

HOOFSTUK 2

ADMINISTRATIEWE BESLAGGEWING VAN DIE PLAASLIKE OWERHEID IN VANDERBIJLPARK

2.1 OWERHEIDSHIËRARGIE

Die sentrale tema van hierdie hoofstuk wentel rondom die organisatoriese struktuur en administrasie van plaaslike owerhede, met spesifieke verwysing na sake rakende die administrasie van Vanderbijlpark se Stadsraad.

Plaaslike owerhede kan nie net op hulle eie besluite oor talle aspekte van plaaslike bestuur neem nie, omrede daar rekening gehou moet word met die owerheidshiërargie wat oor hulle gestel is. Die owerheidshiërargie wat hier ter sprake is, word deur die grondwet van die Unie van Suid-Afrika ten grondslag gelê. Hierdie owerheidshiërargie, funksioneer op 'n basis van wisselwerking op die volgende vlakke:

1. Hiërargie van wetgewende instellings.
2. Hiërargie van uitvoerende doelstellings.
3. Sentrale owerheidsvlak.
4. Provinsiale owerheidsvlak.
5. Munisipale owerheidsvlak.¹¹⁶

Bogenoemde owerheidshiërargie het al voor 1910 sy beslag gekry. Die samevoeging van die vier koloniale gebiede het daartoe gelei dat die Zuid-Afrika Wet van 1909 aangeneem is en op 31 Mei 1910 in werking gestel is.¹¹⁷ Die wet het die hiërargie bepaal waarvolgens die verskillende owerheidsinstellings sou funksioneer.

In enige owerheidsinstelling is daar 'n organisatoriese patroon wat gevolg moet word, om goeie administrasie en uitvoering van pligte te verseker. Owerhede funksioneer in die openbare oog, daarom speel die politiek wat in die land bedryf word 'n groot rol in die organisasie van die wetgewende instellings, soos op die sentrale owerheidsvlak (parlement), provinsiale owerheidsvlak (provinsiale rade) en munisipale owerheidsvlak (plaaslike owerhede). Elkeen van die wetgewende

¹¹⁶ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie in Suid-Afrika*, p.79.

¹¹⁷ J.J.N. Cloete, *Sentrale, regionale en plaaslike owerheidsinstellings van Suid-Afrika*, p.229.

instellings het 'n eie bevoegdheidsterrein wat aan hom opgedra is en waarvoor sekere organisatoriese reëlins getref moet word.¹¹⁸ In die organisering van 'n owerheidsinstelling en ook plaaslike owerhede word verskillende aspekte betrek, soos:

- a) bepaling van 'n doelwit vir bestuur;
- b) arbeidsverdeling;
- c) gesagstoewysing en delegering;
- d) koördinasie;
- e) beheer.¹¹⁹

Die organisatoriese reëlins van 'n openbare instelling moet op skrif gestel word, om duidelikheid veral rondom die taak en funksie van die betrokke instelling te verseker. Om die organisering verder vlot te laat verloop, moet 'n keuse tussen verskillende tipes organisasiesistels (soos die volgende) gemaak word:

- a) 'n lynstelsel;
- b) 'n funksionele stelsel;
- c) 'n lyn- en stafstelsel.¹²⁰

Organisering is egter 'n proses wat voortdurend plaasvind en aanpassing in die organisasie moet ook gemaak word. Enige plaaslike owerheid ondergaan veranderinge op organisatoriese gebied, soos met werksaamhede wat uitbrei en behoeftes van die gemeenskap wat vermeerder. Vervolgens gaan die provinsiale owerheidsvlak en plaaslike owerheidsvlakke bespreek word. In die bespreking van bogenoemde gaan veral verwys word na die ontwikkeling op administratiewe en organisatoriese gebied van die plaaslike owerheid van Vanderbijlpark. Daar sal sover moontlik van voorbeelde gebruik gemaak word om die verskillende aspekte toe te lig.

2.2 PROVINSIALE OWERHEIDSVLAK

Plaaslike owerhede funksioneer onder direkte toesig en beheer van die provinsiale owerhede. Die funksies en bevoegdhede van plaaslike owerhede word deur die provinsiale owerheid gedelegeer. Vervolgens word kortliks op die struktuur van die

¹¹⁸ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., p.79.

¹¹⁹ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., pp.85-97.

¹²⁰ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., p.99.

provinsiale owerheidsvlak gelet om die skakeling tussen die plaaslike en provinsiale owerhede te illustreer. In hierdie stadium het die provinsiale owerheid binne die raamwerk van die provinsiale rade en hulle bevoegdhede, die bestaande provinsiale ordonnansies, die provinsiale administrasie met die Administrateur en die Uitvoerende komitee, gefunksioneer. Belangrik in die bespreking is dat daar verwys gaan word na die sentrale owerheidsvlak se verhouding tot die provinsiale owerheidsvlak, sowel as die provinsiale owerheid se verhouding tot die plaaslike owerheid.

2.2.1 PROVINSIALE RADE

In elke provinsie het 'n provinsiale raad bestaan. Die algemene reël wat by die ledetal van so 'n provinsiale raad gegeld het, is dat dieselfde aantal lede verkies word as wat daar kiesafdelings is, wanneer daar Volksraadslede verkies sou word. Die ledetal van so 'n provinsiale raad mag egter nie minder as 25 wees nie.¹²¹ Die eerste Provinsiale Raad in Transvaal is op 15 September 1910 verkies en het uit 36 lede bestaan. Die ledetal van hierdie raad is later op 76 vasgestel. Die 21ste Provinsiale Raad is na afloop van 'n era van 76 jaar in 1986 finaal ontbind.¹²²

Die kieserslyste vir die verkiesing van lede van die Provinsiale Raad was dieselfde as vir die Volksraadsverkiesings. Enige stemgeregtigde kieser kon tot lid van die Provinsiale Raad verkies word. Indien 'n persoon 'n lid van die Senaat of Volksraad is, mag hy nie tot die Provinsiale Raad verkies word nie. Die tydperk van 'n verkose Provinsiale Raad se funksionering was vyf jaar. Die raad mag nie ontbind word voordat die termyn verstryk het nie. Provinsiale rade het gewoonlik een sessie per jaar gehad, waarop alle sake van belang bespreek is.¹²³ Tydens die verrigtinge van die raad is 'n voorsitter verkies, wat dan die reëls neergelê het waarvolgens gedurende die sessie opgetree sou word. By so 'n sessie het vryheid van spraak vir alle lede, die Administrateur en lede van die Uitvoerende komitee gegeld.¹²⁴

Dit is egter so dat partypolitiek ook nie uit die provinsiale rade geweier kon word nie. Die provinsiale rade is op partygrondslag verkies. Provinsiale rade se lede het oor

¹²¹ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings van Suid-Afrika*, p.150.

¹²² Transvaalse Provinsiale Administrasie (samesteller), *Transvaalse Provinsiale Administrasie, 1910-1986*, pp.2-3.

¹²³ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings ...*, pp.150-151.

¹²⁴ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings ...*, p.151.

die algemeen nie omvangryke pligte gehad om te vervul nie, omrede die jaarlikse sittings en spesiale vergaderings maar kort was. Die lede van die Provinsiale Raad is egter goed met talle take binne hulle kiesafdelings besig gehou.¹²⁵

2.2.2 BEVOEGDHEDE VAN PROVINSIALE RADE

Die wetgewende magte en bevoegdhede van provinsiale rade was duidelik deur die grondwet en parlamentswette omskryf. Die bepalings oor die aangeleentheid wat in die Zuid-Afrika Wet, 1909 toegepas is, is amper sonder verandering in die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1961 behou.¹²⁶

Die volgende bevoegdhede van die provinsiale rade is deur die grondwet bepaal:

- a) leningsbevoegdhede;
- b) belastingsbevoegdhede;
- c) onderwys;
- d) landbou;
- e) hospitale en liefdadigheidsinrigtings;
- f) plaaslike owerhede;
- g) plaaslike werke en ondernemings;
- h) paaie, brûe en ponte;
- i) beskerming van wild, vis en plante;
- j) strafoplegging.¹²⁷

Die Provinsiale Raad is dus verantwoordelik vir die opstelling van ordonnansies, waarvolgens uitvoering aan sy gesag gegee kan word.

2.2.3 REGSKRAG VAN PROVINSIALE ORDONNANSIES

Provinsiale ordonnansies is egter van krag solank dit nie met parlamentswette bots nie. Elke ordonnansie wat deur 'n provinsiale raad opgestel word het egter 'n paadjie van goedkeuring wat afgelê moes word. Die Administrateur moes die ordonnansie aan die Staatspresident vir goedkeuring voorlê. Die Staatspresident moet binne 'n maand die ordonnansie goedkeur of afkeur. Indien die ordonnansie aanvaar word, kan dit binne 'n jaar vandat die proklamasie aan hom voorgelê is, amptelik in die

¹²⁵ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., p.151.

¹²⁶ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., p.151.

¹²⁷ W.L.J. Adlem & A. du Pisani (reds.), *Stedelike politiek en administrasie: 'n inleiding*, pp.24-25.

Staatskoerant afgekondig word. 'n Ordonnansie is dus net geldig indien dit deur die Staatspresident goedgekeur is en deur die Administrateur in die offisiële koerant van die provinsie afgekondig is.¹²⁸

Provinsiale rade se wetgewende bevoegdhede was dus duidelik beperk. Die parlement behou hom egter die reg voor om wette te maak wat enige ordonnansie nietig kon verklaar.¹²⁹

2.2.4 PROVINSIALE FINANSIES

Met die totstandkoming van die Unie van Suid-Afrika in 1910, is aanvaar dat die provinsies deur die skatkis van die staat onderhou sou word. In die Zuid-Afrika Wet, 1909 (artikel 118) word voorsiening gemaak vir 'n ondersoek na die finansiële aspekte wat die provinsies raak. Sedert 1912 is verskeie finansiële verhoudingswette deur die parlement aangeneem. Volgens die Konsolidasie Wysigingswet op Finansiële Verhoudings, Wet van 1945, word die provinsies deur die staat vir hulle normale uitgawes bygestaan. Die gelde word uit die volgende inkomstebronne verkry:

- a) gelde wat deur die parlement bewillig word;
- b) gelde wat ingevorder word volgens die Wet op Nasionale Paaie, 1935;
- c) inkomstes wat provinsies verkry volgens hulle eie bevoegdhede.¹³⁰

'n Inkomstefonds moet deur elke provinsie ingestel word, waaruit geld slegs onttrek mag word volgens begrotings of ander ordonnansies. Die Administrateur moes ook toestemming verleen om sulke fondse te onttrek. Streng wetgewing en voorskrifte is deur die parlement daargestel om die provinsies se finansies te beheer.

2.2.5 PROVINSIALE ADMINISTRASIE

2.2.5.1 DIE ADMINISTRATEUR

Elke provinsie beskik oor 'n administrateur as hoof. Die persoon word deur die Staatspresident aangestel. In die praktyk het die Eerste Minister die kandidaat vir 'n administrateurspos benoem. Hy word vir 'n tydperk van vyf jaar aangestel. Slegs

¹²⁸ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., p.157.

¹²⁹ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., p.158.

¹³⁰ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., p.158-159.

die Staatspresident mag so 'n persoon uit sy pos onthef. Salarisse word deur die parlement bepaal. Alle handeling van die provinsie wat op 'n uitvoerende basis rus, moet in die naam van die Administrateur tot uitvoering gebring word. Die Administrateur is ook die voorsitter van die Uitvoerende komitee. Hy mag aan die verrigtinge van die Provinsiale Raad deelneem, maar hy mag egter nie stem in gevalle wat daar tot stemming oorgegaan moet word nie.¹³¹

Die Administrateur is dus die hoof uitvoerende amptenaar van die provinsie. Hy is ook die enigste politieke ampsdraer wat sy volle werkstyd aan die provinsiale regering en administrasie bestee. Die politieke party wat gewoonlik ook die regering van die dag verteenwoordig, ondersteun so 'n administrateur ook in die Provinsiale Raad. Slegs die Administrateur kan begrotingsvoorstelle aan die Provinsiale Raad voorlê. Na regte tree die Administrateur namens die Staatspresident op in al sy pligte, tog word hy deur parlamentswette verplig om sekere funksies aan die Uitvoerende komitee te delegeer.¹³²

2.2.5.2 UITVOERENDE KOMITEE EN ADMINISTRASIE

Op die eerste vergadering na 'n provinsiale raadsverkieping is vier lede gekies om die Uitvoerende komitee saam met die Administrateur as voorsitter te vorm. Hulle vergoeding is deur die Provinsiale Raad vasgestel, wat deur die Staatspresident goedgekeur moes word. Die Uitvoerende komitee word dus as die hoogste uitvoerende gesag van die provinsie beskou.¹³³

Die Uitvoerende komitee besluit oor alle sake wat aan hom voorgelê word. Die Uitvoerende komitee besluit oor die aanstelling van personeel om die provinsiale werksaamhede uit te voer.

