes benodig spesifieke vaardighede en kennis
- Amptenare moet van infrastruktuur voorsien word (Enige 3 × 2)

4.2.2

- Die staat is verantwoordelik vir die verskaffing van sommige vervoerdienste en die regulering van ander.
- Groot bedrae geld word op infrastruktuur vir vervoerdienste bestee.
- Die staat reguleer vervoerdienste om die bevolking teen uitbuiting en besering te beskerm.
- Die Departement van Vervoer administreer subsidies vir busse en ander gesubsidieerde vervoer.
- SANRAL is verantwoordelik vir die ontwerp, bestuur en instandhouding van nasionale paaie. (Enige 3 × 2)

(2 × 6) (12)

4.3

- Privaat konsultante is nie vertroud met die omvang van dienste wat deur openbare instellings verskaf word nie.
- Hulle weet min van politieke oorwegings en waardes wat aktiwiteite in die openbare sektor rig.
- Beheerfunksies wat in die openbare sektor gebruik word, is nie aan privaat konsultante bekend nie.
- Hulle tegnieke en praktyke is nie altyd geskik vir die sosiale, ekonomiese en politieke doelstellings van openbare instellings nie.
- Hulle verwag hoë vergoedingsvlakke. (5 × 2) (10)

4.4

- Beplan aktiwiteite wat uitgevoer moet word
- Voer die beplande aktiwiteite uit
- Beheer die implementering van aktiwiteite (3 × 2) (6)

4.5

- Moet mense as lede van ’n span organiseer
- Moet goed met mense kan werk
- Moet ’n leier in ’n groep kan identifiseer
- Moet ’n leier as ’n assistent aanvaar (4 × 2) (8)

[40]

VRAAG 5

5.1
- Evaluering en monitering deur onderskeidelik die nasionale en provinsiale regering en munisipaliteite
- Die munisipaliteitsraad moet die omvang beskryf van die gebrek om verpligtinge uit te voer.
- As ’n voorskrif nie nagekom is nie, moet die raad verantwoordelikheid vir die betrokke verpligting aanvaar.
- Die provinsiale uitvoerende gesag moet ’n skriftelike kennisgewing van die ingryping aan die minister verantwoordelik vir die plaaslike regering voorlê.
- Die NRP moet ’n aanvaarding van verantwoordelikheid binne 30 dae ná die eerste sitting van die NRP nadat die ingryping begin het, evalueer.
- Die NRP moet die ingryping wat goedgekeur is gereeld evalueer. (6 × 2) (12)

5.2 Vir identifikasie✓ en beskerming✓ (2)

5.3
- Moet vir lang tydperke bewaar word
- Moet maklike toegang bied
- Moet teen skade beskerm word
- Word gewoonlik in registers of argiewe aangehou
- Daar moet ’n behoorlike liasseerstelsel vir bewaring wees
- Voorbeelde is kontrakte, bewys van eienaarskap van eiendom, diensvoorwaardes en tugverhoordokumentasie (Enige 4 × 2) (8)

5.4
- Bepaal en definieer mikpunte en beleide
- Bereken finansiële behoeftes
- Bepaal personeelstruktuur en -behoeftes
- Skep ’n organisasiestruktuur en delegeer funksies, gesag en verantwoordelikhede
- Ontleed en hersien prosedures deurlopend
- Ontwerp die algehele beheerplan en prestasievlakke vir individue (6 × 2) (12)

5.5
- Daar sal altyd vergaderings in openbare instellings wees waar talle verskillende belange betrokke is.
- Toesighouers kan as voorsitters van vergaderings dien.
- Die voorsitter se rol is om die vergadering te fasiliteer en orde te handhaaf.
- Die voorsitter moet weet hoe om goed vir vergaderings voor te berei.
- Die voorsitter en die sekretaris stel ’n agenda vir die vergadering op.
- Die voorsitter moet as ’n lid van ’n komitee, raad of kommissie dien.
- Die voorsitter moet vertroud wees met parlementêre prosedures en reëls wat vergaderings rig. (Enige 3 × 2) (6)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou