



REPUBLIC OF SOUTH AFRICA
GOVERNMENT GAZETTE

STAATSKOERANT
VAN DIE REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

REGULATION GAZETTE No. 1675

Registered at the Post Office as a Newspaper

PRICE 10c PRYS

OVERSEAS 15c OORSEE

POST FREE — POSVRY

REGULASIEKOERANT No. 1675

As 'n Nuusblad by die Poskantoor Geregistreer

VOL. 88]

PRETORIA, 6 OCTOBER 1972
6 OKTOBER

[No. 3672

GOVERNMENT NOTICE

**DEPARTMENT OF BANTU ADMINISTRATION
AND DEVELOPMENT**

No. R. 1794

6 October 1972

**REGULATIONS GOVERNING BANTU AFFAIRS
ADMINISTRATION AREAS AND BANTU AFFAIRS
ADMINISTRATION BOARDS**

I, Teunis Nicolaas Hendrik Janson, Deputy Minister of Bantu Administration and Education, hereby make on behalf of the Minister of Bantu Administration and Development under the powers vested in him by section 22 (3) (c) and (f) of the Bantu Affairs Administration Act, 1971 (Act 45 of 1971), the regulations contained in the Schedule hereto and declare that the said regulations shall apply in any Bantu Affairs administration area referred to in section 2 (1) (a) and to any Bantu Affairs Administration Board referred to in section 2 (1) (c) of the said Act.

T. N. H. JANSON, Deputy Minister of Bantu Administration and Education.

(File C212/3)

SCHEDULE

CHAPTER 1

STANDING ORDERS

Definitions

1. In these regulations, unless the context indicates otherwise—

“area” means an administration area as defined in the Act;

“member” means a member of the Board appointed in terms of section 3 of the Act;

“motion” means a motion introduced, in writing, in terms of regulation 18;

“meeting” means a meeting of the Board or the Executive Committee;

“Chairman” means the Chairman of the Board appointed in terms of section 3 (1) of the Act;

GOEWERMENSKENNISGEWING

**DEPARTEMENT VAN BANTOE-ADMINISTRASIE
EN -ONTWIKKELING**

No. R. 1794

6 Oktober 1972

**REGULASIES BETREFFENDE BANTOESAKE-
ADMINISTRASIEGEBIEDE EN BANTOESAKE-
ADMINISTRASIERADE**

Ek, Teunis Nicolaas Hendrik Janson, Adjunk-minister van Bantoe-administrasie en -onderwys, vaardig hierby, namens die Minister van Bantoe-administrasie en -ontwikkeling kragtens die bevoegdheid hom verleen by artikel 22 (3) (c) en (f) van die Wet op die Administrasie van Bantoesake, 1971 (Wet 45 van 1971), die regulasies uit wat in die Bylae hiervan vervat is en verklaar dat genoemde regulasies van toepassing is in enige Bantoesake-administrasiegebied bedoel in artikel 2 (1) (a) en op enige Bantoesake-administrasieraad bedoel in artikel 2 (1) (c) van genoemde Wet.

T. N. H. JANSON, Adjunk-minister van Bantoe-administrasie en -onderwys.

(Lêer C212/8)

BYLAE

HOOFSTUK 1

REGLEMENT VAN ORDE

Woordomskrywing

1. In hierdie regulasies, tensy uit die samehang anders blyk, beteken—

“gebied” administrasiegebied soos in die Wet omskryf;

“lid” ’n lid van die Raad kragtens artikel 3 van die Wet aangestel;

“mosie” ’n mosie wat skriftelik ingevolge regulasie 18 ingedien word;

“vergadering” ’n vergadering van die Raad of die Uitvoerende Komitee;

“Voorsitter” ’n Voorsitter van die Raad kragtens artikel 3 (1) van die Wet aangestel;

"proposal" means any proposal with the exception of a motion, moved and seconded at a meeting; and any other word or expression to which a meaning has assigned in Chapter II of these regulations, shall have that meaning.

Meetings of the Board

2. All meetings of the Board shall be held as prescribed in section 5 of the Act.

Attendance Register for Board Meetings

3. Every member attending a meeting shall sign his name in the attendance register kept for the purpose.

Meeting in the Event of No Quorum

4. If at the expiry of 20 minutes after the hour at which a meeting is appointed to be held a quorum has not assembled, no meeting shall take place unless it is decided with the unanimous consent of the members present to allow further time not exceeding 10 minutes in order to enable a quorum to assemble. The members present may at any time after the expiry of the 10 minutes aforesaid by a majority of votes request the Chairman to convene a meeting at a more convenient time, of which notice shall be given.

Time and Place of Adjourned Meeting

5. An adjourned meeting shall be held at the hour and place as laid down by the Board or the Chairman if authorised thereto by the Board.

Adjourned Meeting

6. Subject to the provisions of section 7 no business shall be transacted at an adjourned meeting except that specified in the notice of the meeting which was adjourned.

Business Limited by Notice

7. Subject to the provisions of regulation 39 (1) no business not specified in the notice of a meeting shall be transacted at that meeting save an urgent report of the Executive Committee.

Order of Business of Meeting

8. (1) The order of business of an ordinary meeting shall be as follows:

- (a) Applications for leave of absence.
- (b) Official announcements.
- (c) Chairman's unopposed proposals.
- (d) Minutes of previous meeting.
- (e) Questions of which notice has been given.
- (f) Motions or proposals deferred from previous meetings.
- (g) Report of the Executive Committee.
- (h) Petitions.
- (i) New motions.

(2) After the matters referred to in subsection (1) inclusive (a) to (f) have been considered the Board may at its discretion vary the order of any business on the agenda.

Minutes of Meeting

9. (1) Unless the minutes of a meeting are confirmed at the same meeting, the minutes shall be taken as read with a view to confirmation, provided a copy thereof has been sent to each member at least two days prior to the meeting.

(2) No motion, proposal or discussion shall be allowed on the minutes, except as to their accuracy.

(3) The minutes shall be kept in one of the official languages alternately, as laid down by the Board.

"voorstel" enige voorstel, uitgesonderd 'n mosie, wat op 'n vergadering voorgestel en gesekondeer word; en het enige ander woord of uitdrukking waaraan 'n betekenis in Hoofstuk II van hierdie regulasies geheg is, daardie betekenis.

Vergaderings van die Raad

2. Alle vergaderings van die Raad word soos in artikel 5 van die Wet voorgeskryf, gehou.

Bywoningsregister vir Raadsvergaderings

3. Elke lid wat 'n vergadering bywoon, teken sy naam in die bywoningsregister wat vir die doel aangehou word.

Vergadering as daar nie 'n Kworum is nie

4. Indien daar na afloop van 20 minute na die tyd waarop 'n vergadering moet begin, nie 'n kworum is nie, word die vergadering nie gehou nie, tensy die aanwesige lede dit eens is om nog hoogstens 10 minute te wag ten einde 'n kworum te verkry. Die aanwesige lede kan te eniger tyd na verloop van bedoelde 10 minute met 'n meerderheid van stemme die Voorsitter versoek om 'n vergadering te belê vir 'n geriefliker tyd waarvan kennis gegee word.

Tyd en Plek van Voortsettingsvergadering

5. 'n Voortsettingsvergadering word gehou op die tyd en plek soos bepaal deur die Raad of die Voorsitter, indien daartoe deur die Raad gemagtig.

Voortsettingsvergadering

6. Behoudens die bepalinge van artikel 7, word daar op 'n voortsettingsvergadering geen ander saak bespreek nie as dié vermeld in die kennisgewing van die vergadering wat verdaag is.

Slegs Sake genoem in die Kennisgewing word Behandel

7. Behoudens die bepalinge van regulasie 39 (1), word geen saak wat nie in die kennisgewing van 'n vergadering vermeld is op daardie vergadering behandel nie, uitgesonderd 'n dringende verslag van die Uitvoerende Komitee.

Volgorde van Werksaamhede van Vergadering

8. (1) Die volgorde van die werksaamhede van 'n gewone vergadering is soos volg:

- (a) Aansoeke om afwesigheidsverlof.
- (b) Amptelike aankondigings.
- (c) Onbestrede voorstelle van die Voorsitter.
- (d) Die notule van vorige vergadering.
- (e) Vrae waarvan kennis gegee is.
- (f) Mosies of voorstelle wat sedert vorige vergaderings ontstaan.
- (g) Die verslag van die Uitvoerende Komitee.
- (h) Versoekskrifte.
- (i) Nuwe mosies.

(2) Nadat die sake vermeld in subartikel 1 (a) tot en met (f) oorweeg is, kan die Raad na goeë dunde die volgorde van die ander sake wat in die sakelys verskyn, wysig.

Notule van Vergadering

9. (1) Tensy die notule van 'n vergadering op daardie vergadering bekragtig is, word daar beskou dat dit met die oog op bekragtiging gelees is mits 'n afskrif daarvan minstens twee dae voor die vergadering aan elke lid gestuur is.

(2) Geen mosie, voorstel of bespreking ten opsigte van die notule, behalwe wat die juistheid daarvan betref, word toegelaat nie.

(3) Die notule word om die beurt soos deur die Raad bepaal in een van die amptelike tale gehou.

Questions

10. (1) A member may at a meeting put a question—
 (a) on a matter arising out of or connected with any item of the report of the Executive Committee when such item has been called or during discussion thereon; or
 (b) concerning the general work of the Board not arising out of or connected with any item of the report of the Executive Committee.
 (2) The Chairman may disallow a question if he is of the opinion that it is out of order or not put clearly.

Reporting to the Executive Committee

11. (1) A report of the Chief Director shall be addressed to the Executive Committee.
 (2) The Executive Committee may refer back a report of the Chief Director for amendment or amplification.

Mode of Reporting of the Executive Committee

12. A report of the Executive Committee shall first deal with the matters in respect of which recommendations are made and thereafter those matters which have been delegated to the Executive Committee.

Members to Receive Copies of Reports

13. Except in the case of a report accepted by the Chairman as a matter of urgency, a copy of a report of the Executive Committee shall be sent to each member beforehand.

Submission of Report

14. (1) The Chairman or a person as prescribed in section 5 (6) of the Act, or of the Chief Director if called upon by the Chairman to do so, shall submit a report of the Executive Committee to the Board.
 (2) The Chairman shall permit discussion on the report of the Executive Committee: Provided that unless the Chairman instructs otherwise, no speech shall exceed 10 minutes and no member shall speak more than once to the same item.
 (3) Once the Board accepts a recommendation, such recommendation shall become a resolution of the Board.

Withdrawal or Amendment of Recommendation

15. A recommendation contained in a report submitted in terms of regulation 14 may be withdrawn with the consent of the Board.

Reply to Debate

16. The Chairman or member called upon by the Chairman, shall reply to and close the debate on any item in a report of the Executive Committee.

Deputations

17. (1) (a) A deputation desiring an interview with the Board shall submit a memorandum setting out the representations it wishes to make.
 (b) The Chief Director shall place the memorandum before the Executive Committee which may receive the deputation and deal with the matter raised in the memorandum.
 (c) If the Executive Committee is of the opinion that the matter is one which should be placed before the Board, it shall so report to the Board, and if the Board so orders, an interview shall be granted to the deputation.
 (2) A deputation shall not exceed five in number and only one member thereof shall be at liberty to speak except in reply to a question of a member. The matter shall not be further considered until the deputation has withdrawn.

Vrae

10. (1) 'n Lid kan op 'n vergadering 'n vraag stel—
 (a) oor 'n saak wat voortspruit uit of in verband staan met 'n item van die verslag van die Uitvoerende Komitee wanneer sodanige item aan die orde gestel word of tydens die bespreking daarvan; of
 (b) betreffende die algemene werk van die Raad wat nie voortspruit uit of in verband staan met 'n item van die verslag van die Uitvoerende Komitee nie.
 (2) Die Voorsitter kan 'n vraag verwerp as hy meen dat dit buite die orde is of nie duidelik gestel is nie.

Verslagdoening aan Uitvoerende Komitee

11. (1) 'n Verslag van die Hoofdirekteur word aan die Uitvoerende Komitee voorgelê.
 (2) Die Uitvoerende Komitee kan 'n verslag van die Hoofdirekteur terugverwys vir wysiging of aanvulling.

Wyse waarop 'n Verslag van die Uitvoerende Komitee Opgestel word

12. In 'n verslag van die Uitvoerende Komitee word eers die sake ten opsigte waarvan aanbevelings gedoen word, behandel en daarna die sake wat aan die Uitvoerende Komitee gedelegeer is.

Lede Moet Afskrifte van Verslae Ontvang

13. 'n Afskrif van 'n verslag van die Uitvoerende Komitee, met uitsondering van 'n verslag wat die Voorsitter as 'n dringende saak aanvaar, word vooraf aan elke lid gestuur.

Indiening van Verslag

14. (1) Die Voorsitter of 'n persoon soos bepaal in artikel 5 (6) van die Wet of die Hoofdirekteur indien deur die Voorsitter aangesê om dit te doen, dien 'n verslag van die Uitvoerende Komitee by die Raad in.
 (2) Die Voorsitter laat bespreking toe van die verslag van die Uitvoerende Komitee. Met dien verstande dat geen toespraak langer as 10 minute mag duur nie en slegs een spreekbeurt per item mag plaasvind, tensy anders deur die Voorsitter gelas.
 (3) Sodra die Raad 'n aanbeveling aanvaar, word dit 'n besluit van die Raad.

Aanbeveling kan Teruggetrek of Gewysig word

15. 'n Aanbeveling vervat in 'n verslag ingevolge regulasie 14 ingedien, kan met die toestemming van die Raad teruggetrek of gewysig word.

Antwoord op Bespreking

16. Die Voorsitter of die lid deur die Voorsitter versoek, antwoord op die bespreking oor enige item in 'n verslag van die Uitvoerende Komitee en sluit die bespreking daarvan af.

Afvaardigings

17. (1) (a) 'n Afvaardiging wat 'n onderhoud met die Raad verlang, dien 'n memorandum in waarin die verhoë wat hy wil rig, uiteengesit word.
 (b) Die Hoofdirekteur lê die memorandum aan die Uitvoerende Komitee voor wat die afvaardiging te woord kan staan en die saak in die memorandum vermeld afhandel.
 (c) Indien die Uitvoerende Komitee meen dat die saak aan die Raad voorgelê moet word, doen hy aldus aan die Raad verslag en as die Raad dit gelas, word 'n onderhoud aan die afvaardiging toegestaan.
 (2) 'n Afvaardiging bestaan uit hoogstens vyf persone en slegs een van hulle kan praat, uitgesonderd wanneer 'n vraag deur 'n lid gestel, beantwoord word. Die saak word nie verder behandel voordat die afvaardiging vertrek het nie.

Form of Giving Notice of Motion

18. (1) Every notice of motion shall be in writing and such notice shall be signed by the member submitting it.

(2) A motion shall be given to the Chief Director.

(3) Unless a notice of motion is received at least 10 days before a meeting, it shall not be entered on the agenda of such meeting.

(4) Every motion shall be relevant to some question relating to the administration or conditions in the area.

Order of Motions

19. Every motion shall on receipt be dated and numbered and shall be entered by the Chief Director on the agenda in the order in which it is received.

Motion or Rescind any Resolution Passed Within the Preceding Three Months

20. No motion to rescind any resolution which has been passed within the preceding three months, nor any motion to the same effect as any motion which has been negatived within the preceding three months, shall be placed on the agenda unless the notice of motion is signed by three members, in addition to the member who proposed the motion, and when any such motion has been disposed of by the Board, it shall not be competent for any member to move a similar motion within a further period of six months.

Unopposed Motions

21. In dealing with motions, the Chairman shall read out the number of each and the name of the mover and the Chairman shall ascertain which motions are unopposed and those motions shall be passed forthwith. Thereafter the Chairman shall call the opposed motions in their order on the paper.

Irregular Motions or Proposals

22. The Chairman may disallow any motion or proposal which in his opinion might lead to the discussion of a matter already on the agenda or which has no bearing on the area or in respect of which the Board has no jurisdiction and he shall disallow a motion or proposal which, when agreed to, would be contrary to the provisions of this Chapter, the financial regulations of the Board or any Act.

Reference to Executive Committee of Proposal Affecting Expenditure

23. A motion or proposal which is designed to affect the expenditure or income of the Board, shall not be accepted before the Executive Committee has reported thereon.

Reference to the Executive Committee of a Motion or Proposal Affecting a Regulation or Act

24. A motion or proposal affecting the making or amending of a regulation or Act shall, before the Board adopts a resolution thereon, be submitted to the Executive Committee to report thereon.

Withdrawal of Motion or Proposal

25. (1) A motion or proposal may be withdrawn or amended by the mover with the consent of the Board which shall be given or refused without debate.

(2) After permission has been asked for, no member shall speak to such a motion or proposal.

Member to Stand While Speaking

26. A member shall stand when speaking and shall address the Chair.

Wyse waarop Kennisgewing van 'n Mosie Geskied

18. (1) Van iedere mosie word daar skriftelike kennis gegee en sodanige kennisgewing word onderteken deur die lid wat dit indien.

(2) 'n Mosie word by die Hoofdirekteur ingedien.

(3) Tensy 'n kennisgewing van 'n mosie minstens 10 dae voor 'n vergadering ontvang word, word dit nie op die sakelys van sodanige vergadering geplaas nie.

(4) Iedere mosie moet betrekking hê op 'n saak wat in verband staan met die administrasie of toestande in die gebied.

Volgorde van Mosies

19. Iedere mosie word by ontvangs gedateer en genommer en die Hoofdirekteur plaas dit op die sakelys in die volgorde waarin hy dit ontvang het.

Mosie ter Herroeping van 'n Besluit geneem Binne Voorafgaande Drie Maande

20. Geen mosie ter herroeping van 'n besluit wat gedurende die voorafgaande drie maande geneem is of 'n mosie van dieselfde strekking as een wat binne die voorafgaande drie maande verwerp is, word op die agenda geplaas nie, tensy die kennisgewing van die mosie deur drie lede, benewens die voorsteller van die mosie onderteken is, en nadat die Raad sodanige mosie afgehandel het, mag geen lid weer 'n soortgelyke mosie binne 'n verdere tydperk van ses maande daarna indien nie.

Onbestrede Mosies

21. Wanneer mosies aan die orde kom, lees die Voorzitter elkeen se nommer en die naam van die voorsteller daarvan uit en die Voorzitter stel vas watter mosies onbestrede is, en daardie mosies word dadelik aangeneem. Daarna stel die Voorzitter elkeen van die bestrede mosies beurtelings aan die orde.

Onreëlmatige Mosies of Voorstelle

22. Die Voorzitter kan 'n mosie of voorstel verwerp wat na sy mening tot die bespreking sou lei van 'n saak wat alreeds in die sakelys vervat is of wat nie op die gebied betrekking het nie of ten opsigte waarvan die Raad nie regsbevoegdheid het nie en hy verwerp 'n mosie of voorstel wat, as dit aangeneem word, strydig sal wees met die bepalinge van hierdie Hoofstuk, die finansiële regulasies van die Raad of enige wet.