Die Uitvoerende komitee het ook die reg om oor die konsepbegroting wat ingedien word te besluit, al word die voorstelle deur die Administrateur gemaak. Die Uitvoerende komitee beskik dus oor groot mag, en dit beklemtoon sy rol in die administrasie van die provinsie. Die Uitvoerende komitee is nie direk aan die Provinsiale Raad verantwoordelik nie, al word daar 'n mosie van wantroue teen so 'n komitee uitgebring.¹³⁴

¹³¹ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., p.159.

¹³² J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., p.160.

¹³³ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., pp.160-161.

¹³⁴ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., pp.161-162.

Die werksaamhede van die provinsies het sedert Uniewording baie uitgebrei. Dit verg dus 'n deeglike administrasie en skakeling om sake vlot te laat verloop. Die werksaamhede word in departemente verdeel. Elke provinsie beskik ook oor 'n provinsiale sekretaris. Die taak van so 'n persoon is om as rekenpligtige amptenaar in al die departemente op te tree. Die amptenare wat aan die hoof van 'n departement staan, doen verslag aan die Uitvoerende komitee, terwyl die Provinsiale Sekretaris slegs as die oorhoofse amptenaar optree en die finansies hanteer. Die hoofde van departemente en Provinsiale Sekretaris is deur die staatsdiens aangestel en is dus lede van die sentrale staatsdiens. Die volgende departemente is tersprake: die sekretariaat wat ook finansies insluit, regsdiens, opleidingsdiens, inligting en publisiteit, onderwys, hospitaaldiens, paaie, werke en plaaslike bestuur. Elke provinsie word volgens wet ook verplig om 'n provinsiale ouditeur aan te stel wat die finansiële sake van die provinsie beheer.¹³⁵

Ten slotte kan genoem word dat die Provinsiale Raad die middelste skakel van die owerheidshiërargie vorm. Die sentrale owerheidsvlak oefen dus deur middel van wetgewing beheer uit oor provinsiale rade. Die Provinsiale Raad oefen weer deur middel van ordonnansies en pligte wat aan hulle opgedra word beheer uit oor plaaslike owerhede. Daar is dus te alle tye 'n wisselwerking wat tussen die verskillende owerheidsinstellings gehandhaaf word.

2.3 MUNISIPALE ADMINISTRASIE

Binne elke plaaslike owerheidsvlak word daar 'n administratiewe proses aangetref wat die owerheid help om na die beste van sy vermoë te funksioneer. So het die plaaslike owerheid te Vanderbijlpark ook op organisatoriese gebied ontwikkel, om sodoende 'n doeltreffende diens aan die inwoners te lewer.

Die ontwikkeling van die plaaslike owerheid in Vanderbijlpark kan soos volg saamgevat word. Vanderbijlpark is eers deur 'n Buitestedelike Gebiede Gesondheidskomitee en later deur 'n Gesondheidskomitee beheer wat deur die Administrateur benoem is. In Oktober 1952 het Vanderbijlpark munisipale status verkry. Eers met die oorname van die noodsaaklikheidsdienste vanaf Vesco in Augustus 1959 het die plaaslike owerheid in Vanderbijlpark alle dienste aan die inwoners gelever.

Die plaaslike owerheidstelsel wat in Vanderbijlpark ontwikkel het, kan onder die volgende punte bespreek word:

¹³⁵ J.J.N. Cloete, *Sentrale, provinsiale en munisipale instellings* ..., pp.162-163.

2.3.1 BELEIDSBEPALING

Elke plaaslike owerheid moet 'n beleid formuleer voordat daar met hulle werksaamhede voortgegaan kan word. 'n Beleid is nodig om te verseker dat alle besluite wat oor talle sake geneem word, op 'n ordelike, regverdige en beheerde manier afgehandel word. Die beleid wat geformuleer word, het ook ten doel om die gemeenskap binne die plaaslike owerheid se grense te dien. Alle amptenare in diens van 'n plaaslike owerheid moet kennis neem van die beleid en dit sover moontlik nakom en selfs verbeter. Beleidsbepaling geskied gewoonlik binne die hiërargiese raamwerk van die plaaslike owerheid. Daar word vir verskillende sake 'n beleid bepaal, byvoorbeeld: 'n politieke beleid, uitvoerende beleid, administratiewe beleid en operasionele beleid.¹³⁶

'n Beleid kon ook as 'n doelwit wat deur die plaaslike owerheid daargestel word, gesien word. Om die doelwit te bereik moet die volgende aspekte in beleidsbepaling omskryf word: wat beoog word, hoe te werk gegaan word om die doel te bereik, wie verantwoordelik is om die doelwit te bereik en van watter hulpbronne gebruik gemaak gaan word om die doel te bereik.¹³⁷ Daar is egter faktore wat 'n beleid beïnvloed. Daarom moet 'n beleid voortdurend aangepas word om by nuwe omstandighede en behoeftes aan te pas. 'n Beleid wat toegepas word, word veral deur die volgende faktore beïnvloed:

- a) **Omstandighede:** die hele omgewing word hierby ingesluit, soos die toestand van die gemeenskap op ekonomiese, tegnologiese, maatskaplike, geografiese, en klimaatsgebied.
- b) **Openbare behoefte:** 'n plaaslike owerheid lewer nie op een slag alle moontlike dienste nie. Daar volg gewoonlik 'n tydperk van bewuswording van sekere behoeftes, wat deur lede van die gemeenskap en belangegroepes aan die owerheid bekend gemaak word.
- c) **Beleidsrigtings van politieke partye:** in plaaslike owerhede wat op politieke grondslag verkies word, wedywer opponerende politieke partye met mekaar om die regering-van-die-dag uit te maak. Hulle maak aanspraak op laasgenoemde deur uiteenlopende opvattinge oor die beleid waarop werksaamhede van openbare instellings toegespits is. Gewoonlik vind daar dan 'n beleidsverandering plaas, wanneer 'n verkiesing plaasgevind het.

