Downloaded from www.mycourses.co.za

higher education & training

Department: Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

# PUBLIEKE ADMINISTRASIE N5

(21010035)

**11 November 2022 (X-vraestel)**
**09:00–12:00**

**Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.**

089Q1B2211

Downloaded from www.mycourses.co.za

Kopiereg voorbehou

 Downloaded from www.mycourses.co.za 

# 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. Begin elke afdeling op 'n nuwe bladsy.
5. Gebruik slegs 'n blou of swart pen.
6. Skryf netjies en leesbaar.

---

Downloaded from www.mycourses.co.za
Kopiereg voorbehou 

 Downloaded from www.mycourses.co.za 

## AFDELING A

## VRAAG 1

1.1 Kies 'n item uit KOLOM B om by 'n beskrywing in KOLOM A te pas. Skryf slegs die letter (A–L) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

| KOLOM A | | KOLOM B | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1 | Dit word ook regering van die dag genoem | A | oriëntasie |
| 1.1.2 | Die hoogste beleidsvlak in die publieke sektor | B | minister van finansies |
| 1.1.3 | Elke werker moet een direkte toesighouer hê | C | president |
| 1.1.4 | Is deur die regering vir 'n doel in die lewe geroep en het uitgebreide gesag | D | beplanning |
| 1.1.5 | Die regering se begrotingstydperk | E | probasie |
| 1.1.6 | Dien in by en lê die begroting aan wetgewende gesag voor vir goedkeuring | F | regstellende aksie |
| 1.1.7 | Reik banknote en munte uit | G | Suid-Afrikaanse Reserwebank |
| 1.1.8 | Maak iemand gemaklik in 'n nuwe werksituasie | H | kabinet |
| 1.1.9 | Probeer personeel vir 'n sekere tydperk | I | staatsondernemings |
| 1.1.10 | Gee prioriteit aan voorheen benadeelde groepe vir sekere poste | J | politieke beleid |
| | | K | eenheid van bevel |
| | | L | 1 April–31 Maart |

(10 × 2) (20)

Downloaded from www.mycourses.co.za

Kopiereg voorbehou 

 Downloaded from www.mycourses.co.za 

1.2 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.2.1 Politieke ampsdraers is teenoor niemand aanspreeklik vir die uitvoering van hul pligte nie.

1.2.2 Die premier is die hoof van die plaaslike owerheid.

1.2.3 Finansiële middele is een van die eksterne faktore wat beleid beïnvloed.

1.2.4 Kommunikasie beteken die oordrag van gesag aan die ondergeskiktes.

1.2.5 Beheer is om seker te maak dat alle personeel hul pligte doeltreffend uitvoer.

1.2.6 Beheeromvang ('Span of control') beteken ’n groot aantal toesighouers wat deur ondergeskiktes bestuur word.

1.2.7 Handelsbanke tree as die bank van die staat op, wat geldvoorsiening in die land beheer.

1.2.8 ’n Rekenpligtige amptenaar word ingevolge die Skatkiswet aangestel.

1.2.9 Personeelontwikkeling is wanneer ’n organisasie seker maak dat die vaardighede en kennis van personeel voortdurend verbeter.

1.2.10 Een van die algemene administratiewe personeelfunksies is om funksies by te woon.

(10 × 2) (20)
**[40]**

**TOTAAL AFDELING A: 40**

Downloaded from www.mycourses.co.za

Downloaded from www.mycourses.co.za

## AFDELING B

### VRAAG 2

2.1 Bespreek die kommissie van ondersoek as een van die instansies wat by die beleidsbepaling betrokke is. (5 × 2) (10)

2.2 Bespreek politieke beleidsvlak as een van die hoogste vlakke in die hiërargie van beleidsverklaring. (5 × 2) (10)

2.3 Noem en bespreek interne faktore wat ’n belangrike invloed kan hê op die manier waarop beleid gevorm word. (4 × 5) (20)
**[40]**

### VRAAG 3

3.1 Bespreek VYF faktore wat ’n rol speel in die bepaling van beheeromvang ('span of control'). (5 × 2) (10)

3.2 Bespreek faktore wat in ag geneem word wanneer departemente gesentraliseer word. (5 × 2) (10)

3.3 Bespreek die DRIE hoofkategorieë van delegering onder die volgende opskrifte:

3.3.1 Die mandaat (4)

3.3.2 Die dekonsentrasiebeginsel (4)

3.3.3 Desentralisasie van funksies (4)

3.4 Verduidelik die voordele van ’n gedesentraliseerde struktuur. (4 × 2) (8)
**[40]**

### VRAAG 4

4.1 Bespreek enige VYF pligte van die rekenpligtige amptenaar. (5 × 2) (10)

4.2 Noem enige VYF beginsels van finansiële kontrole. (5 × 2) (10)

4.3 Verduidelik die VIER maniere om ’n staatsbegroting op te stel. (4 × 2) (8)

4.4 Lys SES van die instansies wat belang by staatsfinansies het. (6 × 2) (12)
**[40]**

Downloaded from www.mycourses.co.za
Kopiereg voorbehou

 Downloaded from www.mycourses.co.za 

**VRAAG 5**

5.1 Verduidelik hoe om personeelgriewe te hanteer. (5 × 2) (10)

5.2 Noem VYF van die verskeie punte wat in gedagte gehou moet word wanneer ’n nuwe werknemer ’n nuwe werksituasie betree. (5 × 2) (10)

5.3 Die mensehulpbronne-afdelings van alle publieke instansies moet verskeie rekords hou.

Noem enige VYF sulke rekords. (5 × 2) (10)

5.4 Gee VIER vereistes vir werknemers se salarisse wat in die publieke sektor aanvaar moet word. (5 × 2) (10)
**[40]**

**TOTAAL AFDELING B: 160**
**GROOTTOTAAL: 200**

Downloaded from www.mycourses.co.za

Kopiereg voorbehou