Voorstel wat Uitgawe meebring, word na die Uitvoerende Komitee Verwys

23. 'n Mosie of voorstel wat sal meebring dat die uitgawe of inkomste van die Raad geraak word, word nie aanvaar voordat die Uitvoerende Komitee daarvoor verslag gedoen het.

'n Mosie of Voorstel wat 'n Regulasie of Wet raak, word na die Uitvoerende Komitee Verwys

24. 'n Mosie of voorstel wat die uitvaardiging of wysiging van 'n regulasie of wet raak, word, voordat die Raad daarvoor besluit aan die Uitvoerende Komitee voorgelê om verslag daarvoor te doen.

Terugtrekking van 'n Mosie of Voorstel

25. (1) 'n Voorsteller kan 'n mosie of voorstel met die toestemming van die Raad terugtrek of wysig en toestemming word sonder bespreking verleen of geweier.

(2) Nadat toestemming gevra is, praat 'n lid nie oor so 'n mosie of voorstel nie.

'n Lid Staan Terwyl hy Praat

26. 'n Lid staan terwyl hy praat en spreek die Voorzitter aan.

Relevance

27. A member who speaks shall direct his speech strictly to the matter under discussion or to an explanation or to a question of order, and no discussion shall be permitted which will anticipate any matter on the agenda.

Precedence of Chairman

28. Whenever the Chairman speaks any member then speaking or offering to speak shall sit down, and the members shall be silent so that the Chairman may be heard without interruption.

Irrelevance, Repetition and Breach of Order

29. The Chairman shall call the attention of the members to irrelevance, tedious repetition, unbecoming language or any breach of order on the part of a member and shall direct such member, if speaking, to discontinue his speech or in the event of persistent disregard of the authority of the Chair to retire from the meeting.

Chairman's Power to have Member Removed

30. Should any member fail to comply with a direction given in terms of regulation 29, the Chairman may call upon an officer to remove the member and to take steps to ensure that the member does not return to the meeting.

Questions of Order and Personal Explanation

31. (1) Any member may rise to a point of order or in explanation but such explanation shall be confined to the material content of his former speech.

(2) Such a member shall be called forthwith.

Chairman's Ruling on a Question of Order

32. The ruling of the Chairman on a point of order or on the admissibility of an explanation, shall be final and shall not be open to discussion.

Mode of Voting

33. (1) Every motion or proposal shall be put to the Board by the Chairman who shall call upon the members to indicate by show of hands or ballot whether they are for or against it and he shall thereupon declare the result of the voting.

(2) Nothing contained in subregulation (1) shall affect the right of any member to have his vote recorded against a decision.

Proposals which may be Received

34. When a motion or proposal is under debate at a meeting, no further proposal shall be received except the following:

- (a) That the motion or proposal be amended;
- (b) that consideration of the question be postponed;
- (c) that the question be now put;
- (d) that the question be referred back for further consideration:

Provided that, except for a proposal to amend a motion or proposal, no such further proposal may be put to the Board until the mover and the seconder of the motion or proposal under debate have spoken thereon.

Amendment of a Motion or Proposal

35. (1) An amendment which is moved shall be relevant to the motion or proposal on which it is moved.

(2) Should the Chairman so require, such amendment shall be reduced to writing, signed by the mover and seconder and handed to the Chairman.

(3) An amendment shall be clearly stated to the meeting before it is put.

(4) (a) Whenever an amendment to a motion or proposal has been moved and seconded, no further amendment shall be moved until a resolution has been adopted upon the first amendment.

Die Bespreking moet ter Sake wees

27. 'n Lid wat praat, bepaal hom stiptelik by die saak in behandeling of by 'n verduideliking of by 'n punt van orde en geen bespreking van 'n saak wat skyn die sake-lis vooruit te loop word toegelaat nie.

Die Voorsitter Geniet Voorrang

28. As die Voorsitter praat, gaan sit 'n lid wat aan die woord is of wil praat en die lede bewaar die swye sodat die Voorsitter ongehinderd aangehoor kan word.

Nie-tersaaklikheid, Herhaling en Versteuring van Orde

29. Die Voorsitter vestig die aandag van die lede op nie-tersaaklikheid, vervelige herhaling, onbetaamlike taal of enige versteuring van die orde deur 'n lid en as sodanige lid praat, gelas hy hom om sy toespraak te staak of indien hy die gesag van die Voorsitter voortdurend minag, om hom aan die vergadering te onttrek.

Die Voorsitter kan 'n Lid laat Verwyder

30. Indien 'n lid weier om te voldoen aan 'n opdrag wat ingevolge regulasie 29 gegee is, kan die Voorsitter die lid laat verwyder en stappe doen om te voorkom dat die lid na die vergadering terugkeer.

'n Punt van Orde en Persoonlike Verduideliking

31. (1) 'n Lid kan 'n punt van orde stel of iets verduidelik maar sodanige verduideliking word beperk tot die wesenlike inhoud van sy vorige toespraak.

(2) So 'n lid word dadelik aan die woord gestel.

Die Voorsitter se Beslissing oor 'n Punt van Orde

32. Die beslissing van die Voorsitter oor 'n punt van orde, of oor die toelaatbaarheid van 'n verduideliking, is finaal en word nie bespreek nie.

Wyse Waarop Gestem Word

33. (1) Die Voorsitter laat die Raad oor elke mosie of voorstel stem en versoek die lede om deur die opsteek van hande of by geheime stemming aan te dui of hulle ten gunste daarvan is of nie, waarna hy die uitslag van die stemming bekendmaak.

(2) Geen bepaling in subregulasie (1) vervat, verhinder 'n lid om sy stem teen 'n besluit te laat notuleer nie.

Voorstelle wat Ingedien kan Word

34. Wanneer 'n mosie of voorstel op 'n vergadering bespreek word, mag geen ander voorstel, uitgesonderd die volgende, ingedien word nie:

- (a) Dat die mosie of voorstel gewysig word;
- (b) dat oorweging van die saak uitgestel word;
- (c) dat daar nou oor die saak gestem word; en
- (d) dat die saak terugverwys word sodat dit verder oorweeg kan word:

Met dien verstande dat, met uitsondering van 'n voorstel dat 'n mosie of voorstel gewysig word, geen ander voorstel aan die Raad gestel mag word voordat die indiener en sekondant van die mosie of voorstel in bespreking daarvoor gepraat het nie.

Wysiging van 'n Mosie of Voorstel

35. (1) 'n Wysiging wat voorgestel word, moet betrekking hê op die mosie of voorstel ten opsigte waarvan dit voorgestel word.

(2) Indien die Voorsitter dit vereis, word sodanige wysiging op skrif gestel, deur die voorsteller en sekondant onderteken en aan die Voorsitter oorhandig.

(3) 'n Wysiging word duidelik aan die vergadering gestel voordat daarvoor gestem word.

(4) (a) Nadat 'n wysiging van 'n mosie of voorstel voorgestel en gesecondeer is, kan 'n verdere wysiging nie voorgestel word alvorens oor die eerste wysiging besluit is nie.

(b) If the amendment is carried, the amended motion or proposal shall take the place of the original motion or proposal and shall become the substantive motion or proposal to which an amendment may be moved.

(5) A member shall not move more than one amendment to a proposal or motion.

Postponement of Consideration of Question

36. If it is resolved that consideration of the question be postponed to a stated date, the motion or proposal shall be placed first among the motions or proposals to be considered on the particular date, or if such a question arises from a recommendation of the Executive Committee it shall be contained in the report of that committee to the Board on the day in question.

Putting of the Question

37. (1) Subject to the provisions of regulation 33, a member who has not participated in the debate on a motion or proposal during that debate may at the conclusion of a speech move that the question be now put.

(2) The mover of a question under debate may, when a proposal has been made in terms of regulation 34, speak on such a proposal for not more than five minutes without forfeiting his right of reply if the proposal is not carried and subsequently the proposal shall be put without further discussion.

The Question shall be Referred Back for Further Consideration

38. (1) When a recommendation of the Executive Committee is before the Board a member may move that the question be referred back to the Executive Committee for further consideration.

(2) If such a proposal is carried, the debate on the recommendation shall end and the Board shall proceed to the next business.

Suspension of Regulation 7

39. (1) A member may at any meeting move that the provisions of regulation 7 be suspended to enable him to make a proposal which has been reduced by him to writing and which shall be read aloud.

(2) The proposal thus reduced to writing, shall be signed by the mover and the seconder, handed to the Chairman and shall be deemed to have been duly put.

Interpretation of Standing Orders

40. (1) Any member may request the ruling of the Chairman as to the interpretation of the standing orders to be embodied in the minutes.

(2) (a) A member who has made a request in terms of subregulation (1), may during that meeting orally or within five days thereof in writing require the Board to submit the matter to the Executive Committee and in such event the Executive Committee shall consider the ruling and report thereon to the Board.

(b) The Board may on the recommendation of the Executive Committee, direct that the ruling of the Chairman be cancelled or amended.

The Board as Committee

41. (1) The Board may go into Committee of the whole Board, but no business then discussed may be reported to or voted on by the Board on the same day.

(2) Notwithstanding the provisions of subregulation (1) the Board may resolve itself into a committee in the course of a meeting in order to discuss a matter on its agenda before it is considered in open meeting.

A Resolution of the Board as Committee

42. A resolution of the Board as Committee shall be referred to the Executive Committee for consideration and report to the Board.

(b) Indien die wysiging aanvaar word, vervang die gewysigde mosie of voorstel die oorspronklike mosie of voorstel en word dit die substantiewe mosie of voorstel ten opsigte waarvan 'n wysiging voorgestel kan word.

(5) 'n Lid kan nie meer as een wysiging van 'n voorstel of mosie voorstel nie.

Uitstel van Oorweging van Saak

36. Indien daar besluit word om oorweging van 'n saak tot 'n bepaalde datum uit te stel, word die mosie of voorstel eerste geplaas onder die mosies of voorstelle wat op die bepaalde datum oorweeg word of, indien so 'n saak voortvloei uit 'n aanbeveling van die Uitvoerende Komitee, word dit vervat in die verslag wat daardie Komitee op die betrokke datum aan die Raad voorlê.

Stemming oor die Saak

37. (1) Behoudens die bepalings van regulasie 33, kan 'n lid wat nie aan die debat oor 'n mosie of voorstel deelgeneem het nie tydens daardie debat na afloop van 'n toespraak voorstel dat daar nou oor die saak gestem word.

(2) Die voorsteller van 'n saak in bespreking kan wanneer 'n voorstel ingevolge regulasie 34 ingedien is hoogstens vyf minute oor sodanige voorstel praat sonder om sy reg van repliek te verbeur as die voorstel verwerp word en daarna word sonder verdere bespreking oor die voorstel gestem.

Die Saak word vir Verdere Oorweging Terugverwys

38. (1) Wanneer 'n aanbeveling van die Uitvoerende Komitee deur die Raad oorweeg word, kan 'n lid voorstel dat die saak na daardie Komitee vir verdere oorweging terugverwys word.

(2) Indien so 'n voorstel aanvaar word, word die bespreking van die aanbeveling gestaak en gaan die Raad oor tot die volgende saak.

Opskorting van Regulasie 7

39. (1) 'n Lid kan gedurende 'n vergadering voorstel dat die bepalings van regulasie 7 opgeskort word om hom in staat te stel om 'n voorstel in te dien wat deur hom op skrif gestel is en voorgelees word.

(2) Die voorstel aldus op skrif gestel, word deur die voorsteller en die sekondant geteken, aan die voorsitter oorhandig en geag as behoorlik gestel te wees.

Vertolking van Reglement van Orde

40. (1) 'n Lid kan versoek dat die Voorsitter se beslissing oor die vertolking van die Reglemente van Orde in die notule aangeteken word.

(2) (a) 'n Lid wat 'n versoek ingevolge subregulasie (1) gerig het, kan mondeling gedurende daardie vergadering of skriftelik binne vyf dae daarna eis dat die Raad die saak aan die Uitvoerende Komitee voorlê en in so 'n geval oorweeg die Uitvoerende Komitee die beslissing en doen daarvoor verslag aan die Raad.

(b) Die Raad kan op aanbeveling van die Uitvoerende Komitee gelas dat die Voorsitter se beslissing ingetrek of gewysig word.

Die Raad as Komitee

41. (1) Die Raad kan in Komitee van die hele Raad gaan maar daar word nie op dieselfde dag aan die Raad verslag gedoen of deur die Raad gestem oor 'n saak wat dan bespreek is nie.

(2) Nieteenstaande die bepalings van subartikel (1), kan die Raad in die loop van 'n vergadering in Komitee gaan ten einde 'n saak op sy agenda te bespreek voordat dit in ope vergadering oorweeg word.

'n Besluit van die Raad as Komitee

42. 'n Besluit van die Raad as Komitee word na die Uitvoerende Komitee verwys wat dit oorweeg en daarvoor aan die Raad verslag doen.

Quorum of the Board as Committee

43. The quorum of the Board as Committee shall be the majority of all the members of the Board.

Time of Executive Committee Meetings

44. The Executive Committee shall meet at such times and places as it may direct.

Notice of Executive Committee Meetings

45. (1) The Chief Director shall issue a notice calling a meeting of the Executive Committee and specify the business to be considered by that Committee.

(2) The notice shall be delivered to each member of that Committee or left at his business or residential address at least 48 hours before the commencement of any ordinary meeting and should the notice accidentally not be so delivered or left, the validity of the meeting shall not be affected thereby.

(3) Notice shall be given, in writing, under the hand of the Chairman of any special meeting of the Executive Committee convened by the Chairman.

Attendance Register for Executive Committee Meetings

46. An attendance register shall be kept, in which every member of the Executive Committee, attending a meeting of that Committee, shall sign his name.

No Quorum at Executive Committee Meetings

47. If, after the expiry of 20 minutes after the time at which a meeting of the Executive Committee is due to commence, there is no quorum, the meeting shall be held on a day and at an hour determined by the Chairman.

Ruling of Chairman of Executive Committee

48. (1) If any ruling of the Chairman of the Executive Committee as to procedure is called in question, the Chairman shall vacate the chair while the matter is under discussion.

(2) No ruling may be discussed or reviewed during the meeting at which it was given.

Manner of Voting at Meetings of Executive Committee

49. The Chairman shall cause the members of the Executive Committee to vote by show of hands and any member of that Committee then present and voting may call for a division which shall be recorded in the minutes: Provided that no provision hereof shall affect the right of any member to have his vote recorded against the resolution.

Approval of Minutes of Executive Committee Meetings

50. (1) At any ordinary meeting of the Executive Committee, after applications for leave of absence have been considered, the minutes of any previous meeting of the committee not yet confirmed shall be read, approved with or without amendments, and signed by the Chairman.

(2) The minutes referred to in subregulation (1) may be taken as read if they have been open to inspection of the members of the committee not less than an hour prior to the commencement of the meeting: Provided that the minutes shall be read if a member so requires.

Discussion of Minutes of Executive Committee Meetings

51. No proposal or discussion shall be allowed on the minutes, except as to their accuracy.

Kworum van Raad as Komitee

43. Die kworum van die Raad as Komitee is die meerderheid van al die lede van die Raad.

Tyd van Vergaderings van Uitvoerende Komitee

44. Die Uitvoerende Komitee kom byeen op die tye en plekke wat hy gelas.

Kennisgewing van Vergaderings van Uitvoerende Komitee

45. (1) Die Hoofdirekteur reik 'n kennisgewing uit waarby 'n vergadering van die Uitvoerende Komitee byeengeroep en die sake uiteengesit word wat die Komitee moet oorweeg.

(2) Die kennisgewing word minstens 48 uur voor die aanvang van 'n gewone vergadering aan elke lid van daardie Komitee besorg of by sy besigheids- of woonadres afgelewer en as die kennisgewing toevallig nie aldus besorg of afgelewer word nie, raak dit nie die geldigheid van die vergadering nie.

(3) Daar word van 'n buitengewone vergadering van die Uitvoerende Komitee, deur die Voorsitter belê, kennis gegee by wyse van 'n skriftelike kennisgewing deur hom onderteken.

Bywoningsregister vir Vergaderings van Uitvoerende Komitee

46. 'n Bywoningsregister word gehou waarin elke lid van die Uitvoerende Komitee wat 'n vergadering van daardie Komitee bywoon sy naam teken.

Geen Kworum op Vergaderings van Uitvoerende Komitee

47. As daar na verloop van 20 minute na die tyd waarop 'n vergadering van die Uitvoerende Komitee moet begin nie 'n kworum is nie, word die vergadering gehou op 'n dag en uur deur die Voorsitter bepaal.

Beslissing van Voorsitter van Uitvoerende Komitee

48. (1) Indien 'n beslissing van die Voorsitter van die Uitvoerende Komitee oor prosedure in twyfel getrek word, ontruim die Voorsitter die voorsittersstoel terwyl die saak bespreek word.

(2) Geen beslissing word bespreek of hersien gedurende die vergadering waarop dit gegee is nie.

Wyse waarop Gestem word op Vergaderings van Uitvoerende Komitee

49. Die Voorsitter laat die lede van die Uitvoerende Komitee stem deur die opsteek van hande en enige lid van daardie Komitee wat aanwesig is en stem, kan 'n hoofdelike stemming eis wat in die notule aangeteken word: Met dien verstande dat geen bepaling hiervan 'n lid verhoed om sy stem teen 'n besluit te laat notuleer.

Goedkeuring van Notule van Vergaderings van Uitvoerende Komitee

50. (1) Op 'n gewone vergadering van die Uitvoerende Komitee word die notule van enige vorige vergadering van die Komitee wat nie reeds bekragtig is nie, nadat enige aansoek om afwesigheidsverlof oorweeg is, gelees, met of sonder wysiging goedgekeur en deur die Voorsitter onderteken.

(2) Die notule in subregulasie (1), gemeld kan as gelees beskou word as dit minstens 'n uur voor die aanvang van die vergadering ter insae van lede van die Komitee gelê het: Met dien verstande dat die notule gelees word indien 'n lid dit eis.

Bespreking van die Notule van die Vergadering van die Uitvoerende Komitee

51. Geen voorstel of bespreking ten opsigte van die notule behalwe wat die juistheid daarvan betref word toegelaat nie.

Supply of Agenda to Press

52. (1) The Chairman shall on application being made to him by any registered newspaper, supply to such newspaper, or its representative, the agenda of a Board meeting: Provided that the Executive Committee may request that any agenda or portion thereof be withheld, nie.

(2) Subject to the provisions of subregulation (1), no member or employee of the Board shall disclose or cause to be disclosed any document supplied to him with a view to its consideration by the Board or a committee.

Exclusion of a Member

53. The Board may exclude for such period as it may fix, but not exceeding 30 days, any member who publishes or discloses or causes to be published or disclosed any document of the Board or the proceedings of any committee of the Board or of a Committee of the whole Board relating to any expropriation or purchase of land or other property by the Board or any legal or arbitration proceedings in which the Board is concerned or any matter the disclosure or publication of which might be prejudicial to the interests of the Board.