¹³⁶ W.L.J. Adlem & A. du Pisani (reds.), *Stedelike politiek en administrasie* ..., p.92.

¹³⁷ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., p.57.

- d) **Bedrywighe en vertoë van belangegroepe:** die groepe se insette moet nie gering geskat word nie, omrede hulle ook kan meehelp om beleidsaanpassings daar te stel. Dit kan tot voordeel van die gemeenskap wees.
- e) **Persoonlike opvattinge van politieke ampsbekleeders:** die opvatting van 'n leidinggewende raadslid, in 'n bestuurskomitee van 'n plaaslike owerheid, kan ook 'n groot invloed op die beleid uitoefen.
- f) **Navorsing en ondersoeke:** plaaslike owerhede rig hulle op navorsing en ondersoeke op spesifieke sake, voordat daar tot beleidmaking ten opsigte van so 'n saak oorgegaan word.¹³⁸

Die bepaling van beleidsaspekte word ook deur kommissies van ondersoek beïnvloed: die Floyd-kommissie van ondersoek na 'n dorpsbeplanningskema in Vanderbijlpark (hoofstuk 1, pp.29-37); die Marais-kommissie van ondersoek na plaaslike bestuur in Transvaal (hoofstuk 1, pp.37-40); die Mentz-kommissie van ondersoek na swart woongebiede (hoofstuk 1, pp.40-41); die De Wet-kommissie van ondersoek na nywerheidsgemeenskappe (hoofstuk 1, pp.41-45).

Dié kommissies is aangestel om inligting sowel as waardebeoordeling oor 'n saak te verkry. Bogenoemde kommissies is deur die Administrateur van Transvaal aangestel. Die kommissies bestaan gewoonlik uit amptenare, politieke ampsbekleërs en ander persone wat kenners op die gebiede is. Dit het tot gevolg dat nuwe benaderings oor sake toegepas kan word. Sulke kommissies het ook die voordeel dat hulle die geleentheid het om getuienis van alle belanghebbende individue en groepe aan te hoor, wat hulle in staat stel om 'n volledige verslag op te stel.¹³⁹ Dit hang dan byvoorbeeld van die plaaslike owerhede af of hulle die aanbevelings van die kommissies gaan implementeer of nie, en in watter mate die verslag 'n invloed op hulle beleid gaan hê.

Komitees kan ook deur plaaslike owerhede op departementele of interdepartementele grondslag aangestel word. Die doel van sulke komitees is dan om inligting oor 'n spesifieke vraagstuk te versamel. Hulle kan ook aanbevelings maak om die saak op te los. 'n Voorbeeld van so 'n komitee is die subkomitee wat bestaan het uit raadslede S.G. Waterston, A.L. Ruyssenaers en E.C. Oldridge wat ordereglemente en finansiële regulasies vir die Gesondheidskomitee van Vanderbijlpark moes opstel.

¹³⁸ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., pp.58-64.

¹³⁹ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., pp.65-66.

Hierdie subkomitee het by 'n gesondheidskomiteevergadering op 29 Januarie 1952 verslag gelewer.¹⁴⁰

Verslae van departementele en interdepartementele komitees word as huishoudelike dokumente beskou en nie gepubliseer nie. Sulke komitees bestaan ook gewoonlik net uit amptenare wat deskundige kennis of ervaring van die aangeleentheid wat ondersoek moet word, het.¹⁴¹

Daar kan dus beweer word dat beleidsbepalings by plaaslike owerhede nie staties is nie, en gedurig na gelang van omstandighede aan veranderinge onderworpe is. Sonder 'n beleid kan 'n plaaslike owerheid egter nie na behore funksioneer nie. 'n Beleid omvat dus alle sake waarvoor besluite geneem moet word. Die praktiese uitvoering van 'n beleid in die plaaslike owerheid van Vanderbijlpark, soos in sy dienslewering weerspieël, sal in hoofstukke 3 en 4 aangeraak word.

2.3.2 ORGANISASIE

Nadat 'n beleid bepaal is, kon die amptenare en raadslede hulle werksaamhede volgens die beleid uitvoer. Tog is 'n sekere mate van organisering nodig in byvoorbeeld die daargestelling van instellings, delegering, beheer, sentralisering en desentralisering van hulle werksaamhede. Almal wat in 'n plaaslike owerheid 'n taak verrig, word in die organisasie geraak. Dit is egter belangrik dat die bepalinge en beperkings van die beleid te alle tye nagekom sal word. Die gehoorsaamheid aan 'n beleid binne die organisatoriese raamwerk, het deeglike werkverrigting tot gevolg.¹⁴² Om die organisasie op plaaslike owerheidsvlak meer prakties te maak, is daar deur die provinsiale rade voorskrifte gegee waarvolgens die interne werking van 'n plaaslike owerheid moes plaasvind.

Daar is voorgeskryf dat plaaslike owerhede om sekere werksaamhede te verrig, komitees uit hulle eie geledere moes of kon aanstel. Die werksaamhede van die plaaslike owerhede word dan in departemente of afdelings verdeel, waarby aan elke komitee een of meer departemente toevertrou word. Elke plaaslike owerheid moes ook 'n stadsmerk aanstel om as die hoof uitvoerende en administratiewe beampte te

¹⁴⁰ Vanderbijlpark Health Committee, Reports, 6 November 1951 - 26 August 1952, vol. 5: report, 29 January 1952.

¹⁴¹ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., pp.66-67.

¹⁴² W.L.J. Adlem & A. du Pisani (reds.), *Stedelike politiek en administrasie* ..., pp.92-93.

dien. Plaaslike owerhede kan ook ander personeel aanstel om hulle werksaamhede te behartig.¹⁴³

Teen hierdie agtergrond word die organisasie van die Stadsraad van Vanderbijlpark bespreek.

Die plaaslike bestuurstelsel van Vanderbijlpark is ook deeglik beplan en gegrond op definitiewe bestuursbeginsels. Daar is ook oorweging geskenk aan die verskillende komiteestelsels wat gevolg kon word. Na verskeie besprekings deur die raad is die enkel-komiteestelsel aanvaar.¹⁴⁴

In die praktyk het die stadsraad dus net een raadskomitee gehad waarin alle sake rakende die raad se bestuur en uitvoering van pligte bespreek en oorweeg is. Al nege raadslede het ook op die komitee gedien. Die raad het alle aspekte van plaaslike bestuur en funksies aan die verskillende departemente opgedra. Skakeling tussen departemente is deur departementshoofde gekoördineer. Alle aanbevelings is na die raad se komitee wat ook as die Finansiële en Gesamentlike komitee bekend gestaan het, verwys. Aan elke departement is ook 'n raadslid toegeken, wat veral die volgende pligte moes nakom:

- Die raadslid moes in noue skakeling met die betrokke departementshoof wees en op hoogte van die departement se funksies en administrasie wees.
- Die raadslid mag egter nie met die departement se interne sake ingemeng het nie.
- Hy moes te alle tye vir die departementshoof beskikbaar wees, indien laasgenoemde departementele sake met hom wou bespreek.
- Hy moes ook die verslae van die departementshoof deurgaans en samesprekings met die departementshoof daarvoor voer. Hy moes ook die verslae aan die Finansiële en Gesamentlike komitee vir oorweging voorlê en as segsman vir die departement optree. Die departementshoof het met die komiteevergaderings slegs tegniese advies verskaf, indien dit nodig was.

'n Spesifieke departement is ook nie aan die Voorsitter van die Finansiële en Gesamentlike komitee toegeken nie. Hy moes oor alle sake rakende personeel, administrasie, finansies en algemene beleidsake verantwoordelikheid aanvaar.

¹⁴³ J.J.N. Cloete, *Sentrale, regionale en plaaslike owerheidsinstellings* ..., pp.239-249.

¹⁴⁴ Kyk hoofstuk 3, pp.113-117.

Raadslede word in die enkelkomiteestelsel die geleentheid gegun om alle aspekte van die administrasie van 'n plaaslike owerheid te leer ken en ook in 'n spesifieke rigting te spesialiseer.

Die besluit van die raad om die enkelkomiteestelsel te volg, het ook meegehelp dat die raad se organisasiestruktuur daarvolgens beplan kon word. Deeglike beplanning ten opsigte van departementele strukture is gemaak en elke departement se funksies is ook duidelik uiteengesit. Om 'n effektiewe en gebalanseerde departementele struktuur daar te stel, moes daar ook goeie skakeling tussen die departemente wees. Die skakeling het behels dat alle sake wat 'n verband met mekaar het, onder een departement geplaas is. Oorvleueling is dus so voorkom, byvoorbeeld die Ingenieursdepartement was vir alle tegniese sake; die Stadsklerk se departement was vir algemene administrasie en regsaspekte; die Finansiële departement vir finansiële sake; die Gesondheidsdepartement vir publieke gesondheid en die Departement Nie-blankesake vir alle sake rakende die swart inwoners van die dorp, verantwoordelik.

Die organisasiesisteen het 'n horisontale beheer gehad, wat beteken het dat die funksies van elke departement wat ooreengestem het in al die departemente gevind is. Dit het verhoed dat verskillende departemente dieselfde aangeleenthede op verskillende wyses behandel. Die organisasiesisteen het ook die geleentheid geskep vir die daarstelling van 'n eenvormige administrasiestelsel. Deur dié organisasiesisteen te gebruik, het die raad net nodig gehad om vir die volgende ses departemente voorsiening te maak:

Departement van die Stadsklerk.

Finansiële departement.

Werkedepartement.

Gesondheidsdepartement.

Departement Nie-blankesake.

Elektriese en meganiese departement.

Die enkelkomiteestelsel het ook die voordeel ingehou dat algemene beleids- en prosedurehandleidings opgestel kon word, wat as die raad se administratiewe handves of handleiding bekend gestaan het.

Die voordele van die gebruik van sulke handleidings was dat die organisasiestruktuur deeglik uiteengesit is, met die gevolg dat alle werknemers van die raad 'n deeglike beeld van die raad se funksies, doelstellings en doelwitte gehad het en die verhouding van die verskillende werknemers met mekaar om bogenoemde tot uitvoering

te bring. Enige oorfleueling van funksies of pligte kon ook op die wyse opgespoor word.

Die departementele strukture, verantwoordelikhede van elke departementshoof, asook alle administratiewe prosedures, is in die raad se Staande Reglemente uiteengesit.

Die Staande Reglemente is in vier afdelings ingedeel, naamlik:

- a) Komiteestruktuur, prosedure van vergaderings, die voorlegging van mosies en hulle aanvaarding of verwerping en die beheer van debatte en raadslede.
- b) Departementele organisasie en administrasie, pligte van departementshoofde, die daargestelling van 'n bestuurskomitee en algemene administratiewe prosedures, wat ook die wyse waarop verslae opgestel en hanteer moet word, die hou van rekords en die vestiging van 'n sentrale rekordkantoor en sentrale tikkantoor insluit.
- c) Personeeladministrasie insluitende die wyse waarop personeelaangeleenthede, soos personeelvereistes, toekomstige personeelvereistes, die aanstelling, bevordering en ontslag van personeellede hanteer word. Dit sluit ook die hantering van personeelklagtes en griewe en diensvoorwaardes en diensomstandighede van die raad in.
- d) Finansiële administrasie, insluitend die wyse waarop vasstelling van waardes bepaal word, die betaling van rekenings, die insameling en beheer van inkomste, die voorbereiding van rekeninge, statistieke en finansiële state en die beplanning van kapitale uitgawes en bates.