CHAPTER 2

FINANCIAL REGULATIONS

Definitions

1. In these regulations, unless the context otherwise indicates—

(a) "Act" means the Bantu Affairs Administration Act, 1971 (Act 45 of 1971);

(b) "Board" means a Bantu Affairs administration board established in terms of section 2 and includes any committee of such Board properly established in terms of section 7 (1) or 11 (1) (b) of the act;

(c) "Chief Director" means the officer appointed in terms of section 10 (15) of the Act and any person duly authorised by him or the Board to act on his behalf;

(d) "Executive Committee" means a committee established in terms of section 7 (1) or 11 (1) (b) of the Act;

(e) "department" means any department, section or branch of the Council the head of which is not directly responsible to any senior officer other than the Chief Director;

(f) "Director" means a head of a department;

(g) "Director of Administration" means the officer appointed by the Board as the head of the Department of Administration and any person duly authorised by him to act on his behalf;

(h) "Director of Finance" means the officer appointed by the Board as the head of the Department of Finance and any person duly authorised by him to act on his behalf;

(i) "head of a department" or "head of the department" means the officer who is head of a department, section or branch and who is directly responsible to the Chief Director, or any person duly authorised by such head to act on his behalf;

(j) "Minister" means the Minister of Bantu Administration and Development.

Powers of Directors

2. Every head of a department shall, except in respect of such functions, duties or powers as are conferred or imposed on him by virtue of any other law, be subordinate and responsible to the Chief Director for the proper

Besikbaarstelling van Agenda aan die Pers

52. (1) Die Voorsitter kan aan 'n geregistreerde nuusblad of aan sy verteenwoordiger die sakelys van 'n Raadsvergadering verstrek indien hy daarom versoek word: Met dien verstande dat die Uitvoerende Komitee kan versoek dat enige sakelys of gedeelte daarvan teruggehou word.

(2) Behoudens die bepalings van subregulasie (1), mag 'n lid of werknemer van die Raad nie 'n dokument wat aan hom verskaf is sodat die Raad of 'n komitee dit kan oorweeg, openbaar maak of dit laat openbaar maak nie.

Uitsluiting van 'n Lid

53. Die Raad kan vir 'n tydperk wat hy bepaal maar vir hoogstens 30 dae 'n lid uitsluit wat 'n dokument van die Raad of die verrigtinge van 'n komitee van die Raad of van die Raad-in-komitee met betrekking tot grond of ander eiendom wat die Raad aanskaf of onteien, of geregtelike stappe of arbitrasieverrigtinge waarby die Raad betrokke is, of enige saak waarvan die publikasie of openbaarmaking die belange van die Raad kan benadeel, publiseer of openbaar maak of laat publiseer of openbaar maak.

HOOFSTUK 2

FINANSIËLE REGULASIES

Woordomskrywing

1. In hierdie regulasies, tensy die sinsverband anders aandui, beteken—

(a) "departement" enige departement, afdeling of vertakking van die Raad waarvan die hoof nie regstreeks verantwoordelik is aan enige senior beampte uitgenome die Hoofdirekteur nie;

(b) "Direkteur van Administrasie" die beampte wat deur die Raad aangestel word as die hoof van die Departement van Administrasie en enige persoon wat behoorlik deur hom gemagtig is om namens hom op te tree;

(c) "Direkteur" beteken 'n hoof van 'n departement;

(d) "Direkteur van Finansies" die beampte wat deur die Raad aangestel word as die hoof van die Departement van Finansies en enige persoon wat behoorlik deur hom gemagtig is om namens hom op te tree;

(e) "Hoofdirekteur" die beampte wat kragtens artikel 10 (15) van die Wet aangestel is en enige persoon wat behoorlik deur die Hoofdirekteur of die Raad gemagtig is om namens die Hoofdirekteur op te tree;

(f) "departementshoof", "hoof van 'n departement" of "hoof van die departement" die beampte wat hoof van 'n departement, afdeling of vertakking van die Raad is en wat regstreeks verantwoordelik is aan die Hoofdirekteur, of enige persoon wat behoorlik deur sodanige hoof gemagtig is om namens hom op te tree;

(g) "Uitvoerende Komitee" 'n komitee kragtens artikel 7 (1) of 11 (1) (b) van die Wet ingestel;

(h) "Minister" die Minister van Bantoe-administrasie en -ontwikkeling;

(i) "Raad" 'n Bantoesake-administrasieraad wat by artikel 2 van die Wet ingestel is en ook enige komitee van sodanige Raad wat behoorlik kragtens artikel 7 (1) of 11 (1) (b) van die Wet ingestel is;

(j) "Wet" die Wet op die Administrasie van Bantoesake, 1971 (Wet 45 van 1971).

Bevoegdhede van Direkteure

2. Elke hoof van 'n departement is, behalwe ten opsigte van sodanige funksies, pligte of bevoegdhede wat ingevolge enige ander wet aan hom toevertrou of opgelê is, ondergeskik en verantwoordelik aan die Hoofdirekteur vir die behoorlike bestuur van sy departement, en is nie-

management of his department and shall notwithstanding any provisions to the contrary contained in these regulations be subject to the authority of the Chief Director.

Estimates

3. The annual estimates of the Board on revenue account and capital account shall be drawn up in the form prescribed by the Board from time to time.

4. Not later than 15 January of each year the Director of Finance shall furnish each head of a department with such financial information as he may require for the preparation of draft estimates in respect of the revenue and capital accounts of the department concerned for the ensuing financial year and within 30 days of receiving such information each head of a department shall submit to the Director of Finance such draft estimates in respect of his department.

5. The Director of Finance shall submit the draft estimates of all departments, together with a summary thereof and his recommendations thereon, to the Chief Director.

6. The Chief Director shall, after the Executive Committee has considered the draft estimates of each department and amended them in any manner deemed necessary, submit them to the Board for approval.

Expenditure

7. The Board shall make no decision concerning expenditure unless the Executive Committee, after consideration of a report submitted by the Chief Director, has reported thereon.

8. A recommendation to the Board relating to expenditure shall specify the vote to which the expenditure is to be charged or shall state that an additional vote or an excess vote, as the case may be, is required therefor.

9. No expenditure shall be incurred by the Board otherwise than in accordance with the estimates of revenue and expenditure which have been approved in terms of section 19 (5) of the Bantu (Urban Areas) Consolidation Act, 1945 (Act 25 of 1945): Provided that expenditure additional to that authorised by such estimates may be incurred with the approval of the Minister.

Excess Expenditure

10. (a) In every case where the actual expenditure on the revenue account has exceeded or in the opinion of the Director of Finance may exceed the estimated figures, or where the actual revenue is or in the opinion of the Director of Finance may be less than the estimated figures, the head of the department concerned shall, at the request of the Director of Finance, submit a report, in writing, giving all the reasons for the excess or the shortfall, as the case may be.

(b) The Executive Committee shall consider the report referred to in subregulation (a) together with a report, in writing, of the Chief Director in connection therewith and shall make a recommendation thereon to the Board.

11. When the full amount provided for a specific purpose in the estimates on revenue account is not spent for that purpose, the balance shall not be used for some other purpose in order to meet expenditure in excess of an amount provided for that other purpose.

Collection and Control of Revenue

12. (a) The Director of Finance shall be responsible for the collection of all moneys due to the Board and unless he authorises some other department, in writing to do so, all moneys shall be collected by his department.

(b) All moneys collected by any other department in terms of subregulation (a) shall be deposited with the department of the Director of Finance or with the bank of the Board.

teenstaande enige teenstrydige bepalings in hierdie regulasies vervat onderworpe aan die gesag van die Hoofdirekteur.

Begroting

3. Die jaarlikse begroting van die Raad ten opsigte van die inkomste- en kapitaalrekening word opgestel in die vorm wat van tyd tot tyd deur die Raad voorgeskryf word.

4. Nie later nie as 15 Januarie van elke jaar verstel die Direkteur van Finansies aan elke hoof van 'n departement die finansiële inligting wat hy nodig het vir die opstel van 'n konsepbegroting ten opsigte van die inkomste- en die kapitaalrekening vir die volgende boekjaar ten opsigte van die betrokke departement en binne 30 dae na die ontvangs van sodanige inligting lê elke hoof van 'n departement aan die Direkteur van Finansies 'n konsepbegroting ten opsigte van sy departement voor.

5. Die Direkteur van Finansies lê die konsepbegroting van alle departemente, tesame met 'n opsomming daarvan en sy aanbevelings daarvoor, aan die Hoofdirekteur voor.

6. Die Hoofdirekteur lê die konsepbegroting van elk departement, nadat dit deur die Uitvoerende Komitee oorweeg is en na goeë dunks gewysig is, aan die Raad vir goedkeuring voor.

Uitgawe

7. Die Raad gee geen beslissing betreffende uitgawe nie tensy die Uitvoerende Komitee na oorweging van 'n verslag ingedien deur die Hoofdirekteur daarvoor verslag gedoen het.

8. In 'n aanbeveling by die Raad betreffende uitgawe word die begrotingspos waarteen die uitgawe in rekening gebring moet word, gespesifiseer of word gemeld dat 'n addisionele begrotingspos of 'n oorskrydingsbegrotingspos na gelang van die geval, daarvoor nodig is.

9. Geen ander uitgawe mag deur die Raad aangegaan word as dié ooreenkomstig die begroting van inkomste en uitgawes goedgekeur kragtens artikel 19 (5) van die Bantoes (Stadsgebied) Konsolidasie Wet, 1945 (Wet 2 van 1945), nie: Met dien verstande dat uitgawe bo dié by sodanige begroting goedgekeur, met die goedkeuring van die Minister aangegaan kan word.

Oorskrydingsuitgawe

10. (a) In alle gevalle waar die werklike uitgawe op die inkomsterekening die geraamde bedrae oorskry het of na die mening van die Direkteur van Finansies kan oorskry, of waar die werklike inkomste minder as die geraamde bedrae is of na die mening van die Direkteur van Finansies kan wees, dien die hoof van die betrokke departement, op versoek van die Direkteur van Finansies 'n skriftelike verslag in met vermelding van al die rede vir die oorskryding of tekort, al na die geval.

(b) Die Uitvoerende Komitee oorweeg die verslag in subregulasie (a) genoem tesame met 'n skriftelike verslag van die Hoofdirekteur in verband daarmee en doen by die Raad 'n aanbeveling daarvoor.

11. Wanneer die volle voorsiening vir 'n spesifieke doel in die begroting ten opsigte van inkomsterekening nie vir daardie doel uitgegee is nie, mag die saldo nie vir 'n ander doel gebruik word nie ten einde uitgawe bo die voorsiening vir daardie ander doel te bestry.

Invoering van en Beheer oor Inkomste

12. (a) Die Direkteur van Finansies is verantwoordelik vir die invoering van alle gelde wat aan die Raad verskuldig is en tensy hy 'n ander departement skriftelik daartoe magtig, word alle gelde deur sy departement ingevorder.

(b) Alle gelde wat ingevolge subregulasie (a) deur 'n ander departement ingevorder is, word by die departement van die Direkteur van Finansies, of by die bank van die Raad gestort.

13. All moneys collected in terms of regulation 12 shall be balanced and banked daily or at such regular times and in such manner as the Director of Finance may determine.

14. No amount due to the Board shall be written off as irrecoverable without the approval of the Board.

15. (a) The receipt of all moneys collected in terms of regulation 12 shall be acknowledged forthwith by the issue of a numbered official receipt or ticket or in any other manner approved by the Chief Director.

(b) No alteration shall be made on a receipt, ticket or other form of acknowledgement issued in terms of subregulation (a) and any error appearing thereon shall be rectified by the issue of a new acknowledgement of receipt and the cancellation of the erroneous one.

(c) A receipt, ticket or other form of acknowledgement cancelled in terms of subregulation (b) and all duplicates thereof shall be signed and kept in safe custody by the responsible officer.

16. (a) If the amount of money in an officer's possession is less than that for which he is accountable to the Board he shall make an entry recording the deficiency in the register concerned and shall forthwith make up the deficiency, or in the event of his inability to do so, the amount of the deficiency shall be entered as a debt owing by him to the Board: Provided that if the Board, having considered the circumstances, is satisfied that the officer was in no way to blame for the deficiency, it may decide that he shall not be obliged to make it good or that the amount of any deficiency which he has made good, shall be refunded to him.

(b) When an officer referred to in subregulation (a) relinquishes his duties, he shall balance his cash and the accuracy of the balance shall be certified in a manner determined by the Director of Finance.

(c) If the amount of money in an officer's possession is greater than that for which he is accountable to the Board it shall forthwith be accounted for as revenue of the Board.

TENDERS

Formal Tenders

17. These regulations which shall not be altered or departed from except under the authority of the Minister shall be applicable in all cases where supplies and services for the Board are to be obtained and stores are to be disposed of: Provided that no provisions contained in these regulations shall apply to the purchase of stores from, or sale of stores to a Government department, local authority, board or similar body.

18. Before the Board enters into any contract for the execution of any works for or on behalf of the Board or the purchase or sale of any goods by the Board to the value or for the amount of R2 000 or more, it shall give at least 14 clear days notice in a newspaper circulating within the area of the Board as contemplated in section 110 of the Republic of South Africa Constitution Act, 1961 (Act 32 of 1961), and shall affix on a notice board at the Board's office a notice of its intention to enter into such contract, expressing the purpose thereof and inviting any person willing to enter into such contract to submit a tender for that purpose to the Board: Provided that the foregoing provisions shall not apply where the Board, after considering a report of the Chief Director, is of the opinion that the proposed contract is an emergency or is a special case of necessity for which the calling of tenders should be dispensed with or, where the proposed contract is for the sale or purchase of goods, that such goods should be sold or purchased by public auction.

13. Alle gelde wat ingevolge regulasie 12 ingevorder is, word daagliks of op die gesette tye en op die wyse wat die Direkteur van Finansies bepaal, gebalanseer en by die bank gestort.

14. Geen bedrag wat aan die Raad verskuldig is, mag sonder die goedkeuring van die Raad as onverhaalbaar afgeskryf word nie.

15. (a) Die ontvangs van alle gelde ingevolge regulasie 12 ingevorder, word onverwyld erken deur die uitreiking van 'n genommerde amptelike kwitansie of kaartjie of op 'n ander wyse wat deur die Hoofdirekteur goedgekeur is.

(b) Geen verandering mag aangebring word op 'n kwitansie, kaartjie of ander vorm van erkenning wat ingevolge subregulasie (a) uitgereik is nie en enige fout wat daarin voorkom, word herstel deur 'n nuwe erkenning van ontvangs uit te reik en die foutiewe een te kanselleer.

(c) 'n Kwitansie, kaartjie of ander vorm van erkenning wat ingevolge subregulasie (b) gekanselleer is en alle duplikate daarvan word deur die verantwoordelike beampte geteken en in veilige bewaring gehou.

16. (a) As die bedrag geld in 'n beampte se besit minder is as dié wat hy aan die Raad moet verantwoord, maak hy 'n aantekening van die tekort in die betrokke register, en vergoed hy die tekort onverwyld of, in geval van sy onvermoë om dit te doen, word die bedrag van die tekort aangeteken as 'n bedrag wat hy aan die Raad verskuldig is: Met dien verstande dat as die Raad, met inagneming van die omstandighede, daarvan oortuig is dat die beampte geensins vir die tekort verantwoordelik is nie, kan hy besluit dat genoemde beampte nie verplig is om dit te vergoed nie of dat die bedrag van enige tekort wat hy vergoed het aan hom terugbetaal word.

(b) Wanneer 'n beampte genoem in subregulasie (a) sy pligte staak, balanseer hy sy kontant en die akkuraatheid van die saldo word gesertifiseer op 'n wyse wat die Direkteur van Finansies bepaal.

(c) As die bedrag geld in 'n beampte se besit groter is as dié wat hy aan die Raad moet verantwoord, word dit onverwyld as inkomste van die Raad in rekening gebring.

TENDERS

Formele Tenders

17. Hierdie regulasies wat nie gewysig en waarvan nie afgewyk mag word nie, uitgesonderd met die magtiging van die Minister verkry, is van toepassing in alle gevalle waar leweransies en dienste vir die Raad verkry en voorrade van die hand gesit moet word: Met dien verstande dat geen bepaling in hierdie regulasies vervat van toepassing is nie op die koop van voorrade van of op die verkoop van voorrade aan 'n staatsdepartement, plaaslike bestuur, Raad of soortgelyke liggaam.

18. Voordat die Raad enige kontrak aangaan vir die uitvoering van enige werke vir of ten behoeve van die Raad of die koop of verkoop van enige goedere deur die Raad ter waarde of vir die bedrag van R2 000 of meer, gee hy minstens 14 volle dae kennis in 'n nuusblad wat in die Raad se gebied sirkuleer, soos beoog in artikel 100 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1961 (Wet 32 van 1961), en bring 'n kennisgewing op 'n kennisgewingbord aan by die kantoor van die Raad van sy voorneme om sodanige kontrak aan te gaan, waarin die doel daarvan gemeld word en waarin enige persoon wat bereid is om sodanige kontrak aan te gaan, versoek word om 'n tender vir dié by die Raad in te dien: Met dien verstande dat die voorafgaande bepalings nie van toepassing is nie waar die Raad, na oorweging van 'n verslag van die Hoofdirekteur, van mening is dat die voorgenome kontrak 'n dringende geval of 'n spesiale geval van noodsaaklikheid is waar daar afgesien behoort te word van die vra van tenders of, waar die voorgenome kontrak vir die verkoop of koop van goedere is, dat sodanige goedere by openbare veiling gekoop of verkoop moet word.

Informal Tenders

19. (a) If it can reasonably be accepted that the cost of works or buildings or services or the cost of a supply or other service will not exceed R2 000 the Board may invite informal tenders (quotations) therefor.

(b) Unless otherwise indicated, the provisions regarding formal tenders contained in these regulations shall be followed where applicable in respect of informal tenders as well.

20. (a) If it can reasonably be accepted that the cost of works or buildings or services or the cost of a supply or other service will not exceed R600 the head of the department may invite informal tenders (quotations) therefor.

(b) The authority to accept an informal tender (quotation) in terms of subregulation (a) shall be vested in the head of the department, provided it is the lowest tender, and he shall record his decision on a comparative schedule of all relative tenders (quotations) received: Provided that where the only tender is accepted, the names of the persons invited to tender shall be stated by him and he shall certify that the tender is fair and reasonable.

Calling for Tenders

21. When it becomes necessary to call for any tender for a supply or service, the head of the department shall furnish the Chief Director in writing of full particulars of such supply or service in such form as he deems necessary for the calling for such tenders.

Notice of Tender and Particulars

22. In addition to any other details, each notice of tender shall contain the address to which tenders must be sent, the closing date and hour for the receipt thereof and the period of validity of tenders submitted: Provided that the Chief Director may, at his discretion, approach a tenderer to obtain his permission for the extension of the period of validity of a tender beyond the specified date and hour.