Op grond van hierdie Staande Reglemente kon die organisatoriese en administratiewe prosedures van die raad vasgestel word. Die raad se sake word dus soos volg gehanteer:

Elke departementshoof berei volgens die Staande Reglemente se vereistes 'n maandelikse verslag voor.¹⁴⁵ Die verslae word aan die Stadsklerk voorgelê wat dit in 'n enkele agenda saamvat. Die agenda word dan deur die Departementele Bestuurskomitee bespreek. Hierdie Bestuurskomitee het bestaan uit die ses departementshoofde onder voorsitterskap van die Stadsklerk. Die vergaderings van die Departementele Bestuurskomitee, wat een keer per maand gehou is, skep geleentheid vir samesprekings en koördinerings van besluitneming oor

¹⁴⁵ Kyk bylaag A, pp.175-181.

raadsaangeleenthede. Alle departemente skakel op die wyse ook met mekaar en gesamentlike oplossings vir moontlike probleme kan gesoek word.

Na bespreking van die verslae op die Departementele Bestuurskomitee, is dit na die Finansiële en Gesamentlike komitee verwys, waarop alle raadslede gedien het. Die verslae word saam met die Bestuurskomitee se opmerkings en aanbevelings aan dié komitee voorgelê. Daar is van die departementshoofde verwag om ook die vergaderings van die Finansiële en Gesamentlike komitee by te woon. Hulle is ook op die vergaderings toegelaat om aan die bespreking deel te neem en moontlike vrae wat mag ontstaan te beantwoord.

Nadat die verslae deur die Finansiële en Gesamentlike komitee oorweeg en bespreek is, is dit tesame met die komitee se aanbevelings na 'n maandelikse vergadering van die raad verwys. Nie alle verslae is na 'n oop raadsvergaderings verwys nie, omrede sekere uitvoerende magte aan die Finansiële en Gesamentlike komitee toegestaan is. Alle notules van die komitee is egter aan die raad voorgelê.

Kritiek wat op bogenoemde werkwyse gelewer kon word, was dat die raad net die funksie van goedkeuring gehad het. Dit is egter in die praktyk in Vanderbijlpark nie so ervaar nie. Indien daar nie ooreenstemming by die komiteestadium bereik kon word nie, het besprekings wel by raadsvergaderings plaasgevind, waar raadslede mosies kon indien om sodoende hulle siening van sulke aangeleenthede weer te gee.

Na die voltooiing van bovermelde administratiewe handleiding, kon die raad voortgaan om 'n dieptebeplanning van sy departemente te maak. 'n Organisasiehandleiding is vir elke departement opgestel, wat ook administratiewe instruksies ten opsigte van die volgende sake, bevat het:

- die organisasiestruktuur van die departement;
- die lyn van verantwoordelikhede;
- die pligte van die amptenare;
- kantoorroetine;
- die metode waarvolgens ten opsigte van wetlike sake soos byvoorbeeld die sluiting en proklamasie van paaie, die opstelling, voorlegging en toepassing van bywette, opgetree moet word.

Hierdie instruksies wat ook die departementele administratiewe instruksies genoem word, gee elkeen van die amptenare die geleentheid om hulle verantwoordelikhede en funksionering van die verskeie afdelings te verstaan.

Personeelvereistes en personeeladministrasie is baie nou betrokke by die organisasie van 'n plaaslike owerheid. Die raad het ook aandag aan alle sake rakende personeel gegee, soos werksomstandighede, prosedures waarvolgens met personeelaangeleenthede gehandel moet word. Die regulasies wat personeel raak, het vir die volgende aspekte voorsiening gemaak:

- die vereistes vir indiensneming van werknemers;
- die daarstelling van 'n personeel adviserende komitee;
- die sentralisering van personeelrekords en personeeladministrasie;
- die beplanning van toekomstige personeelbehoeftes vir periodes van vyf jaar;
- die omskrywing van pligte verbonde aan elke pos, asook toekomstige verpligtinge en die wyse waarop personeelsake geadministreer word.

Personeeladministrasie is ook ten nouste by departementele organisasie en administrasie, finansiële beplanning en administrasie betrokke. Laasgenoemde sake is ook in die Staande Reglemente opgeneem.

Die feit dat geen afsonderlike organisasie en bestuurafdeling deur die raad ingestel is nie, het die effektiwiteit van die raad se organisasie en administrasie beklemtoon. Die raad het wel periodieke organisasie- en bestuursondersoeke voorgestaan. Na afloop van só 'n ondersoek wat ten opsigte van die raad in Vanderbijlpark gedoen is, het die persone wat die ondersoek behartig het die volgende kommentaar gelever: "the administration methods employed are advanced and efficient ... and that the standard of administration is of a high order".¹⁴⁶

2.3.3 FINANSIERING

Plaaslike owerhede kan nie hulle werksaamhede sonder die nodige finansiering uitvoer nie. Finansiering deur belastings en heffings op dienste is die lewensaar van 'n plaaslike owerheid. Die plaaslike owerheid word verantwoordelik gehou vir die doeltreffende aanwending van alle inkomste wat deur die gemeenskap gelever word. Riglyne moes dus vir die invordering en besteding van fondse neergelê word.¹⁴⁷

Plaaslike owerhede se funksies word deur parlamentswette, provinsiale ordonnansies en ook plaaslike owerhede se eie verordeninge beheer. Deur bogenoemde beheer word plaaslike owerhede verplig om sekere funksies te verrig

¹⁴⁶ Town Council of Vanderbijlpark, Correspondence, 24 June 1953 - 20 March 1963, file 207/2, vol. 2: an article prepared for the South African Municipal Magazine by P.R. Nell, 21 September 1959.