23. As soon as a notice of tender has been published, no amendment or addition to the details contained therein shall be communicated to any tenderer or prospective tenderer without the prior approval of the Chief Director: Provided that at the discretion of the Chief Director, any approved amendment or addition may suitably be made known.

Information to be Furnished by Tenderer

24. (1) In any supply tender the tenderer shall certify that the article or articles to which the tender relates—

- (a) have been manufactured locally exclusively or mainly from raw materials produced in the Republic;
- (b) have been manufactured locally exclusively or mainly from imported raw material;
- (c) have been manufactured locally from imported stocks held in the Republic; or
- (d) have been imported.

(2) Where any article or the raw materials from which it is manufactured have been or have to be imported, the country of origin shall be mentioned.

(3) Every tenderer who is eligible for preference in terms of the provisions of regulation 38 shall indicate in his tender the percentage which he claims and shall certify that to the best of his knowledge, belief and experience and after the costs have been fully and carefully investigated by him, that such preference is correct and is in accordance with the actual local content: Provided that the Board or a head of a department may at any time demand that the claim for preference be supported by a sworn statement or by documentary proof.

Informele Tenders

19. (a) As daar redelikerwys verwag kan word dat die koste van werke of geboue of dienste of die koste van 'n leweransie of 'n ander diens hoogstens R2 000 sal wees kan die Raad informele tenders (prysopgawes) daarvoor vra.

(b) Tensy anders aangedui, geld die voorskrifte met betrekking tot formele tenders soos in hierdie regulasie vervat, waar toepaslik, ook ten opsigte van informel tenders.

20. (a) As daar redelikerwys verwag kan word dat die koste van werke of geboue of dienste of die koste van 'n leweransie of ander diens hoogstens R600 sal wees kan die departementshoof informele tenders (prysopgawes) daarvoor vra.

(b) Die bevoegdheid om informele tenders (prysopgawes) kragtens subregulasie (a) aan te neem, berus by die departementshoof mits dit die laagste tender is en hy moet s'n beslissing aantekene op 'n vergelykende staat van alle betrokke ontvangende tenders (prysopgawes): Met dien verstande dat as die enigste tender aangeneem word hy di name van die persone wat gevra is om te tender, moet aandui en moet sertifiseer dat die tender redelik en billig is.

Vra van Tenders

21. Wanneer dit nodig word om enige tender vir 'n leweransie of diens te vra, verskaf die departementshoof skriftelik aan die Hoofdirekteur volledige besonderheid van sodanige leweransie of diens in sodanige vorm as wat hy vir die vra van sodanige tenders nodig ag.

Tenderkennisgewings en Besonderhede

22. Benewens enige ander besonderhede, bevat elke tenderkennisgewing die adres waarheen tenders gestuur moet word, die sluitingsdatum en -uur vir ontvangs daarvan en die tydperk van geldigheid van ingediende tenders: Met dien verstande dat die Hoofdirekteur na goeddunke 'n tenderaar kan nader om sy toestemming te verkry tot verlenging van die geldigheidsduur van 'n tender ná die bepaalde datum en uur.

23. Sodra 'n tenderkennisgewing gepubliseer is, mag geen wysiging aan of byvoeging by die besonderhede daarin vervat aan enige tenderaar of voornemende tenderaar mee gedeel word sonder die vooraf verkreeë goedkeuring van die Hoofdirekteur nie: Met dien verstande dat, na goeddunke van die Hoofdirekteur, enige goedgekeurde wysiging of byvoeging paslik bekendgemaak kan word.

Inligting wat deur Tenderaar Verstrekk moet word

24. (1) In enige tender vir 'n leweransie moet die tenderaar sertifiseer dat die artikel of artikels waarop die tender betrekking het—

- (a) plaaslik vervaardig is uitsluitlik of hoofsaaklik uit grondstowwe wat in die Republiek geproduseer is;
- (b) plaaslik vervaardig is uitsluitlik of hoofsaaklik uit grondstowwe wat ingevoer is;
- (c) plaaslik vervaardig is uit ingevoerde voorrade in die Republiek gehou; of
- (d) ingevoer is.

(2) Waar enige artikel of die grondstowwe waaruit dit vervaardig is, ingevoer is of moet word, moet die land van herkoms gemeld word.

(3) Elke tenderaar wat in aanmerking kom vir voorkeur ingevolge die bepaling van regulasie 38 moet in sy tender aandui op watter persentasie voorkeur hy aanspraak maak en hy moet sertifiseer dat sodanige voorkeur op sy beste wete, oortuiging en ondervinding en nadat hy dit koste volledig en noukeurig ondersoek het, juist is en ooreenstem met die werklike plaaslike inhoud: Met dien verstande dat die Raad of 'n departementshoof te enige tyd kan eis dat die aanspraak op voorkeur deur 'n bevestigde verklaring of dokumentêre bewys gestaaf word.

Submission of Tenders

25. (1) Each tender shall be addressed to the Chief Director of the Board in writing and, where applicable, on the prescribed tender form and in a sealed cover on which the tender number and the nature of the supply or service is endorsed, so as to reach him on or before the specified date and hour.

(2) When any tender is received open or without the tender number or nature of the supply or service endorsed thereon the Chief Director shall ascertain the content thereof and, after noting on the cover the date of receipt, the condition in which received and, where necessary, the tender number and nature of the supply or service tendered for, he shall seal such cover.

(3) The Chief Director shall bring each case dealt with in accordance with subregulation (2) to the notice of the Board, which may disregard any such tender.

(4) A telegraphic tender received on or before the specified date and hour, shall be allowed provided the name of the tenderer, the tender number, the nature of the supply or service and the tender price is clearly stated therein: Provided that such tender shall not be considered unless it is confirmed by a tender on the prescribed tender form posted to the Chief Director or delivered to the Chief Director within 24 hours of the specified date and hour.

(5) Subject to the provisions of subregulations (4) and (6) a tender received after the specified date and hour shall not be considered and such tender shall be returned to the tenderer: Provided that if such tender is the only tender for the supply or service concerned and it was posted on or before the specified date and hour, the Board may consider such tender.

(6) Notwithstanding the provisions of subregulation (5), the Board may consider a tender which is received late if it is satisfied—

(a) that the tender was posted in time, but delayed in the post;

(b) in the case of a telegraphic tender, that it was received in the Board's Post Office on or before the specified date and hour; or

(c) that the fact that the tender was received late, was due to circumstances which were beyond the control of the tenderer and which could not reasonably have been foreseen by him.

(7) All tenders are accepted for consideration subject to the condition that the tenderer has fully acquainted himself with, and undertakes to be fully bound by, the provisions of these regulations.

The Opening of Tenders

26. (1) As soon as possible after the specified hour, all tenders shall be opened in public by the Chief Director in the presence of the Director of Finance and the head of the department concerned.

(2) As soon as a tender has been opened—

(a) the Chief Director or the officer appointed by him shall read out the name of the tenderer;

(b) there shall be placed upon it the official stamp of the Board and the signature of the person who opened it and of the persons in whose presence it was opened as prescribed in subregulation (1);

(c) the name of the tenderer shall be recorded in a register kept for that purpose; and

(d) the person who opened the tender shall immediately place his initials under every altered figure in the tender document.

(3) When a tender consists of one single item, the amount tendered shall be read out when it is opened, but when it consists of more than one item, the Chief

Indiening van Tenders

25. (1) Elke tender moet skriftelik en, waar van toepassing, op die voorgeskrewe tendervorm in 'n verseëld omslag waarop die tendernommer en aard van die leweransie of diens geëndosseer is, aan die Hoofdirekteur gerig word sodat dit hom voor of op die bepaalde datum en uur bereik.

(2) Wanneer enige tender oop ontvang word of sonder dat die tendernommer of aard van die leweransie of diens daarop geëndosseer is, vergewis die Hoofdirekteur hom van die inhoud en, nadat hy die datum van ontvangs, die toestand waarin dit ontvang is en, waar nodig, die tendernommer en aard van die leweransie of diens op die omslag aangeteken het, verseël hy sodanige omslag.

(3) Die Hoofdirekteur bring elke geval waarmee ingevolge subregulasie (2) gehandel is, onder die aandag van die Raad wat enige sodanige tender kan verontagsaam.

(4) 'n Tender wat per telegram voor of op die bepaalde datum of uur ontvang word, word toegelaat mits die naam van die tenderaar, die tendernommer, die aard van die leweransie of diens en die tenderprys duidelik daarin vermeld word: Met dien verstande dat sodanige tender nie oorweeg word nie, tensy dit bevestig word deur 'n tender op die voorgeskrewe tendervorm wat binne 24 uur na die bepaalde datum en uur aan die Hoofdirekteur gepos of by die Hoofdirekteur afgelewer is.

(5) Behoudens die bepalings van subregulasies (4) en (6), word 'n tender wat na die bepaalde datum en uur ontvang is, nie oorweeg nie en sodanige tender word aan tenderaar teruggestuur: Met dien verstande dat as sodanige tender die enigste tender vir die betrokke leweransie of diens is en voor of op die bepaalde datum en uur gepos is, die Raad sodanige tender kan oorweeg.

(6) Nieteenstaande die bepalings van subregulasie (5), kan die Raad 'n tender wat laat ontvang is, oorweeg as hy oortuig is—

(a) dat die tender betyds gepos is, maar in die pos vertraag is;

(b) in die geval van 'n telegrafiese tender, dat dit voor of op die bepaalde datum en uur in die Raad se poskantoor ontvang is; of

(c) dat die feit dat die tender laat ontvang is, te wyte is aan omstandighede buite die beheer van die tenderaar, wat hy nie redelikerwys kon voorsien het nie.

(7) Alle tenders word vir oorweging ontvang op die voorwaarde dat die tenderaar hom ten volle op die hoogte gestel het van die bepalings van hierdie regulasies en onderneem om hom ten volle daardeur te laat bind.

Oopmaak van Tenders

26. (1) So gou doenlik na die bepaalde uur, word alle tenders in die openbaar deur die Hoofdirekteur oopgemaak in teenwoordigheid van die Direkteur van Finansies en die departementshoof wat by die tender betrokke is.

(2) Sodra 'n tender oopgemaak is—

(a) lees die Hoofdirekteur of die beampte deur hom aangewys, die naam van die tenderaar uit;

(b) word die offisiële stempel van die Raad en die handtekening van die persoon wat dit oopgemaak het en van die persone in wie se teenwoordigheid dit oopgemaak is soos voorgeskryf by subregulasie (1), daarop geplaas;

(c) word die naam van die tenderaar in 'n register wat vir daardie doel gehou word, aangeteken; en

(d) plaas die persoon wat die tender oopgemaak het onverwyld sy voorletters teenoor elke veranderde syfer in die tenderdokumente.

(3) Wanneer 'n tender uit een enkele item bestaan, word die bedrag wat getender word, uitgelees wanneer dit oopgemaak word, maar wanneer dit uit meer as een item

Director or the officer appointed by him shall in his discretion decide whether one or all of the prices should be read out or not.

(4) After being recorded in the register mentioned in subregulation 2 (c) the tenders shall be handed over to the representative of the department concerned or the Department of Finance and he shall acknowledge receipt thereof by signing the register.

(5) The head of the department concerned shall forthwith hand to the Director of Finance any deposit or security received with the tenders.

Consideration of Tenders

27. (1) The head of the department concerned shall consider and make recommendations to the Chief Director in regard to the tenders mentioned in regulation 26.

(2) When making a recommendation in terms of the provisions of subregulation (1), the head of the department shall take into consideration—

(a) the provisions of regulation 38, and

(b) the financial standing of the tenderer and his ability to manufacture and deliver the goods.

(3) After the head of the department has made a recommendation in terms of subregulation (1), the Chief Director shall present the tenders to the Board together with—

(a) a comparative schedule of the tenders in a form required by the Board;

(b) his recommendation and the reasons therefor;

(c) a statement that the tender price is regarded as fair and reasonable in the event of the tender recommended for acceptance being the only one; and

(d) his reasons why the acceptance of a tender is deemed to be in the Board's interests in the event of such tender not being the lowest.

(4) The financial provisions of a contract which the Board intends to conclude shall be referred to the Director of Finance for him to make his recommendation thereon before the conclusion of the contract.

(5) The Director of Finance shall in respect of every contract concluded by the Board keep a record in which the financial rights and obligations of the Board thereunder are set forth and shall enter in that record currently every payment made by or to the Board in terms of that contract.

28. The Board shall not consider any such tender or conclude the contract until full and identical particulars have been supplied to every person applying to the Board thereof within three days after the said notice was first published or affixed. Such particulars shall be supplied to the applicants by the Board within 10 days after the notice was first published or affixed.

29. No member or officer of the Board shall disclose to any person other than a member or officer of the Board who in the course of his official duties is concerned with the tender any information relating to it contained in any report of an officer, consultant or other adviser of the Board: Provided that this regulation shall not apply to any part of a report of an officer, consultant or other adviser of the Board, which is disclosed in a report of the Chief Director not intended for the confidential information of the Board only.

Samples

30. (1) The Chief Director shall make arrangements for the systematic inspection, sampling and testing of all supplies. Deliveries which do not comply with the specifications or approved samples or which deviate from the standard indicated in the tender or contract, shall be rejected.

bestaan, besluit die Hoofdirekteur of die beampte deur hom aangewys na goeddunke of een of al die pryse uitgelees moet word of nie.

(4) Nadat die tenders in die register in subregulasie (2) (c) genoem, aangeteken is, word hulle aan die verteenwoordiger van die betrokke departement of die Departement van Finansies oorhandig en hy erken ontvang daarvan deur die register te teken.

(5) Die hoof van die betrokke departement oorhandig onverwyld enige deposito of sekuriteit wat saam met die tenders ontvang is aan die Direkteur van Finansies.

Oorweging van Tenders

27. (1) Die hoof van die betrokke departement oorweeg en doen aanbevelings by die Hoofdirekteur ten opsigte van die tenders genoem in regulasie 26.

(2) By die doen van 'n aanbeveling kragtens die bepalinge van subregulasie (1), neem die departementshoof die volgende in aanmerking:

(a) Die bepalinge van regulasie 38; en

(b) Die finansiële posisie van die tenderaar en sy vermoë om die goedere te vervaardig en te lewer.

(3) Nadat die departementshoof 'n aanbeveling kragtens subregulasie (1) gedoen het, lê die Hoofdirekteur die tender aan die Raad voor tesame met—

(a) 'n vergelykende staat van die tenders in 'n vorm deur die Raad vereis;

(b) sy gemotiveerde aanbeveling;

(c) 'n verklaring dat die tenderprys as billik en redelik beskou word in die geval waar die tender wat vir aanname aanbeveel word, die enigste tender is; en

(d) sy redes waarom die aanname van 'n tender in belang van die Raad geag word, in die geval waar sodanige tender nie die laagste is nie.

(4) Die finansiële bepalinge van 'n kontrak wat die Raad van plan is om aan te gaan, word na die Direkteur van Finansies verwys vir sy aanbevelings daarvoor voordat die kontrak aangegaan word.

(5) Die Direkteur van Finansies hou ten opsigte van elke kontrak wat deur die Raad aangegaan word 'n rekord waarin die finansiële regte en verpligtinge van die Raad daarkragtens uiteengesit word en teken in daardie rekord deurlopend elke betaling aan wat ingevolge die kontrak deur of aan die Raad gedoen is.

28. Die Raad mag enige sodanige tender nie oorweeg of die kontrak sluit voordat volledige en soortgelyke besonderhede aan iedere persoon wat daarom by die Raad aansoek doen binne drie dae nadat genoemde kennisgewing vir die eerste maal gepubliseer of aangeplak is, verstrekkend is nie. Sodanige besonderhede moet binne 10 dae nadat die kennisgewing vir die eerste maal gepubliseer of aangeplak is, deur die Raad aan die applikante verstrekkend word.

29. Geen lid of beampte van die Raad mag aan enige ander persoon as 'n lid of beampte van die Raad wat in die loop van sy amppligte by die tender betrokke is enige inligting wat daarop betrekking het en in enige verslag van 'n beampte, konsultant of ander raadgewer van die Raad vervat is, openbaar nie: Met dien verstande dat hierdie regulasie nie van toepassing is nie op enige deel van 'n verslag van 'n beampte, konsultant of ander raadgewer van die Raad wat in 'n verslag van die Hoofdirekteur wat nie vir die vertroulike inligting van die Raad alleen bedoel is nie, geopenbaar is.

Monsters

30. (1) Die Hoofdirekteur tref reëlins vir die sistematiese inspeksie, neem van monsters en toetsing van alle leweransies. Aflewering wat nie voldoen aan die spesifikasies of goedgekeurde monsters nie of wat afwyk van die standaard in die tender of kontrak aangedui, word afgekeur.

(2) The tender or contract shall contain a condition that, in the event of rejection, the supplier shall be responsible for all costs and expenses incurred as a result of the rejection in terms of subregulation (1).

(3) Samples submitted by tenderers shall be transmitted at their own cost and risk: Provided that the returning thereof shall be at the discretion of the head of the department who may make provision therefor in the relevant tender documents.

Use of Trade Names

31. The use of trade names and the mention of patent articles shall be avoided as far as possible in all tender forms but where such use or mention is essential in order to indicate the style, type or quality of a required article, the words "or similar" or "or equivalent" shall be added.

Jurisdiction

32. (1) In respect of each contract created by the acceptance of a tender, each tenderer shall indicate a place in the Republic and specify it in his tender as his *domicilium citandi et executandi* where all legal process may be served on him.

(2) Each tenderer shall bind himself to accept the jurisdiction of the Magistrate's Court.

(3) Each foreign tenderer shall state in his tender the name of his accredited agent in the Republic in whom the necessary legal competence is vested and who has been duly appointed to sign any contract.

Ceding of Contracts

33. A tenderer or contractor shall not abandon, transfer, assign, cede or sublet his contract to any other person without previously having obtained the permission of the Board.

Transaction with Officials

34. No transaction of sale, hire or purchase shall be entered into with an officer or employee of the Board without the approval of the Board: Provided that this provision shall not apply where such transaction is entered into—

- (a) as a result of the acceptance of a tender;
- (b) as a result of a sale at a public auction; or
- (c) at tariff rates prescribed for the general public.

Furnishing of Security

35. (1) Security shall be demanded from a contractor only in respect of a contract where—

- (a) payment is to be made to the Board;
- (b) the Board's property is to be handed over to a contractor, or
- (c) the Board, prior to the invitation of tenders, so recommends: Provided that the Chief Director may dispense with such security in the case of a service the value of which is R600 or less.

(2) Unless the Board in a special case recommends otherwise, the security to be required in terms of subregulation (1) shall be determined as follows:

- (a) The estimated amount to be paid to the Board; or
- (b) the value of the Board's property to be handed over to the contractor; or
- (c) 10 per cent of the value of the contract in the case of a contract mentioned in subregulation (1) (c);

(3) Security shall consist of—

- (a) a guarantee by a bank, insurance company or guarantee corporation;
- (b) a deposit of cash; or
- (c) such other security as the Board may approve.

(2) Die tender of kontrak moet 'n voorwaarde bevat dat, in geval van afkeuring, die leweransier aanspreeklik is vir alle koste en uitgawes aangegaan as gevolg van die afkeuring ingevolge subregulasie (1).

(3) Monsters wat deur tenderaars verskaf word, word op eie koste en risiko aangestuur: Met dien verstande dat die monsters terugbesorg kan word na goeëdunke van die departementshoof wat daarvoor voorsiening in die betrokke tenderdokument kan maak.

Gebruik van Handelsname

31. Die gebruik van handelsname en die vermelding van patentartikels moet sover moontlik in alle tender-vorms vermy word maar waar sodanige gebruik of vermelding noodsaaklik is om die styl, tipe of gehalte van 'n vereiste artikel aan te dui, moet die woorde "of soortgelyke" of die woorde "of gelykstaande" bygevoeg word.

Jurisdiksie

32. (1) In elke kontrak wat deur die aanname van 'n tender geskep word, moet elke tenderaar 'n plek in die Republiek aanwys en in sy tender spesifiseer as sy *domicilium citandi et executandi* waar alle prosesstukke aan hom beteken kan word.

(2) Elke tenderaar bind hom om die jurisdiksie van die landdroshof te aanvaar.

(3) Elke buitelandse tenderaar moet in sy tender die naam meld van sy gevolmagtigde agent in die Republiek wat met die nodige regsbevoegdheid beklee is en behoorlik aangestel is om enige kontrak te onderteken.

Sedeer van Kontrakte

33. 'n Tenderaar of kontrakteur mag nie sy kontrak laat vaar of dit aan iemand anders oordra, afstaan, sedeer of onderverhuur sonder die vooraf verkreeë goedkeuring van die Raad nie.

Transaksies met Amptenare

34. Geen transaksie van koop, verkoop of huur word met 'n beaampte of werknemer van die Raad aangegaan sonder die goedkeuring van die Raad nie: Met dien verstande dat hierdie bepaling nie van toepassing is nie waar sodanige transaksie aangegaan is—

- (a) as gevolg van die aanname van 'n tender;
- (b) as gevolg van 'n verkoping op 'n openbare veiling; of
- (c) teen tariewe voorgeskryf vir die algemene publiek.

Sekerheidstelling

35. (1) Sekerheid word van 'n kontrakteur geëis slegs ten opsigte van 'n kontrak waar—

- (a) betaling aan die Raad gedoen moet word;
- (b) Raadseiendom aan 'n kontrakteur oorhandig moet word; of
- (c) die Raad voor die vra van tenders aldus aanbeveel: Met dien verstande dat die Hoofdirekteur van sekerheid kan afsien in die geval van 'n diens waarvan die waarde R600 of minder is.

(2) Tensy die Raad in 'n besondere geval anders aanbeveel, word die sekerheid wat ingevolge subregulasie (1) geëis moet word soos volg bepaal:

- (a) Die geraamde bedrag wat aan die Raad betaal moet word; of
- (b) Die waarde van die Raadseiendom wat aan die kontrakteur oorhandig moet word; of
- (c) 10 persent van die waarde van die kontrak in die geval van 'n kontrak vermeld in subregulasie (1) (c).

(3) Sekerheid bestaan uit—

- (a) 'n garansie deur 'n bank, versekeringsmaatskappy of garansiëorporasie;
- (b) 'n kontantdeposito;
- (c) sodanige ander sekerheid as wat die Raad goedkeur.

Withdrawal of Tender and Failure to Execute a Contract

36. (1) Should a tenderer vary or withdraw his tender after the specified date and hour, but prior to his being notified of the acceptance thereof, or should a tenderer after having been notified that his tender has been accepted—

(a) give notice of his inability to execute the contract in terms of his tender; or

(b) fail to sign a contract or furnish the security required in terms of regulation 35 within the period fixed in the tender conditions or any extended period fixed by the Board; or

(c) fail to execute the contract,

he shall pay all additional expenses which the Board will have to incur in calling for fresh tenders or pay the difference between his tender and a less favourable tender accepted in terms of the provisions of subregulation (2): Provided that the Board may exempt a tenderer from the provisions of this subregulation if it is of the opinion that the circumstances justify such exemption.

(2) When, in the circumstances mentioned in subregulation (1), it is not deemed desirable to invite fresh tenders, the Chief Director may, at the request of the head of the department, recommend another tender for acceptance from those already received.

(3) When a contract has been awarded to a tenderer owing to preference claimed by and accorded to him in terms of regulation 38 and it is later proved to the satisfaction of the head of the department that the preference claimed was too high, all costs, losses or damage which the Board may incur or sustain as a result of the awarding of the contract shall be recovered from the tenderer.

Acceptance of Tenders

37. (1) The Board shall not necessarily accept the lowest or any tender or furnish any reason for the acceptance or rejection of any tender, and shall have the right to accept the whole or part of a tender or, in the event of a number of items being tendered for, any item or part of an item of the tender.

(2) The Board may leave any tender out of account—

(a) which is incomplete;

(b) on which unauthorised alterations have been effected;

(c) which does not comply with the provisions contained in the advertisement;

(d) which in no way qualifies.

(3) Any decision of the Board regarding the acceptance of tenders shall be final.

Comparison of Tenders and Preferences

38. (1) Where tenders for goods manufactured in the Republic are compared with tenders for imported goods, any preference to be accorded in terms of subregulation (5) shall be deducted from the original tender price of the former, whilst freight, insurance, import duty, landing charges and railage shall be added to the tender price of the latter, if not already allowed for in the tender.

(2) Where tenders for imported goods are compared—

(a) the customs dues shall be added to the tender price, with due regard to any customs preferences, as well as any difference in the freight tariffs where the goods are shipped from different ports; and

(b) a preference of 1 per cent on the original tender price shall be accorded to goods delivered from stocks already held in the Republic.

Terugtrekking van Tender en Versuim om Kontrak Uit te Voer

36. (1) As 'n tenderaar sy tender wysig of terugtrek na die bepaalde datum en uur, maar voordat hy van die aanname daarvan in kennis gestel is, of as 'n tenderaar nadat hy in kennis gestel is dat sy tender aangeneem is—

(a) kennis gee van sy onvermoë om die kontrak ooreenkomstig sy tender uit te voer; of

(b) versuim om binne die tydperk in die tendervoorwaardes of enige verlengde tydperk deur die Raad bepaal, 'n kontrak te teken of die sekerheid ingevolge regulasie 35 geëis, te stel; of

(c) versuim om uitvoering aan die kontrak te gee, moet hy alle addisionele uitgawes betaal wat die Raad moet aangaan by die vra van nuwe tenders of die verskil betaal tussen sy tender en 'n minder gunstige tender wat ingevolge die bepalinge van subregulasie 2 aangeneem is: Met dien verstande dat die Raad 'n tenderaar kan vrystel van die bepalinge van hierdie subregulasie indien hy van oordeel is dat die omstandighede dit regverdig.

(2) Wanneer dit in die omstandighede van subregulasie (1) genoem, nie dienstig geag word om nuwe tenders te vra nie, kan die Hoofdirekteur op versoek van die departementshoof 'n tender uit dié alreeds ontvang vir aanname aanbeveel.

(3) Wanneer 'n kontrak toegeken is aan 'n tenderaar as gevolg van voorkeur wat deur hom geëis en toegestaan is kragtens regulasie 38, en daar later tot tevredenheid van die departementshoof bewys word dat die voorkeur geëis te hoog was, kan alle koste, verliese of skade wat die Raad mag hê of ly as gevolg van die toekenning van die kontrak, op die tenderaar verhaal word.

Aanvaarding van Tenders

37. (1) Die Raad neem nie noodwendig die laagste of enige tender aan nie en verstrek nie noodwendig redes vir die aanname of afkeuring van 'n tender nie en hy het die reg om die hele tender of 'n gedeelte daarvan of, ingeval daar vir 'n aantal items getender word, enige item of gedeelte van 'n item te aanvaar.

(2) Die Raad kan enige tender buite rekening laat—

(a) wat onvolledig is;

(b) waarop ongemagtigde veranderinge aangebring is;

(c) wat nie aan enige bepalinge wat in die advertensie vervat is, voldoen nie; of

(d) wat op geen wyse kwalifiseer nie.

(3) 'n Besluit van die Raad in verband met die aanname van tenders is finaal.

Vergelyking van Tenders en Voorkeure

38. (1) Waar tenders vir goedere wat in die Republiek vervaardig is, vergelyk word met tenders vir ingevoerde goedere, word enige voorkeur wat ingevolge subregulasie (5) toegestaan word, van die oorspronklike tenderprys van eersgenoemde afgetrek, terwyl skeepsvrag, versekering invoerreg, landingskoste en spoorvrag by die tenderprys van laasgenoemde bygereken word, indien daar nie reeds in die tender daarvoor voorsiening gemaak is nie.

(2) Waar tenders vir ingevoerde goedere vergelyk word, word—

(a) die doeaneregte by die tenderpryse bygereken met inagneming van enige doeanevoorkeure, asook enige verskil in die skeepsvragtariewe waar die goeder van verskillende hawes verskeep word; en

(b) 'n voorkeur van 1 persent op die oorspronklike tenderprys toegestaan op goedere wat gelewer word uit voorrade wat alreeds in die Republiek gehou word

(3) Where tenders for goods manufactured in the Republic are compared—

(a) a preference of $2\frac{1}{2}$ per cent on the original tender price shall be accorded to goods bearing the mark of the South African Bureau of Standards, over and above any preference accorded in terms of the provisions of subregulation (5); and

(b) railage to the place of delivery shall be added to the tender price in the event of the tender being on a f.o.r. basis.

(4) In any case where transport costs have to be calculated for the purpose of price comparisons, such calculations shall be based on the tariffs normally paid by the public.

(5) In comparing tenders for supplies manufactured, produced or assembled partly or wholly in the Republic, preference on the following percentage basis shall be accorded to the original tender price over and above any preference already accorded:

(a) 1 per cent—if the local content in proportion to the tender price is not in excess of 5 per cent;

(b) 2 per cent—if the local content in proportion to the tender price is more than 5 per cent but not in excess of 10 per cent;

(c) 3 per cent—if the local content in proportion to the tender price is more than 10 per cent but not in excess of 20 per cent;

(d) 4 per cent—if the local content in proportion to the tender price is more than 20 per cent but not in excess of 30 per cent;

(e) 5 per cent—if the local content in proportion to the tender price is more than 30 per cent but not in excess of 40 per cent;

(f) 6 per cent—if the local content in proportion to the tender price is more than 40 per cent but not in excess of 50 per cent;

(g) 7 per cent—if the local content in proportion to the tender price is more than 50 per cent but not in excess of 60 per cent;

(h) 8 per cent—if the local content in proportion to the tender price is more than 60 per cent but not in excess of 70 per cent;

(i) 9 per cent—if the local content in proportion to the tender price is more than 70 per cent but not in excess of 80 per cent;

(j) 10 per cent—if the local content constitutes more than 80 per cent of the tender price:

Provided that the Board may exclude from the provisions of this subregulation such supplies as it may from time to time decide on.

(6) The Board may, over and above a preference accorded in terms of subregulation (5), accord an additional preference, provided such additional preference together with the existing import duties on the supply concerned, does not exceed 15 per cent.

(7) In the event of equality of tender prices after the provisions of this regulation have been applied, preference for the acceptance of a tender shall be accorded in the following sequence:

(a) Tenders for supplies wholly or mainly produced in the Republic;

(b) tenders for supplies manufactured in the Republic from raw or non-fabricated material wholly or mainly imported;

(c) tenders for supplies assembled in the Republic from components wholly or mainly imported;

(d) tenders for supplies from imported stocks held in the Republic;

(3) Waar tenders vir goedere wat in die Republiek vervaardig is, vergelyk word, word—

(a) 'n voorkeur van $2\frac{1}{2}$ persent op die oorspronklike tenderprys toegestaan op goedere wat die merk van die Suid-Afrikaanse Buro vir Standaarde dra, bo en behalwe enige voorkeur wat kragtens die bepalings van subregulasie (5) toegestaan word; en

(b) spoorvrag na die afleweringpunt by die tenderprys bygereken in die geval waar daar op 'n v.o.s.-grondslag getender is.

(4) In enige geval waar vervoerkoste vir die doel van prysvergelykings bereken moet word, word sodanige berekenings gebaseer op die tariewe wat gewoonlik deur die publiek betaal word.

(5) By die vergelyking van tenders vir leweransiers wat gedeeltelik of in hul geheel in die Republiek vervaardig, geproduseer of gemonteer is, word voorkeur op die volgende persentasiegrondslag toegestaan op die oorspronklike tenderprys bo en behalwe enige ander voorkeur wat alreeds toegestaan is:

(a) 1 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys nie 5 persent oorskry nie;

(b) 2 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys meer is as 5 persent, maar nie 10 persent oorskry nie;

(c) 3 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys meer is as 10 persent, maar nie 20 persent oorskry nie;

(d) 4 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys meer is as 20 persent, maar nie 30 persent oorskry nie;

(e) 5 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys meer is as 30 persent, maar nie 40 persent oorskry nie;

(f) 6 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys meer is as 40 persent, maar nie 50 persent oorskry nie;

(g) 7 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys meer is as 50 persent, maar nie 60 persent oorskry nie;

(h) 8 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys meer is as 60 persent, maar nie 70 persent oorskry nie;

(i) 9 persent—indien die plaaslike inhoud in verhouding tot die tenderprys meer is as 70 persent, maar nie 80 persent oorskry nie;

(j) 10 persent—indien die plaaslike inhoud meer as 80 persent van die tenderprys uitmaak:

Met dien verstande dat die Raad dié leweransies waartoe hy van tyd tot tyd besluit, van die bepalings van hierdie subregulasie kan uitsluit.

(6) Die Raad kan, bo en behalwe 'n voorkeur wat kragtens subregulasie (5) toegestaan is, 'n addisionele voorkeur toestaan, mits sodanige addisionele voorkeur tesame met die bestaande invoerreg op die betrokke leweransie nie 15 persent oorskry nie.

(7) In geval van gelykheid van tenderpryse nadat die bepalings van hierdie regulasie toegepas is, word voorkeur vir die aanname van 'n tender in die volgende volgorde toegestaan:

(a) Tenders vir leweransies wat geheel en al of hoofsaaklik in die Republiek geproduseer is;

(b) tenders vir leweransies wat in die Republiek vervaardig is van ru- of nie-vervaardigde materiaal wat geheel en al of hoofsaaklik ingevoer is;

(c) tenders vir leweransies wat in die Republiek gemonteer is uit bestanddele wat geheel en al of hoofsaaklik ingevoer is;

(d) tenders vir leweransies uit ingevoerde voorrade wat in die Republiek gehou word;

(e) tenders from accredited agents for import goods who are in a position to give or render expert advice or service;

(f) tenders from foreign firms with preference to such firms as have branches or agencies and stocks in the Republic.

(8) All things otherwise being equal, preference shall be accorded in the following sequence:

(a) Tenders for goods produced in the Board's Province;

(b) tenders from co-operative societies;

(c) tenders where the point of dispatch is nearest to the point of delivery;

(d) or else it shall be decided by lot.

Sanctions

39. (1) If the Board is satisfied that any person, firm or company—

(a) is executing a contract with the Board unsatisfactorily;

(b) has offered, promised or given a bribe or other remuneration to any officer or employee of the Board in connection with the obtaining or execution of a contract;

(c) has acted in a fraudulent manner or in bad faith or in any other unsatisfactory manner in obtaining or executing a contract with any Government department, provincial administration, a public body, company or person, or that he or it has managed his or its affairs in such a way that he or it has in consequence been found guilty of an offence;

(d) has approached an officer or employee of the Board before or after tenders have been called for, for the purpose of influencing the award of the contract in his or its favour;

(e) has withdrawn or varied his or its tender after the specified date and hour;

(f) when advised that his or its tender has been accepted, has given notice of his or its inability to execute the contract or has failed to execute or sign the contract or to furnish the security required; or

(g) has claimed a higher preference than that which he or it is entitled to in terms of regulation 38;

the Board may, in addition to any claim which it may have in terms of regulation 36 and in addition to any other legal recourse, decide that any contract between the Board and such person, firm or company shall be cancelled and that no tender from such person, firm or company shall be considered for a specified time.

(2) If the Board is satisfied that any person, firm or company is or was a shareholder or that any person is or was a director of a firm or company which, in terms of subregulation (1), is one from which no tender shall be considered for a specified period, the Board may also decide that no tender from such firm or company shall be considered for a specified period.

(3) The Board may reverse or vary any decision in terms of subregulation (1).

(4) Any restriction imposed upon any person, firm or company shall apply to any other undertaking with which such person, firm or company is actively associated for the purposes of this regulation. The expression "person, firm or company" shall include an authorised employee or agent of such person, firm or company.

(5) Decisions of the Board in terms of subregulations (1) to (4) and any reversal or variation of such decisions shall be communicated by the Chief Director.

Amendment of Tender Documents

40. (1) In the event of it being desirable to amend, alter or replace samples, specifications, copies or conditions, subsequent to the specified date and hour and

(e) tenders van gevolmagtigde agente vir invoergoedere wat in staat is om deskundige advies of diens te gee of te lewer;

(f) tenders van buitelandse firmas met voorkeur aan dié firmas wat takke of agentskappe en voorrade in die Republiek het.

(8) Onder origens gelyke omstandighede word voorkeur in die volgende volgorde toegestaan:

(a) tenders vir goedere in die Raad se provinsie geproduseer;

(b) tenders van koöperatiewe verenigings;

(c) tenders waarvan die versendingspunt van die lewensansie die naaste is aan die afleweringpunt,

(d) of anders word daar deur loting besluit.

Sanksies

39. (1) As die Raad daarvan oortuig is dat enige persoon, firma of maatskappy—

(a) 'n kontrak met die Raad onbevredigend uitvoer;

(b) aan 'n beampde of werknemer van die Raad omkoopgeld of ander vergoeding aanbied, belofte of gee in verband met die verkryging of uitvoering van 'n kontrak;

(c) op 'n bedrieglike wyse of te kwader trou of op 'n ander onbevredigende manier optree by die verkryging of uitvoering van 'n kontrak met enige staatsdepartement, provinsiale administrasie, openbare liggaam, maatskappy of persoon of dat hy sy sake so gedryf het dat hy as gevolg daarvan aan 'n misdad skuldig bevind is;

(d) voor of nadat tenders gevra is, 'n beampde of werknemer van die Raad genader het met die doel om die toekenning van die betrokke kontrak in sy guns te beïnvloed;

(e) sy tender na die bepaalde datum en uur terugtrek of wysig;

(f) wanneer hy in kennis gestel is dat sy tender aangeneem is, kennis gee van sy onvermoë om die kontrak uit te voer of versuim om die kontrak uit te voer of te teken of die sekerheid geëis, te stel; of

(g) 'n hoër voorkeur eis as dié waarop hy ingevolge regulasie 38 geregtig is;

kan die Raad, benewens enige eis wat hy ingevolge regulasie 36 mag hê en benewens enige ander resgmiddel besluit dat enige kontrak tussen die Raad en sodanige persoon, firma of maatskappy gekanselleer word en dat geen tender van sodanige persoon, firma of maatskappy vir 'n bepaalde tydperk oorweeg word nie.