¹⁴⁷ W.L.J. Adlem & A. du Pisani (reds.), *Stedelike politiek en administrasie* ..., p.93.

of om die geld vir 'n spesifieke doel te gebruik. Inkomstebronne van plaaslike owerhede word ook deur bogenoemde owerheidsinstellings uitgebrei of beperk.¹⁴⁸

Provinsiale rade word volgens artikel 84 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1961, verplig om beheer oor plaaslike owerhede se finansiële sake uit te oefen. Die betrokke artikel lui soos volg:

"84. magte van provinsiale rade - (1) Behoudens die bepalings van hierdie Wet, die Konsolidasie- en Wysigingswet op Finansiële Verhoudings, 1945 (Wet No. 38 van 1945), en die toestemming van die Staatspresident soos hieronder bepaal, kan 'n provinsiale raad ordonnansies maak in verband met die sake wat onder die volgende klasse onderwerpe ressorteer, naamlik -

- (f) (i) munisipale instellings, afdelingsrade en ander plaaslike instellings van 'n soortgelyke aard;
- (ii) instellings of liggame, met uitsondering van instellings in subparagraaf (i) bedoel, wat ten opsigte van een of meer gebiede (hetsy aangrensend al dan nie) geleë buite die magsgebied van 'n instelling in sub-paragraaf (i) bedoel, bevoegdhede en funksies het soortgelyk aan die bevoegdhede en funksies van instellings in genoemde sub-paragraaf bedoel, of bevoegdhede en funksies in verband met die behoud van die volksgesondheid in so 'n gebied of gebiede, met inbegrip van 'n liggaam in artikel sewe van die *Volksgezondheidswet*, 1919 (Wet No. 36 van 1919), bedoel".¹⁴⁹

Daar word van 'n plaaslike owerheid verwag om sy finansiële sake op 'n gesonde wyse te beheer. Elke plaaslike owerheid moet jaarliks 'n begroting van alle inkomstes en uitgawes indien.

'n Voorbeeld van 'n begroting wat op hierdie fase van Vanderbijlpark van toepassing was, en die wyse waarop dit ingedeel is, is soos volg:

Fondse

1. Belastingfondse.
2. Handelsfondse.
3. Bantoe administrasiefonds of Bantoe inkomsterekening.

¹⁴⁸ J.J.N. Cloete, *Munisipale regering en administrasie in Suid-Afrika*, pp.116-117.

¹⁴⁹ D.C. van der Berg, "Die begroting van plaaslike besture: met spesiale verwysing na die ideale verdeling van inkomste en uitgawe", *Suid-Afrikaanse Tesourier*, vol. 37, Augustus 1965, pp.161-162.

4. Spesiale fondse (byvoorbeeld erwefondse, behuisingsfondse, leningsdelingsfondse).

’n Begroting bestaan uit twee dele:

- A. Kapitaalebegroting.
- B. Inkomstebegroting.

Begroting word in drie fases ingedeel:

1. Opstel of voorbereiding.
2. Oorweging of goedkeuring.
3. Toepassing en beheer.

A. Kapitaalebegroting

Dit is die belangrikste deel van die begroting, omrede inkomstebegroting ’n effek in die toekoms kan hê, en oordeelsfoute kan ’n raad dan duur te staan kom.

Die volgende sake in verband met kapitaalprojekte moet deur die stadstesourier in verband met die voorgestelde kapitaalebegroting in gedagte gehou word:

1. Uiteensetting van werk.
2. Noodsaaklikheid van projek.
3. Totale beraamde koste en duur van oprigting of konstruksie.
4. Beraamde uitgawe van betrokke boekjaar.
5. Verwagte lewensduur.
6. Verwagte lopende uitgawe en instandhoudingskoste.
7. Verwagte inkomste, indien enige.
8. Werk wat departementeel of deur kontrakteurs gedoen word.

Kapitaalluitgawes word uit die volgende bronne gefinansier:

1. Lenings: ekstern en intern.
2. Inkomste.
3. Spesiale fondse byvoorbeeld hernuwingsfondse, erwefondse, spesiale kapitaalfondse en behuisingsheffingsfondse.
4. Skenkings en bydraes deur die publiek en staat.

B. Inkomstebegroting

Die begroting is 'n eenvoudiger proses, omrede daar in 'n groot mate volgens statistiese gegewens uit die verlede begroot word. Nieuwewerking tussen alle departemente en die Tesouriedepartement is 'n voorvereiste vir sukses.¹⁵⁰

Daar bestaan egter nie 'n ideale verdeling van inkomste en uitgawes in 'n plaaslike owerheid nie, alhoewel dit 'n ideaal is wat nagestreef moet word. Dit is ook 'n taak wat elke raad moet nastreef, omrede hulle 'n plig teenoor die inwoners het. Die wetlike beperkings, kortwiek hierdie ideaal. Met die instelling van plaaslike besture was hulle hoof funksie om oor die gesondheid en maatskaplike welsyn van die inwoners te waak. Die uitgawes vir hierdie primêre funksie, wentel veral om twee geriewe:

- Die voorsiening van paaie en strate, parkeerruimtes en verkeerbeheer om vir toenemende motorverkeer voorsiening te maak.
- Die voorsiening van gesondheidsdienste en die ontwikkeling van parke, tuine en ontspanningsterreine om in die behoeftes van die inwoners vir sulke geriewe te voorsien.

Addisionele inkomstebronne vir plaaslike owerhede het ook aandag geniet van die hoër gesag. Dit het byvoorbeeld in 1956 tot die Borckenhagen-kommissie wat deur die Minister van Finansies aangestel is, gelei. Die kommissie moes veral ondersoek gedoen het na die inkomstebronne van plaaslike owerhede en of die inkomstes voldoende is vir die funksies wat deur hulle verrig moet word. 'n Oplossing vir die inkomstebronne vir plaaslike owerhede kon egter nie gevind word nie. Die beperking van fondse het tot gevolg gehad dat 'n onregverdige verdeling gemaak is om inkomstes te verkry. So berus die eiendomsbelasting, wat volgens 'n perseelheffingsmetode gehef word, veral op die huiseienaar. Die inkomste wat so verkry word, word veral vir die uitgawes ten opsigte van parke, tuine en ontspanningsgeriewe gebruik.¹⁵¹

'n Raad het egter 'n groot verantwoordelikheid teenoor die publiek, om toe te sien dat die begroting gebalanseerd is en 'n ewewig ten opsigte van die voorsiening van dienste uit die beskikbare inkomste gehandhaaf word.

¹⁵⁰ D.C. van der Berg, "Die begroting van plaaslike besture ...", pp.162-163.

¹⁵¹ D.C. van der Berg, "Die begroting van plaaslike besture ...", pp.162-163.