(2) As die Raad daarvan oortuig is dat enige persoon, firma of maatskappy 'n aandeelhouer is of was of enige persoon 'n direkteur is of was van 'n firma of maatskappy waarvan geen tender ingevolge subregulasie (1) vir 'n bepaalde tydperk oorweeg word nie, kan die Raad ook besluit dat geen tender van sodanige firma of maatskappy vir 'n bepaalde tyd oorweeg word nie.

(3) Die Raad kan enige besluit ingevolge subregulasie (1) omverwerp of wysig.

(4) Enige beperking opgelê op 'n persoon, firma of maatskappy is van toepassing op enige ander onderneming waaraan sodanige persoon, firma of maatskappy aktie verbonde is vir doeleindes van hierdie regulasie. Die uitdrukking "persoon, firma of maatskappy" beteken ook 'n gemagtigde werknemer of agent van sodanige persoon firma of maatskappy.

(5) Besluite van die Raad ingevolge subregulasies (1) tot (4) en enige omverwerping of wysiging van sodanig besluit word deur die Hoofdirekteur bekendgemaak.

Wysiging van Tenderdokumente

40. (1) In die geval waar dit wenslik geag word om monsters, spesifikasies, afdrukke of voorwaardes te wysig te verander of te vervang na die bepaalde datum en uur

before notification of acceptance has been given, new tenders shall be called for should the Board so recommend.

(2) In the event of it being necessary in the interest of the Board to alter the conditions after a tender has been accepted, the Chief Director shall make the best arrangements with the contractor: Provided that should such arrangements be to the detriment of the Board, the approval of the Board shall be obtained.

Notification to Tenderers and Furnishing Information

41. (1) The Director of Administration shall advise forthwith each successful tenderer that his tender has been accepted and, where necessary, shall arrange for the drawing up and signing of the necessary contract documents.

(2) The Director of Administration shall notify each unsuccessful tenderer that his tender had not been accepted. Where tenders have been allowed to lapse, the tenderers concerned shall also be notified accordingly.

(3) Notice to a successful tenderer in terms of subregulation (1) may be given by letter or by telegram or by placing an order and the posting of such letter or order to the delivery of such telegram at a post office or telegraph office, shall be deemed to be a notification to the tenderer.

(4) The Director of Administration shall cause a copy of the comparative schedule referred to in regulation 27 (3) (a) to be open for inspection by the public for a period of 30 days after the acceptance of a tender.

Stores and Material

42. A stores register which reflects full particulars of purchases and issues and which will permit of balancing at any time, shall be maintained by the Director of Finance.

43. (1) Except where the Chief Director is of the opinion that special reasons exist for so doing, stores shall not be carried by any department in excess of what are in his opinion its normal requirements.

(2) Whenever the Chief Director is of the opinion that compliance by him with a request to purchase any material would be contrary to the provisions of subregulation (1) he shall inform the head of the department concerned of that fact and if the request is not withdrawn he shall submit a written report to the Executive Committee setting out fully the facts of the dispute.

44. With the exception of petty cash disbursements made from an imprest account in terms of regulation 61 all goods and material shall be purchased or issued by the Director of Finance or a person authorised by the Chief Director and no goods or material shall be so purchased or issued otherwise than against a requisition signed by the head of the department by which the goods or material are or is required.

45. (1) All stores belonging to the Board shall be kept in a place or places controlled by the Director of Finance: Provided that such stores as the Chief Director may approve, subject to conditions to be determined by him, be kept by the head of a department in a place under his control.

(2) The Director of Finance shall at least once in every financial year carry out a stock-taking covering all goods and material constituting the stores held by the Board.

46. The Director of Finance shall submit to the Chief Director a written report stating the quantity and value of any surplus or shortage of goods and material revealed by stock-taking together with the reasons therefor and he may in respect of the stores referred to in the provision

en voordat daar kennis van anname gegee is, moet nuwe tenders gevra word indien die Raad aldus aanbeveel.

(2) In die geval waar dit in belang van die Raad nodig is om die voorwaardes te verander nadat 'n tender aangeneem is, kan die Hoofdirekteur die beste reëlings met die kontrakteur tref: Met dien verstande dat as sodanige reëlings tot nadeel van die Raad strek, die goedkeuring van die Raad verkry moet word.

Kennisgewing aan Tendersaars en Inligting

41. (1) Die Direkteur van Administrasie stel elke suksesvolle tenderaar onverwyld in kennis dat sy tender aangeneem is en tref, waar nodig, reëlings vir die spoedige opstel en ondertekening van die nodige kontrakdokumente.

(2) Die Direkteur van Administrasie stuur aan elke nie-sukcesvolle tenderaar 'n kennisgewing dat sy tender nie aangeneem is nie. Waar tenders toegelaat word om te verval, moet die betrokke tenderaar ook daarvan in kennis gestel word.

(3) Kennisgewing aan 'n suksesvolle tenderaar kragtens subregulasie (1) kan per brief, of telegram of deur die plasing van 'n bestelling geskied en die pos van sodanige brief of bestelling of die aflewering van sodanige telegram by 'n poskantoor of telegraafkantoor word geag 'n kennisgewing aan die tenderaar te wees.

(4) Die Direkteur van Administrasie moet 'n afskrif van die vergelykende staat in regulasie 27 (3) (a) genoem vir 'n tydperk van 30 dae na die anname van 'n tender ter insae van die publiek laat lê.

Voorraad en Materiaal

42. 'n Voorraderegister wat volledige besonderhede van aankope en uitreikings aangee en wat te eniger tyd gebalanseer kan word, word deur die Direkteur van Finansies bygehou.

43. (1) Behalwe waar die Hoofdirekteur die mening toegedaan is dat spesiale redes daarvoor bestaan, mag geen departement meer voorrade aanhou as wat sy normale behoeftes, na sy mening, verg nie.

(2) Wanneer die Hoofdirekteur ook al meen dat sy instemming met 'n versoek om enige materiaal aan te koop, strydig sou wees met die bepaling van subregulasie (1), stel hy die hoof van die betrokke departement van daardie feit in kennis, en indien die versoek nie teruggetrek word nie, dien hy 'n skriftelike verslag in aan die Uitvoerende Komitee met volledige besonderhede van die feite van die geskil.

44. Met uitsondering van kleinkasbetalings wat ingevolge regulasie 61 uit 'n kasvoorskotrekening gedoen word, word alle goedere en materiaal deur die Direkteur van Finansies of 'n persoon deur die Hoofdirekteur gemagtig, aangekoop of uitgereik en geen goedere of materiaal mag aldus aangekoop of uitgereik word nie buiten teen 'n rekwisisie onderteken deur die hoof van die departement wat die goedere of materiaal nodig het.

45. (1) Alle voorrade wat aan die Raad behoort, word op 'n plek of plekke gehou wat deur die Direkteur van Finansies beheer word: Met dien verstande dat sodanige voorrade as wat die Hoofdirekteur goedkeur, behoudens die voorwaardes wat hy bepaal, deur die hoof van 'n departement op 'n plek onder sy beheer gehou kan word.

(2) Die Direkteur van Finansies maak minstens een maal elke boekjaar 'n voorraadopname wat alle goedere en materiaal dek waaruit die voorrade wat die Raad in sy besit het, bestaan.

46. Die Direkteur van Finansies dien 'n skriftelike verslag waarin die hoeveelheid en waarde aangegee word van enige oorskot van of tekort aan goedere en materiaal wat deur 'n voorraadopname aan die lig gebring is, tesame met die redes daarvoor; by die Hoofdirekteur in en hy kan ten opsigte van die voorrade genoem in voorbehoudsbepaling van artikel 45 (1) van die hoof van die betrokke

to regulation 45 (1) require the head of the department concerned to furnish him with such reasons in writing.

47. (1) All printed matter offered for sale and all tickets, badges, receipt books and cheque forms shall be purchased and issued by the Director of Finance only.

(2) The Director of Finance shall keep a register of all purchases and issues made in terms of subregulation (1).

(3) The receipt of anything issued in terms of subregulation (1) shall be acknowledged by means of the signature of the recipient in the register referred to in subregulation (2).

48. A stores requisition shall not be executed unless particulars, as determined by the Director of Finance, of the vote to be debited in respect of the goods or material supplied are indicated thereon.

49. Subject to the provisions of regulation 48, no stores requisition in respect of a uniform or other clothing shall be executed unless it states, in the case of an issue to a specific person, the name and official designation of the person for whom such uniform or clothing is required and unless the Director of Finance has indicated thereon that it complies with the requirements of the Board regarding such issue.

50. If by order of the Director of Finance delivery is made of goods or material by the supplier direct at a place other than a store, the person authorised by the head of the department concerned to do so shall take delivery thereof and sign the delivery note which shall be sent to the Director of Finance by the head of the department.

51. Goods, material or plant shall not be regarded as redundant or obsolete unless the Board authorises and in such case the Board shall give directions as to its disposal.

52. (1) Any goods remaining unused after the completion of the work or the fulfilment of the purpose for which they were issued shall be returned to the store or to such place as the Director of Finance may direct.

(2) A department returning surplus goods in terms of subregulation (1) shall send to the Director of Finance an advice note in such form as he may prescribe which specifies fully the goods so returned.

53. No order for the purchase of goods shall be placed on behalf of the Board or shall be valid unless it has been signed by the Director of Finance or other officer authorised by the Chief Director to do so.

54. A head of a department shall be responsible for the safe custody of goods or material issued to his department and shall, if requested to do so by the Director of Finance, furnish full details of any goods or material held by his department.

55. (1) When a change of officials primarily responsible for stores, equipment or livestock takes place, a handing-over certificate, in the form set out in Schedule A, shall be duly completed and a copy thereof filed for reference.

(2) Should exceptional circumstances render a complete check of the stores, equipment or livestock on taking over impracticable, the Director of Finance may grant prior authority for the use of such modified handing-over certificate as is, in his opinion, adequate to the needs of the case. A copy of such certificate shall be filed for reference.

departement vereis dat hy skriftelik sodanige redes aan hom verstrekk.

47. (1) Alle drukwerk wat te koop aangebied word en alle kaartjies, plaatjies, kwitansieboeke en tjekvorme word slegs deur die Direkteur van Finansies aangekoop en uitgereik.

(2) Die Direkteur van Finansies hou 'n register van alle aankope en uitreikings wat ingevolge subregulasie (1) gedoen word.

(3) Die ontvangs van enigiets wat ingevolge subregulasie (1) uitgereik is, word deur middel van die handtekening van die ontvanger in die register wat in subregulasie (2) genoem word, erken.

48. 'n Voorrade-rekwisisie word nie uitgevoer nie, tensy besonderhede, soos deur die Direkteur van Finansies vasgestel, van die begrotingspos wat ten opsigte van die goedere of materiaal gelewer, gedebiteer moet word, daarop aangedui word.

49. Behoudens die bepalings van regulasie 48, mag geen voorraderekwisisie ten opsigte van 'n uniform of ander kleding uitgevoer word nie, tensy daarin, in die geval van 'n uitreiking aan 'n spesifieke persoon, melding gemaak word van die naam en ampsbenaming van die persoon vir wie sodanige uniform of kleding aangevra word, en tensy die Direkteur van Finansies daarop aangedui het dat dit aan die Raad se vereistes ten opsigte van sodanige uitreiking voldoen.

50. Indien goedere of materiaal in opdrag van die Direkteur van Finansies deur die leweransier regstreeks by enige plek, uitgesonderd 'n magazyn, afgelewer word, neem die persoon wat deur die hoof van die betrokke departement daartoe gemagtig is, dit in ontvangs en onderteken die afleweringsbrief wat deur die hoof van dié departement aan die Direkteur van Finansies gestuur word.

51. Goedere, materiaal of uitrusting mag nie as oortollig of uitgedien beskou word nie, tensy die Raad magtiging daartoe verleen en in dié geval gee die Raad opdrag ten opsigte van die beskikking daarvoor.

52. (1) Enige goedere wat nog nie gebruik is na die voltooiing van die werk of die bereiking van die doel waarvoor dit uitgereik is nie, word terugbesorg aan die magazyn of aan sodanige plek as wat die Direkteur van Finansies gelas.

(2) 'n Departement wat ingevolge subregulasie (1) oortollige goedere terugbesorg, stuur aan die Direkteur van Finansies 'n adviesbrief in sodanige vorm as wat hy voorskryf, waarin die goedere wat aldus terugbesorg word volledig gespesifiseer word.

53. Geen bestelling vir die aankoop van goedere mag namens die Raad geplaas word of is geldig nie, tensy dit deur die Direkteur van Finansies of 'n ander beoemde wat deur die Hoofdirekteur daartoe gemagtig is, onderteken is.

54. 'n Hoof van 'n departement is verantwoordelik vir die veilige bewaring van goedere of materiaal wat aan sy departement uitgereik is en verstrekk, indien die Direkteur van Finansies dit verlang, volledige besonderhede van enige goedere of materiaal wat sy departement in besit het.

55. (1) Wanneer 'n verwisseling plaasvind van amptenare wat in die eerste plek vir voorrade, uitrusting of lewende hawe verantwoordelik is, moet 'n oorhandiging-sertifikaat in die vorm in Bylae A uiteengesit behoortlik ingevul word, en 'n kopie daarvan moet vir naslaandoel-eindes bewaar word.

(2) Indien buitengewone omstandighede 'n volledige kontrole van voorrade, uitrusting of lewende hawe by oornam onuitvoerbaar maak, kan die Direkteur van Finansies voorafgaande magtiging verleen tot die gebruik van sodanige gewysigde oorhandiging-sertifikaat as wat volgens sy beskouing voldoende vir die vereistes van die geval is. 'n Kopie van sodanige sertifikaat moet vir naslaandoel-eindes bewaar word.

(3) If for any reason the official from whom the stores should be taken over is not available to complete the handing-over certificate, an independent official shall be appointed to assist the official taking over with the checking of the stores and the certification of any discrepancies.

(4) In the absence of a handing-over certificate in the prescribed or authorised modified form, the official taking over shall be responsible for shortages, unless it can be established that they existed prior to his taking over.

56. (1) Whenever Board stores have to be disposed of, the Director of Finance shall be furnished with a list of such stores and with the reasons for their disposal.

(2) The stores mentioned in subregulation (1) shall be sold either by means of formal tenders or by public auction, as the Chief Director may direct: Provided that the Chief Director may direct that such stores may be—

(a) disposed of by means of informal tender if the estimated market value thereof does not exceed R2 000, or

(b) sold out of hand if the estimated market value thereof does not exceed R600.

(3) No Board stores which have been disposed of, shall be handed over to the purchaser before the full purchase price has been paid or guaranteed.

Payments

57. Every payment, except a petty cash disbursement, shall be made by means of a banking account of the Board and each cheque drawn on such banking account shall be signed by the Director of Finance or any other officer authorised to do so by the Board.

58. (1) A head of a department shall certify in respect of each account to be paid for goods supplied or services rendered to or work performed for his department, that it is in order, that the goods or services, as the case may be, were in fact supplied or rendered or that the work was in fact done, that the price charged is reasonable or according to contract and that it is within a vote authorised by the Board.

(2) Such account shall be sent to the Director of Finance with a supporting voucher and he or an officer authorised to do so by the Board shall approve such voucher before settlement of the account.

59. Progress payments in respect of a contract shall be limited to the value of the work done and the material supplied, as certified in terms of regulation 58 (1), less the amount of previous payments made and the amount of retention money withheld in terms of the contract.

60. The Director of Finance shall not in respect of any contract make any payment in excess of the total amount authorised by the Board unless the Board has resolved otherwise after considering a written report by the Chief Director stating the reasons why the excess expenditure should be incurred.

61. An imprest account for petty cash disbursements shall be opened only with the written approval of the Chief Director after the Director of Finance has submitted a report setting out the amount that may be kept in such account, the nature and extent of the payments that may be made therefrom and what supporting vouchers are to be completed for such payments.

62. The Director of Finance shall submit monthly to the Chief Director a report in respect of the immediately preceding month setting out the cash and bank balances as

(3) As die amptenaar van wie die voorrade oorgeneem moet word, om die een of ander rede nie beskikbaar is om die oorhandigingstifikaat in te vul nie, moet 'n onpartydige amptenaar benoem word om die amptenaar wat oorneem, by te staan met die nagaan van die voorrade en die sertifisering van enige verskille.

(4) By ontstentenis van 'n oorhandigingstifikaat in die voorgeskrewe of goedgekeurde gewysigde vorm, is die amptenaar wat oorneem vir tekorte aanspreeklik, tensy vasgestel kan word dat die tekorte bestaan het voordat hy oorgeneem het.

56. (1) Wanneer Raadsvoorrade van die hand gesit moet word, moet die Direkteur van Finansies voorsien word van 'n lys van sodanige voorrade en van die redes waarom hulle van die hand gesit moet word.

(2) Die voorrade in subartikel (1) vermeld, word of by wyse van formele tender of by openbare veiling verkoop, na gelang die Hoofdirekteur gelas: Met dien verstande dat die Hoofdirekteur kan gelas dat sodanige voorrade—

(a) by wyse van informele tender verkoop kan word as die beraamde markwaarde daarvan hoogstens R2 000 is; of

(b) uit die hand verkoop kan word as die geraamde markwaarde daarvan hoogstens R600 is.

(3) Geen Raadsvoorrade wat van die hand gesit is, word aan die koper oorhandig voordat die volle koopprys betaal of gewaarborg is nie.

Betalings

57. Elke betaling, uitgesonderd 'n kleinkasbetaling, geskied deur middel van 'n bankrekening van die Raad en elke tjek wat op sodanige bankrekening getrek word, word deur die Direkteur van Finansies of enige ander beampte wat deur die Raad daartoe gemagtig is, geteken.

58. (1) 'n Hoof van 'n departement sertifiseer ten opsigte van elke rekening wat betaal moet word vir goedere wat verskaf is of dienste wat gelewer is aan of werk wat vir sy departement verrig is, dat dit in orde is, dat die goedere of dienste, al na die geval, inderdaad verskaf of gelewer is of dat die werk inderdaad gedoen is, dat die prys wat gevra word redelik of ooreenkomstig die kontrak is en dat dit binne 'n begrotingspos val wat deur die Raad goedgekeur is.

(2) Sodanige rekening word tesame met 'n stawende bewysstuk aan die Direkteur van Finansies gestuur en hy of 'n beampte wat deur die Raad daartoe gemagtig is, keur sodanige bewysstuk voor die vereffening van die rekening goed.

59. Vorderingsbetalings ten opsigte van 'n kontrak word beperk tot die waarde van die werk wat verrig is en die materiaal wat verskaf is, soos gesertifiseer ingevolge regulasie 58 (1), min die bedrag van vorige betalings en die retensiegeld wat ingevolge die kontrak agtergehou word.

60. Die Direkteur van Finansies mag nie ten opsigte van enige kontrak enige betaling doen wat die totale bedrag deur die Raad gemagtig, oorskry nie, tensy die Raad anders besluit het nadat 'n skriftelike verslag deur die Hoofdirekteur met vermelding van die redes vir die aangaan van die oorskrydingsuitgawe oorweeg is.

61. 'n Kasvoorskotrekening vir kleinkasbetalings word geopen slegs met die skriftelike goedkeuring van die Hoofdirekteur nadat die Direkteur van Finansies 'n verslag aan hom voorgelê het waarin bepaal word watter bedrag in sodanige rekening gehou kan word, die aard en omvang van die betalings wat daaruit gedoen kan word en watter stawende bewysstukke vir sodanige betalings ingevul moet word.

62. Die Direkteur van Finansies dien maandeliks by die Hoofdirekteur 'n verslag ten opsigte van die onmiddellik voorafgaande maand in waarin die kontant- en banksaldo soos aan die begin van daardie maand, die

at the beginning of that month, the total amounts received and payments made during that month and the cash and bank balances as at the end of that month reconciled with the bank statements.

63. Not later than the last day of the seventh month of each financial year, the Director of Finance shall submit a report to the Chief Director in respect of those cases in which, in his opinion, the discrepancy between the actual and the estimated revenue or between the actual and the estimated expenditure for at least the first five months of that financial year is of such a serious nature as to require to be brought to the notice of the Board.

Capital Expenditure

64. Capital expenditure except that mentioned in regulation 20 (a), however financed and notwithstanding that provisions has been made therefor in the annual estimates, shall not be incurred without the express approval of the Board.

65. The head of a department shall in respect of a recommendation made by him for the execution of works or other undertaking entailing capital expenditure, submit with such a recommendation a report setting out the following information in respect of such works or undertaking to the Chief Director:

(a) The total estimated cost with a complete analysis thereof and any consequential expenditure which will arise as a result of the works or undertaking;

(b) the estimated capital amount to be expended annually in respect of the works or undertaking;

(c) the estimated annual revenue to be derived and the estimated annual expenditure of any kind, including expenditure on staff, to be incurred when the works or undertaking is taken into use;

(d) the estimated life of the asset to be created; and

(e) any other information required by the Chief Director.

66. Expenditure which is to be met by means of a loan shall not be incurred until all approvals required by law have been obtained and all other statutory requirements have been complied with.

Costing and Departmental Work

67. (1) Works, the cost of which is expected to exceed R600, which expression shall include the maintenance and repair of such works, and such other work as may be determined by the Board, shall not be carried out departmentally unless the Director of Finance has on application by the head of the department concerned issued a works order therefor.

(2) The Director of Finance may refuse to issue a works order as referred to in subregulation (1) if the application therefor is not supported by such information relating to material, labour, transport and other costs as he deems necessary.

(3) An application for the issue of a works order shall be submitted on a form prescribed by the Director of Finance and the vote to which the relevant expenditure is to be charged shall be stated therein.

68. Cost accounts shall be kept by the Director of Finance in such form as he determines in respect of all works as referred to in regulation 67.

69. (1) No goods of any kind which belong to the Board or for which it is liable shall be supplied to, and no work shall be carried out by it for, any other person without the Board's approval and unless the Board is satisfied that the supplying of such goods or the doing of such works is to Board's advantage.

totale bedrae gedurende daardie maand ontvang en betalings gedoen en die kontant- en banksaldo soos aan die einde van daardie maand met die bankstate gerekon-silieer, uiteengesit word.

63. Nie later nie as die laaste dag van die sewende maand van elke boekjaar dien die Direkteur van Finansies by die Hoofdirekteur 'n verslag ten opsigte van daardie gevalle in waarin die verskil tussen die werklike en geraamde inkomste of tussen die werklike en die geraamde uitgawe vir minstens die eerste vyf maande van daardie boekjaar, na sy mening, van so 'n ernstige aard is dat dit onder die Raad se aandag gebring moet word.

Kapitaaluitgawe

64. Kapitaaluitgawes, uitgesonderd dié in regulasie 20 (a), word, hoe dit ook al gefinansier is en nie teenstaande die feit dat voorsiening daarvoor op die jaarlikse begroting gemaak is, nie sonder die uitdruklike goedkeuring van die Raad aangegaan nie.

65. Die hoof van 'n departement dien ten opsigte van 'n aanbeveling deur hom gedoen vir die uitvoering van werke of ander onderneming wat kapitaaluitgawe meebring, tesame met sodanige aanbeveling 'n verslag by die Hoofdirekteur in waarin die volgende inligting aangaande sodanige werke of onderneming uiteengesit word:

(a) Die totale geraamde koste met 'n volledige ontleding daarvan en enige gevolglike uitgawe wat as gevolg van die werke of onderneming sal ontstaan;

(b) die geraamde kapitaalbedrag wat jaarliks ten opsigte van die werke of onderneming bestee sal moet word;

(c) die geraamde jaarlikse inkomste wat verkry sal moet word en die geraamde jaarlikse uitgawe van enige aard, insluitende uitgawe aan personeel, wat aangegaan sal moet word wanneer die werke of onderneming in gebruik geneem word;

(d) die geraamde lewensduur van die bate wat geskep sal moet word; en

(e) enige ander inligting wat deur die Hoofdirekteur vereis word.

66. Uitgawe wat deur middel van 'n lening bestry moet word, mag nie aangegaan word voordat alle goedkeuring by wet vereis, verkry is en alle ander statutêre vereistes nagekom is nie.

Kosteberekening en Departementele Werk

67. (1) Werke waarvan die koste, na verwagting, R600 sal oorskry, welke uitdrukking die onderhoud en herstel van sodanige werke insluit, en sodanige ander werk as wat deur die Raad bepaal word, mag nie departementeel uitgevoer word nie, tensy die Direkteur van Finansies op aansoek deur die hoof van die betrokke departement, 'n werkorder daarvoor uitgereik het.

(2) Die Direkteur van Finansies kan weier om 'n werkorder, soos vermeld in subregulasie (1), uit te reik indien die aansoek daarom nie gestaaf word deur sodanige inligting met betrekking tot materiaal, arbeid, vervoer en ander koste as wat hy nodig ag nie.

(3) 'n Aansoek om die uitreiking van 'n werkorder word ingedien op 'n vorm deur die Direkteur van Finansies voorgeskryf, en die begrotingspos waarteen die betrokke uitgawe in rekening gebring moet word, word daarin vermeld.

68. Kosterekenings word deur die Direkteur van Finansies gehou in dié vorm wat hy bepaal ten opsigte van alle werke soos in artikel 67 genoem.

69. (1) Geen goedere van enige soort wat aan die Raad behoort of waarvoor hy aanspreeklik is, word gelewer aan, en geen werk word deur hom uitgevoer vir, enige ander persoon sonder die Raad se goedkeuring nie en tensy die Raad daarvan oortuig is dat die lewering van sodanige goedere of die uitvoering van sodanige werk tot die Raad se voordeel strek.

(2) No goods shall be supplied to and no work shall be begun for any person until he has either paid in full therefor or entered into such an agreement in writing and given such security for the payment to the Board of its charges therefor as the Chief Director considers necessary for the proper protection of the Board.

Closing of Votes

70. On completion of the work for which a works order has been issued, the head of the department concerned shall forthwith notify the Director of Finance thereof and if the difference between the actual and the estimated cost of that work exceeds 10 per cent, he shall forthwith submit to the Director of Finance his reasons therefor in writing.

71. The head of a department concerned shall as soon as practicable after all the work under a capital vote has been completed advise the Director of Finance accordingly giving all the reasons for the excess expenditure or the saving, as the case may be, and recommending that the vote be closed, and the Director of Finance shall submit a written report to the Chief Director on such recommendation for consideration by the Board.

Assets

72. (1) The Director of Finance shall keep a register in which shall be recorded details of all assets of the Board save those mentioned in regulation 73 (1).

(2) When an asset under the control of the head of a department has been purchased, sold demolished, destroyed or damaged or any other event materially affecting its value has occurred, such head shall forthwith report the facts to the Chief Director in writing.

(3) The head of a department shall at such intervals as the Chief Director may prescribe submit to him a written report giving such particulars concerning all assets under the control of such head as the Director of Finance may require.

73. (1) Each department shall keep inventories, in a form to be approved by the Chief Director, of all animals, plant, tools and furniture, details of which the Chief Director has not required to be recorded in the register referred to in regulation 72 (1).

(2) At such date during every financial year of the Board as the Chief Director may decide every head of a department shall cause a comparison to be made between the inventories referred to in subregulation (1) and the assets in the possession of his department and shall report to the Chief Director, in writing, the result of such comparison.

(3) If any asset referred to in the afore-said inventories is found not to be in the department's possession, the head of the department shall include a statement of all the facts relevant to the shortage in the report referred to in subregulation (2).

(4) The Director of Finance shall submit a report, in writing, setting out the relevant facts relating to the absence of any asset brought to his notice in terms of subregulation (3) and the Chief Director shall report to the Board thereon.

Insurance

74. The Director of Finance shall whenever necessary submit for the Board's approval a written report to the Chief Director setting out any insurance of its property or interests that should in his opinion be effected.

75. (1) The Director of Finance may at any time require from a head of a department, who shall duly supply, a statement setting out the assets held by that

(2) Geen goedere word gelewer aan, en geen werk word begin nie vir, enige persoon voordat hy of ten volle daarvoor betaal het of sodanige ooreenkomst op skrif aange gaan het en sodanige sekuriteit vir die betaling aan die Raad vir sy koste daarvoor gegee het as wat die Hoofdirekteur vir die behoorlike beskerming van die Raad nodig ag.

Sluiting van Begrotingsposte

70. Wanneer die werk voltooi is waarvoor daar 'n werkorder uitgereik is, verwittig die hoof van die betrokke departement onverwyld die Direkteur van Finansies daarvan en as die verskil tussen die werklike en die geraamde koste van daardie werk 10 persent oorskryf, lê hy onverwyld sy redes daarvoor op skrif aan die Direkteur van Finansies voor.

71. Die hoof van 'n betrokke departement stel so gou doenlik nadat al die werk onder 'n kapitaalbegrotingspos voltooi is die Direkteur van Finansies dienooreenkomstig in kennis en verstrek al die redes vir die oorskrydings-uitgawe of besparing, al na die geval, en beveel aan dat die begrotingspos gesluit word, en die Direkteur van Finansies lê 'n skriftelike verslag oor sodanige aanbeveling aan die Hoofdirekteur vir oorweging deur die Raad voor.

Bates

72. (1) Die Direkteur van Finansies hou 'n register waarin besonderhede van alle bates van die Raad, uitgesonderd dié wat in regulasie 73 (1) gemeld is, aangeteken word.

(2) Wanneer 'n bate onder die beheer van 'n hoof van 'n departement aangekoop, verkoop, gesloop, vernietig of beskadig is of enige ander gebeurtenis wat sy waarde wesenlik affekteer, plaasgevind het, rapporteer sodanige hoof onmiddellik die feite op skrif aan die Hoofdirekteur.

(3) Die hoof van 'n departement lê by sodanige tussenpose as wat die Hoofdirekteur voorskryf aan hom 'n skriftelike verslag voor met sodanige besonderhede aangaande alle bates onder die beheer van sodanige hoof as wat die Direkteur van Finansies vereis.

73. (1) Elke departement hou inventarisse, in 'n vorm wat deur die Hoofdirekteur goedgekeur word, van alle diere, uitrusting, gereedskap en meubels ten opsigte waarvan die Hoofdirekteur nie vereis het dat besonderhede uitvoerig in die register in regulasie 72 (1) genoem, aangeteken word nie.

(2) Op sodanige datum gedurende elke boekjaar van die Raad as wat die Hoofdirekteur besluit, laat elke hoof van 'n departement 'n vergelyking van die inventarisse genoem in subregulasie (1) en die bates in die besit van sy departement maak en hy doen skriftelik aan die Direkteur van Finansies verslag van die resultaat van sodanige vergelyking.

(3) Indien daar bevind word dat enige bate genoem in bogenoemde inventarisse nie in besit van die departement is nie, sluit die hoof van 'n departement 'n staat in van al die feite van toepassing op die tekort in die verslag in subregulasie (2) genoem.

(4) Die Direkteur van Finansies dien 'n skriftelike verslag in met vermelding van al die betrokke feite betreffende die afwesigheid van enige bate wat ingevolge subregulasie (3) onder sy aandag gebring is en die Hoofdirekteur doen aan die Raad verslag daarvoor.

Versekering

74. Die Direkteur van Finansies dien wanneer ook al nodig vir die Raad se goedkeuring 'n skriftelike verslag in by die Hoofdirekteur waarin hy die versekering van die Raad se eiendom of belange wat na sy mening aangegaan behoort te word, uiteensit.

75. (1) Die Direkteur van Finansies kan te eniger tyd 'n staat vereis van 'n hoof van 'n departement wat dit na behore moet indien, waarin die bates in die besit van

department, the risks requiring to be insured and any other information which the Director of Finance deems necessary and the Director of Finance shall in accordance with such statement and subject to the provisions of regulation 74 submit a written report.

(2) It shall be the duty of a head of a department to notify the Director of Finance without delay of any new insurable risk or of any alteration in an existing insurable risk which has arisen in connection with his department.

76. On the occurrence of any event giving rise or likely to give rise to a claim by or against the Board or against its insurers the head of the department concerned shall notify the Director of Finance of that event and the Director of Finance shall as soon as possible notify the Board's insurer thereof.

77. (1) The Director of Finance shall keep a register in which particulars of all insurance policies held by the Board shall be entered and he shall be responsible for the payment of all premiums and shall ensure that, subject to subregulation (2), all claims which arise under such policies are instituted.

(2) The Director of Administration shall be responsible for ensuring that all legal matters arising out of insurance policies held by the Board receive the necessary attention.

Investments

78. The Board shall lay down a policy specifying the general principles according to which its funds shall be invested and its securities acquired and disposed of by the Director of Finance subject to the provisions of section 13 (6) of the Act.

Internal Audit and Accounting

79. (1) The Director of Finance and members of an internal audit staff shall be entitled to require production of or access to all books, accounts and other records relating to the financial matters of any department.

(2) A head of a department and every officer thereof shall at the request of the Director of Finance furnish him to the best of his knowledge with such information relating to such financial matters as he may specify.

80. (1) The system operated by a department for the collection of revenue, the keeping of books or any records relating to financial matters including costing shall be subject to the approval of the Director of Finance and no such system shall be altered or departed from without the prior approval of the Director of Finance.

(2) No erasures shall be made in books and records. When an alteration becomes necessary, the incorrect entry shall be ruled out and the correction inserted above and such alteration shall be initialled by the official making it. Under systems of mechanised accounting the necessary adjustments appropriate to the system shall be made, but if errors are corrected manually, the correction shall be verified immediately and be signed by the supervisor or checking official.

Custody of Documents

81. (1) All deeds of transfer, title deeds, leases, agreements and similar documents shall, upon completion, be placed in safe custody in accordance with the directions of the Director of Administration.

(2) The Director of Administration shall keep or cause to be kept a register of all documents mentioned in subregulation (1) in which the number, nature, period of validity and any other information of importance regarding each document, shall be recorded.

daardie departement, die risiko's wat verseker moet word en enige ander inligting wat die Direkteur van Finansies nodig ag, uiteengesit is en lê behoudens die bepalings van regulasie 74 'n skriftelike verslag voor.

(2) Dit is die plig van 'n hoof van 'n departement om die Direkteur van Finansies onverwyld in kennis te stel van enige nuwe versekerbare risiko of enige verandering aan 'n bestaande versekerbare risiko wat in verband met sy departement ontstaan het.

76. By die voorkoms van enige gebeurtenis wat aanleiding gee of wat moontlik aanleiding kan gee tot 'n eis deur of teen die Raad of teen sy versekeraars, verwittig die hoof van die betrokke departement die Direkteur van Finansies van daardie gebeurtenis en die Direkteur van Finansies verwittig so gou moontlik die Raad se versekeraar daarvan.

77. (1) Die Direkteur van Finansies hou 'n register waarin besonderhede van alle verskeringspolisse in besit van die Raad aangeteken word en hy is verantwoordelik vir die betaling van alle premies en moet verseker dat, behoudens subregulasie (2), alle eise wat uit sodanige polisse ontstaan, ingestel word.

(2) Die Direkteur van Administrasie is daarvoor verantwoordelik dat alle regsaaengeleenthede van die Raad voortspruitende uit versekeringspolisse, die nodige aandag geniet.

Beleggings

78. Die Raad bepaal 'n beleid wat die algemene beginsels spesifiseer waarvolgens sy fondse belê en sy sekuriteite verkry en van die hand gesit word deur die Direkteur van Finansies, behoudens die bepalings van artikel 13 (6) van die Wet.

Interne Ouditering en Boekhou

79. (1) Die Direkteur van Finansies en lede van 'n interne ouditeringspersoneel is geregtig om te eis dat alle boeke, rekeninge en ander stukke aangaande die geldelike aangeleenthede van enige departement getoon word, of om toegang daartoe te hê.

(2) 'n Hoof van 'n departement en elke beampte daarvan verskaf op versoek van die Direkteur van Finansies na sy beste wete sodanige inligting aan die Direkteur van Finansies met betrekking tot sodanige geldelike aangeleenthede as wat hy spesifiseer.

80. (1) Die stelsel gevolg deur 'n departement vir die invordering van inkomste, die hou van boeke of enige stukke aangaande geldelike aangeleenthede met inbegrip van kosteberekening is onderworpe aan die goedkeuring van die Direkteur van Finansies en sonder die Direkteur van Finansies se vooraf verkreeë goedkeuring mag sodanige stelsel nie verander word of daarvan afgewyk word nie.

(2) Geen uitwissing moet in boeke of rekords gemaak word nie. As 'n verandering aangebring moet word, moet die verkeerde inskrywing deurgestreep en die korreksie bokant ingeskryf word en sodanige verandering moet deur die amptenaar wat dit aanbring, gepraat word. Met masjienboekhoustelsels moet die nodige verandering eie aan die stelsel aangebring word, maar as die foute met die hand reggestel word, moet die regstelling onmiddellik geverifieer en deur die toesighouers of nasiener geteken word.

Bewaring van Dokumente

81. (1) Alle transportaktes, eiendomsbewyse, huurkontrakte, ooreenkomste en dergelike stukke word by voltooiing in veilige bewaring geplaas ooreenkomstig die voorskrifte van die Direkteur van Administrasie.

(2) Die Direkteur van Administrasie hou 'n register of laat 'n register hou van alle dokumente gemeld in subregulasie (1), waarin die nommer, aard, geldigheidsduur en enige ander inligting van belang aangaande elke dokument aangeteken word.

Payment of Salaries, Wages and Allowances

82. (1) The Director of Finance shall keep a record in which all relevant particulars relating to the salary, wages, allowances and leave of every employee of the Board are recorded.

(2) Pay sheets shall be approved by the Director of Finance and payment shall be made in accordance therewith.

(3) The Director of Finance shall pay all salaries, wages and allowances in such manner as the Board may determine.

83. A head of a department shall forthwith notify the Director of Finance of any change in or addition to his staff, of any alteration in a salary or wage scale, of any leave granted and of any absence of any employee from duty without leave.

Safes and Strongrooms

84. (1) Applications for safes and strongrooms shall be addressed to the Director of Finance who shall be responsible for the supply, disposal, removal, repair and maintenance of safes and strongrooms and all matters relating thereto. All instructions issued by the Director of Finance shall be carefully observed.

(2) A complete register of safes and strongrooms shall be maintained by the Director of Finance who shall distinctively number all safes and strongrooms. A metal tablet bearing a code number relating to the safe or strongroom shall be attached to each of the original keys and duplicate keys.

(3) Unless other special arrangements are made with the sanction of the Director of Finance, duplicate keys of all safes and strongrooms shall be lodged with the Director of Finance who shall keep a register thereof. A receipt shall be obtained for every key lodged and such receipt shall be kept by the responsible official in a secure place other than the safe or strongroom to which the key belongs.

(4) If any safe becomes redundant the responsible officer shall immediately report the fact to the Director of Finance and await the instructions of that department regarding removal. No safe shall be transferred from one department or station to another without the prior consent of the Director of Finance who shall be informed of all transfers of safes and of all changes of custodians of safes and strongrooms.

(5) Whenever a safe is transferred or there is a change of custodian of a safe or strongroom the relative handing-over certificate (Schedule B) shall be completed by the present custodian and the official who is to become the new custodian and a copy forwarded to the Director of Finance. Failure to obtain such handing-over certificate may render the last custodian liable to penalties for the loss of keys. Temporary changes due to annual leave need not be reported: Provided that the custodian going on leave shall ensure the return to him intact of all keys which he has handed over. If all keys are not returned by the relief officer in the same condition in which they were handed to him, the custodian shall report the matter to the Director of Finance forthwith, otherwise the custodian will be held responsible for loss or damage sustained during his absence.

(6) All correspondence regarding safes and strongrooms shall be directed to the Director of Finance who will arrange for any work or repairs to a safe or strongroom. In no circumstances shall any attempt be made by the

Betaling van Salarisse, Lone en Toelaes

82. (1) Die Direkteur van Finansies hou 'n opgawe waarin alle toepaslike besonderhede met betrekking tot salaris, loon, toelaes en verlof van elke werknemer van die Raad aangeteken word.

(2) Betaalstate word deur die Direkteur van Finansies goedgekeur en betaling word dienoreenkomstig gedoen.

(3) Die Direkteur van Finansies betaal alle salarisse, lone en toelaes op sodanige wyse as wat die Raad bepaal.

83. 'n Hoof van 'n departement stel die Direkteur van Finansies onverwyld in kennis van enige wisseling van of byvoeging by sy personeel, van enige wysiging in 'n salaris- of loonskaal, van enige verlof toegestaan en van enige afwesigheid van 'n werknemer van diens sonder verlof.

Brandkaste en Brandkamers

84. (1) Aansoeke om brandkaste of brandkamers moet gerig word aan die Direkteur van Finansies wat verantwoordelik is vir die verskaffing van, beskikking oor, verwydering, herstel en onderhoud van brandkaste en brandkamers en alle sake in verband daarmee. Alle instruksies wat deur die Direkteur van Finansies uitgereik word, moet noukeurig nagekom word.

(2) 'n Volledige register van brandkaste en brandkamers moet gehou word deur die Direkteur van Finansies wat aan elke brandkas en brandkamer 'n onderskeidingsnommer moet toeken. 'n Metaalplaatjie met 'n kode-nummer ten opsigte van die brandkas of brandkamer daarop moet aan elkeen van die oorspronklike sleutels en duplikaatsleutels geheg word.

(3) Tensy ander spesiale reëlins met die toestemming van die Direkteur van Finansies getref word, moet die duplikaatsleutels van alle brandkaste en brandkamers in bewaring gegee word aan die Direkteur van Finansies wat 'n register daarvan moet hou. 'n Kwitansie moet verkry word vir elke sleutel wat in bewaring gegee word en dié kwitansie moet deur die verantwoordelike amptenaar op 'n ander veilige plek as die brandkas of brandkamer waaraan die sleutel behoort, gehou word.

(4) Indien 'n brandkas oortolig word, moet die verantwoordelike beamppte die Direkteur van Finansies onmiddellik daarvan in kennis stel en dié instruksies van daardie departement betreffende die verwydering daarvan afwag. Geen brandkas mag sonder die voorafgaande toestemming van die Direkteur van Finansies van een departement of standplaas na 'n ander verplaas word nie, en die Direkteur van Finansies moet in kennis gestel word van alle verplasings van brandkaste en van alle veranderings van bewaarders van brandkaste en brandkamers.

(5) Wanneer 'n brandkas verplaas word of daar 'n verandering van bewaarder van 'n brandkas of brandkamer is, moet die betrokke oorhandigingssertifikaat (Bylae B) deur die huidige bewaarder ingevul word, asook deur die amptenaar wat die nuwe bewaarder word, en 'n kopie moet aan die Direkteur van Finansies gestuur word. Versuim om dié oorhandigingssertifikaat te verkry, stel die laaste bewaarder bloot aan strawwe vir die verlies van die sleutels. Tydelike veranderings as gevolg van jaarlikse verlof hoef nie gerapporteer te word nie: Met dien verstande dat die bewaarder wat met verlof gaan, moet sorg dat alle sleutels wat hy oorhandig het, intak aan hom terugbesorg word. As alle sleutels nie deur die aflosbeamppte terugbesorg word in dieselfde toestand as dié waarin dit aan hom oorhandig is nie, moet die bewaarder die saak onmiddellik aan die Direkteur van Finansies rapporteer, anders word die bewaarder aanspreeklik gehou vir die verlies of skade gedurende sy afwesigheid gely.

(6) Alle korrespondensie betreffende brandkaste en brandkamers moet aan die Direkteur van Finansies gerig word wat reëlins sal tref vir enige werk of herstelwerk aan 'n brandkas of brandkamer. Die bewaarder of enige

custodian or any other official to open such safe or strongroom or to force any locks or to tamper in any way with the mechanism of such safe or strongroom and no work in connection with the repair or alteration of safes or strongroom or keys or combinations thereof or the manufacture of duplicate keys, shall be carried out or ordered except with the authority and under the direction of the Director of Finance. No impression whatsoever of safe or strongroom or cashbox keys shall be made at any time.

(7) The head of a department shall, in writing, nominate and appoint responsible and reliable officials as custodians of safes and strongrooms. The names of such officials specifically nominated shall be notified to the Director of Finance.

(8) Safe or strongroom keys which shall be attached to a key-ring and chain with a tablet registered against such keys, shall at all times be in the personal possession of the custodian. They shall not be left or locked in cupboards or in drawers or in any other furniture but shall be carried on the person of the custodian.

(9) A tablet supplied for attachment to the keys of a safe or strongroom against which the tablet is registered, shall not be separated from those keys. Apart from such tablet nothing shall be attached to a set of keys which will identify the keys with the safe or strongroom to which they belong and with the exception of the safe or strongroom keys and the registered tablet, no other keys, official or private, shall be attached to the chain or ring.

(10) Where the door of a safe or strongroom is fitted with more than one lock, the keys of the different locks shall be entrusted to separate officials. At no time shall an official who is or has been custodian temporarily or permanently of one of the keys of such a safe be permitted to be custodian of the other key or keys of the same safe. These safeguards shall also be applied where safe or strongroom doors are fitted with combination locks.

(11) Any loss of keys of safes or strongrooms shall be reported immediately to the Director of Finance and in no circumstances shall private advertising be undertaken in an endeavour to recover such lost keys. Whenever safe or strongroom keys are found and the custodian is unknown, the matter shall be reported to the Director of Finance and the tablet number quoted. The cost of making good such loss, shall, unless the Board directs otherwise, be borne by the responsible official.

(12) Requests for the return of duplicate keys shall be made to the Director of Finance and shall be accompanied by the receipt for their lodgement and a complete statement of the reasons for their being required.

(13) The extent of the damage caused by a fire, however trivial, and the effect thereof on a safe or strongroom shall be reported in detail immediately to the Director of Finance. After a fire a safe shall not be moved or disturbed until after the key or keys have been tried.

(14) Any attempt at burglary, successful or otherwise, shall be reported to the Chief Security Officer and the Director of Finance and a detailed description of the

ander amptenaar mag onder geen omstandighede probeer om die brandkas of brandkamer oop te maak of om enige slotte te forseer of om op enige wyse aan die meganisme van die brandkas of brandkamer te peuter nie, en geen werk in verband met die herstel of verandering van brandkaste of brandkamers of die sleutels of kombinasies daarvan of die vervaardiging van duplikaatsleutels mag uitgevoer of gelas word nie, behalwe met die magtiging en in opdrag van die Direkteur van Finansies. Geen afdruk hoegenaamd mag te eniger tyd van sleutels van brandkaste of brandkamers of geldkissies gemaak word nie.

(7) Die hoof van 'n departement moet verantwoordelike en betroubare amptenare skriftelik benoem en aanstel as bewaarders van brandkaste en brandkamers. Die name van sodanige amptenare wat spesifiek benoem is, moet aan die Direkteur van Finansies meegedeel word.

(8) Brandkas- of brandkamersleutels wat geheg moet word aan 'n sleutelring en -ketting met 'n plaatjie wat ten opsigte van die sleutels geregistreer is, moet altyd in die persoonlike besit van die bewaarder wees. Hulle mag nie in kaste of in laaie of in enige ander meubels gelaat of toegesluit word nie, maar moet aan die persoon van die bewaarder gedra word.

(9) 'n Plaatjie wat verskaf word vir hegting aan die sleutels van 'n brandkas of brandkamer ten opsigte waarvan die plaatjie geregistreer is, mag nie van die sleutels afgehaal word nie. Behalwe dié plaatjie mag niks aan 'n stel sleutels geheg word wat dit as die sleutels van die brandkas of brandkamer waaraan dit behoort, sal identifiseer nie, en met uitsondering van die brandkas- of brandkamersleutels en die geregistreerde plaatjie, mag geen ander sleutels, amptelik of privaat, aan die ketting of ring geheg word nie.

(10) Waar die deur van 'n brandkas of brandkamer van meer as een slot voorsien is, moet die sleutels van die verskillende slotte aan afsonderlike amptenare toevertrou word. 'n Amptenaar wat tydelik of permanent die bewaarder van een van die sleutels van 'n brandkas is of was, mag hoegenaamd nie toegelaat word om die bewaarder van die ander sleutel of sleutels van dieselfde brandkas te wees nie. Hierdie veiligheidsmaatreëls moet ook toegepas word waar brandkas of brandkamerdeure van kombinasieslotte voorsien is.

(11) Enige verlies van sleutels van brandkaste of brandkamers moet onmiddellik aan die Direkteur van Finansies gerapporteer word, en daar mag onder geen omstandighede privaat geadverteer word in 'n poging om die verlore sleutels terug te kry nie. Wanneer brandkas- of brandkamersleutels gevind word en die bewaarder nie bekend is nie, moet die saak aan die Direkteur van Finansies gerapporteer en die plaatjienommer vermeld word. Tensy die Raad anders bepaal, moet die verantwoordelike amptenaar die koste om die verlies te dek dra.

(12) Versoeke dat duplikaatsleutels terugbesorg moet word, moet aan die Direkteur van Finansies gerig word en moet vergesel gaan van die kwitansie wat verkry is toe dit in bewaring gegee is en 'n volledige opgawe van die redes waarom dit nodig is.

(13) Die omvang van skade deur 'n brand veroorsaak hoe gering ook al, en die uitwerking daarvan op 'n brandkas of brandkamer moet onmiddellik en breedvoerig aan die Direkteur van Finansies gerapporteer word. Na 'n brand mag 'n brandkas nie verskuif word nie en mag daar nie aan gepeuter word nie totdat die sleutel of sleutels getoets is.

(14) Enige poging tot inbraak, geslaagd of andersins moet aan die Hoofveiligheidsbeampte en die Direkteur van Finansies gerapporteer word en 'n volledige beskrywing van die uitwerking van die inbraak op die brandka

effect of the burglary on the safe or strongroom submitted to the Director of Finance.

(15) Cash-boxes and strong-boxes and their keys shall be the responsibility of officials to who their custody is entrusted by the head of the department, and shall whenever possible be lodged in a safe or strongroom when not in use.

(16) The Director of Finance shall be responsible for the safe custody of duplicate keys of cash-boxes and strong-boxes, which keys shall be appropriately labelled and kept in a safe or strongroom.

(17) The loss of any key of a cash-box or strong-box shall be reported immediately to the head of the department and the use of the box shall be discontinued until the lock has been altered and a new key supplied. Damage to any key shall likewise be reported to the Director of Finance who shall, if necessary, cause a new key to be made. The cost of providing new keys and altering locks shall be borne by the responsible official, unless the Board directs otherwise.

(18) Receipts shall be obtained for any keys issued.

(19) A copy of the instructions contained in this regulation shall be paste to the inside of ever safe or strong-room door.

of brandkamer moet aan die Direkteur van Finansies verstrek word.

(15) Geldkissies en brandtrommels en die sleutels daarvan is die verantwoordelikheid van amptenare in wie se bewaring die hoof van die departement dit toevertrou het en moet waar moontlik in 'n brandkas of brandkamer bewaar word wanneer dit nie gebruik word nie.

(16) Die Direkteur van Finansies is verantwoordelik vir die veilige bewaring van duplikaatsleutels van geldkissies en brandtrommels en die sleutels moet van 'n gepaste etiket voorsien en in 'n brandkas of brandkamer bewaar word.

(17) Die verlies van 'n sleutel van 'n geldkissie of brandtrommel moet onmiddellik aan die hoof van die departement gerapporteer word en die kisse of trommel moet aan gebruik onttrek word totdat die slot verander en 'n nuwe sleutel verskaf is. Die beskadiging van enige sleutel moet insgelyks gerapporteer word aan die Direkteur van Finansies wat, indien nodig, 'n nuwe sleutel moet laat maak. Die koste van die verskaffing van nuwe sleutels en die verandering van slotte moet deur die verantwoordelike amptenaar gedra word, tensy die Raad anders bepaal.

(18) Kwitansies moet vir enige sleutels wat uitgereik word, verkry word.

(19) 'n Afskrif van die instruksies in hierdie regulasie vervat, moet aan die binnekant van elke brandkas- of brandkamer deur opgeplak word.

SCHEDULE A HANDING-OVER CERTIFICATE

Department.....

Place.....

Date of handing over.....19.....

In terms of the provisions of regulation 62, we hereby certify that we have completed the handing over of all Board property under the control of the official in charge of and that, subject to the discrepancies enumerated on this and the following pages, numbered....., the serviceable property on hand is in accordance with the balances of the ledger, or other records.

We further certify that the following list of discrepancies includes all items which have not hitherto been submitted for authority to adjust.

Signature and designation of officer handing over

Signature and designation of officer taking over

Article	Unit	Quantities				Value exclusive of worn-out or broken articles	Explanation
		As per main ledger or other record	Actually on hand	Surplus	Deficiency		

BYLAE A OORHANDIGINGSERTIFIKAAT

Departement.....

Plek.....

Datum van oorhandiging.....19.....

Ooreenkomstig die bepalings van regulasie 62 sertifiseer ons hierby dat ons die oorhandiging van alle Raadseiendom onder die beheer van die amptenaar belas met toesig oor..... voltooi het en dat, behoudens die verskille op hierdie bladsy en die volgende bladsye genoem, genommer....., die bruikbare eiendom voorhande in ooreenstemming is met die balanse van die grootboek of ander rekords.

Voorts sertifiseer ons dat die volgende lys van verskille alle artikels insluit wat tot dusver nie vir magtiging tot verrekening voorgelê is nie.

Handtekening en rang van amptenaar wat oorhandig

Handtekening van amptenaar wat oorneem

Artikel	Eenheid	Hoeveelhede				Waarde met uitsluiting van verslete of gebreekte artikels	Verduideliking
		Volgens hoof-grootboek of ander rekord	Werklik voor-hande	Surplus	Tekort		

SCHEDULE B

The Director of Finance,
SAFE.....

(including strongroom)

A. Notice is hereby given in terms of regulation 84 of the Financial Regulations that I,.....
handed over safe..... to.....
in perfect condition on.....
together with the following:

- (a) Outer door keys..... (number);
(b) drawer keys..... (number);
(c) inner door keys..... (number);
(d) cash box keys..... (number);
(e) chain and ring with registered tablet No.....
all in perfect condition except.....

Signature of custodian handing over.....

Official title.....

Office address.....

Date.....

B. I,, do hereby certify that
I received safe..... from.....
together with the above-mentioned articles and that the keys fit
the locks and that all are in perfect condition except.....

I certify that the safe regulation has been pasted to the inside of
the safe door.

Signature of custodian taking over.....

Official title.....

Office address.....

Date.....

BYLAE B

Die Direkteur van Finansies,

BRANDKAS.....

(onder die woord "brandkas" word ook 'n brandkamer verstaan)

A. Ingevolge artikel 84 van die Finansiële Regulasies word u hierby
in kennis gestel dat ek,
brandkas..... aan.....
in 'n goeie toestand oorhandig het op.....
tesame met die volgende artikels:

- (a) Buitedeursleutel..... (getal);
(b) laaisleutels..... (getal);
(c) binnedeursleutels..... (getal);
(d) geldkissiesleutels..... (getal); en
(e) 'n Ketting en ring met 'n geregistreerde plaatjieno.....
almal ook in 'n goeie toestand, behalwe.....

Handtekening van bewaarder wat oorhandig.....

Ampstitel.....

Kantooradres.....

Datum.....

B. Ek,, sertifiseer hierby dat ek
brandkas..... van.....
oorgeneem het tesame met boegenoemde artikels, dat die sleutels
op die slotte pas en dat alles in 'n goeie toestand is, behalwe.....

Ek sertifiseer ook dat die brandkasregulasie aan die binnekant van
die brandkasdeur geplak is.

Handtekening van bewaarder wat oorneem.....

Ampstitel.....

Kantooradres.....

Datum.....

CONTENTS

No.	Page
Bantu Administration and Development, Department of Government Notice	
R.1794. Regulations governing Bantu Affairs Administration Areas and Bantu Affairs Administration Boards	1

INHOUD

No.	Bladsy
Bantoe-administrasie en -ontwikkeling, Departement van Goewermentskennisgewing	
R.1794. Regulasies betreffende Bantoesake-admini- strasiegebiede en Bantoesake-administrasie- rade	1