'n Begroting is dus 'n belangrike deel van 'n plaaslike owerheid se finansiële funksionering. Plaaslike owerhede moet egter genoegsame bronne van inkomste hê.¹⁵² Die plaaslike owerhede verkry hulle inkomste uit die volgende bronne:

- i) Belastings wat deur die betrokke raad gehef word.
- ii) Alle boetes deur 'n bevoegde hof opgelê, verbeurde borgaktes vir die oortreding van verordeninge.
- iii) Alle gelde soos lisensiegelde, markgelde, tolgelde, huurgelde, skutgelde en belasting op honde wat 'n raad mag invorder.
- iv) Alle heffings deur die raad vir die lewering van elektrisiteit, gas, water en ook dienste in verband met tremweë, busse en sanitasie, asook alle heffings of winste wat mag ontstaan uit enige bedryf, diens of onderneming wat deur 'n raad bestuur word.
- v) Alle ander gelde of heffings wat die raad mag invorder volgens die betrokke ordonnansie.¹⁵³

Plaaslike owerhede ontvang ook subsidies van die sentrale owerheid vir die lewering van bepaalde gesondheidsdienste. Subsidies word deur provinsiale owerhede, vir byvoorbeeld die instandhouding van provinsiale paaie binne 'n plaaslike owerheid se grense, aan plaaslike owerhede oorbetaal.¹⁵⁴

Plaaslike owerhede se uitgawes uit hulle lopende inkomsterekening, gaan veral vir die aankoop van benodigdhede (voorraad en toerusting) en indiensneming van personeel (salarisse, lone en toelaes) en om die verskeidenheid van dienste wat aan hulle opgedra is te lewer. Uitgawes word ook aangegaan ten opsigte van die betaling van rente op lenings, die aankoop van dienste (water en elektrisiteit), toekennings aan liefdadigheidsorganisasies, huishoudelike aangeleenthede (onthaalkoste) en klein toewysings aan reserwe- of leningsrekeninge. Die tipe uitgawes word maandeliks oorweeg en goedgekeur.¹⁵⁵ Die uitgawe van plaaslike owerhede word egter streng deur provinsiale owerhede beheer. So is daar byvoorbeeld beperkings

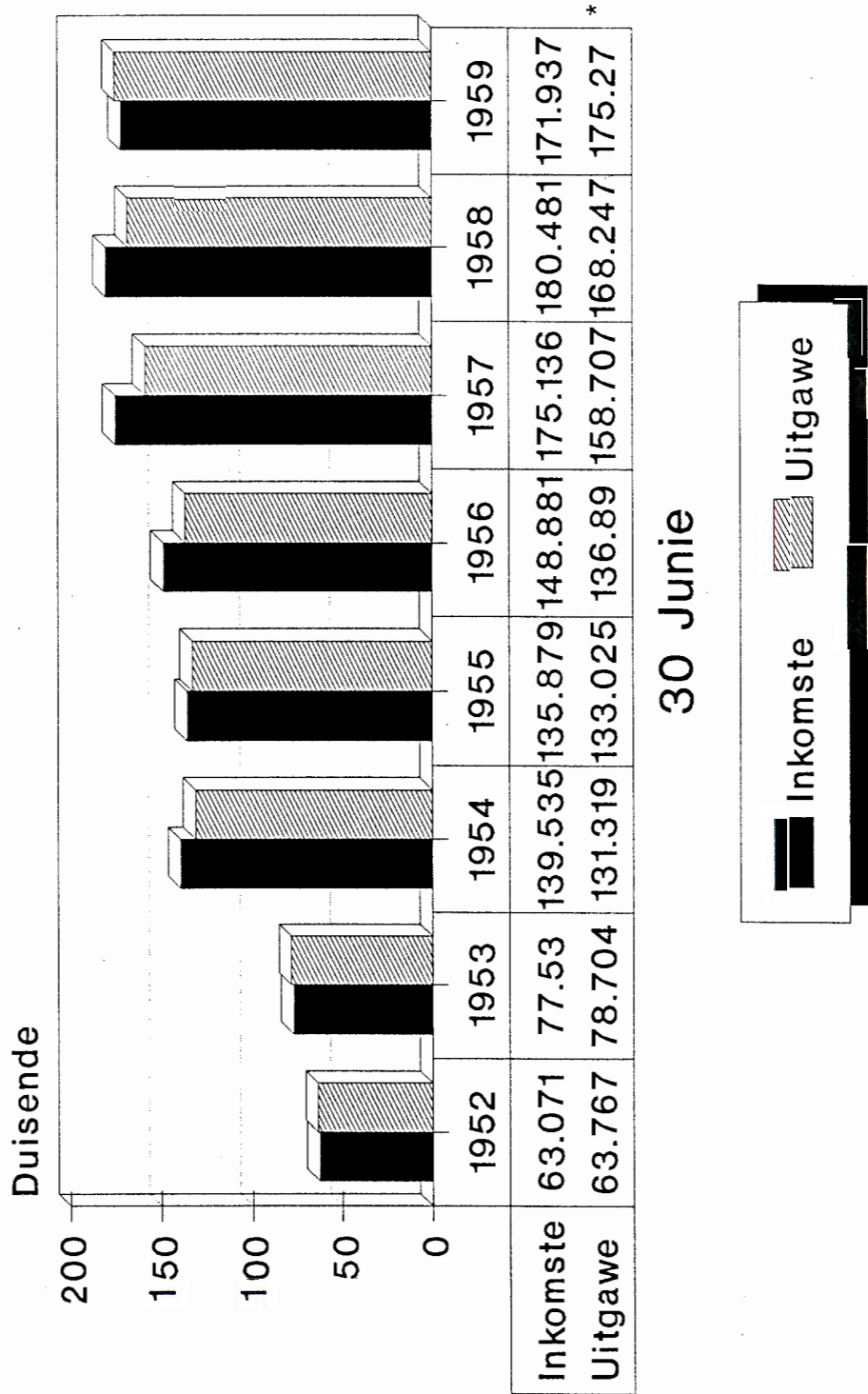
¹⁵² Provinsiale Administrasie, Transvaal, "Ordonnansie op plaaslike bestuur", no. 17 van 1939, artikel 48-50(b), Provinsie Transvaal, *Uitgesoekte ordonnansies van Transvaal*, pp.23-24(b).

¹⁵³ J.J.N. Cloete, *Munisipale regering en administrasie* ..., pp.129-130.

¹⁵⁴ J.J.N. Cloete, *Munisipale regering en administrasie* ..., p.131.

¹⁵⁵ Kyk bylaag B, pp.182-183.

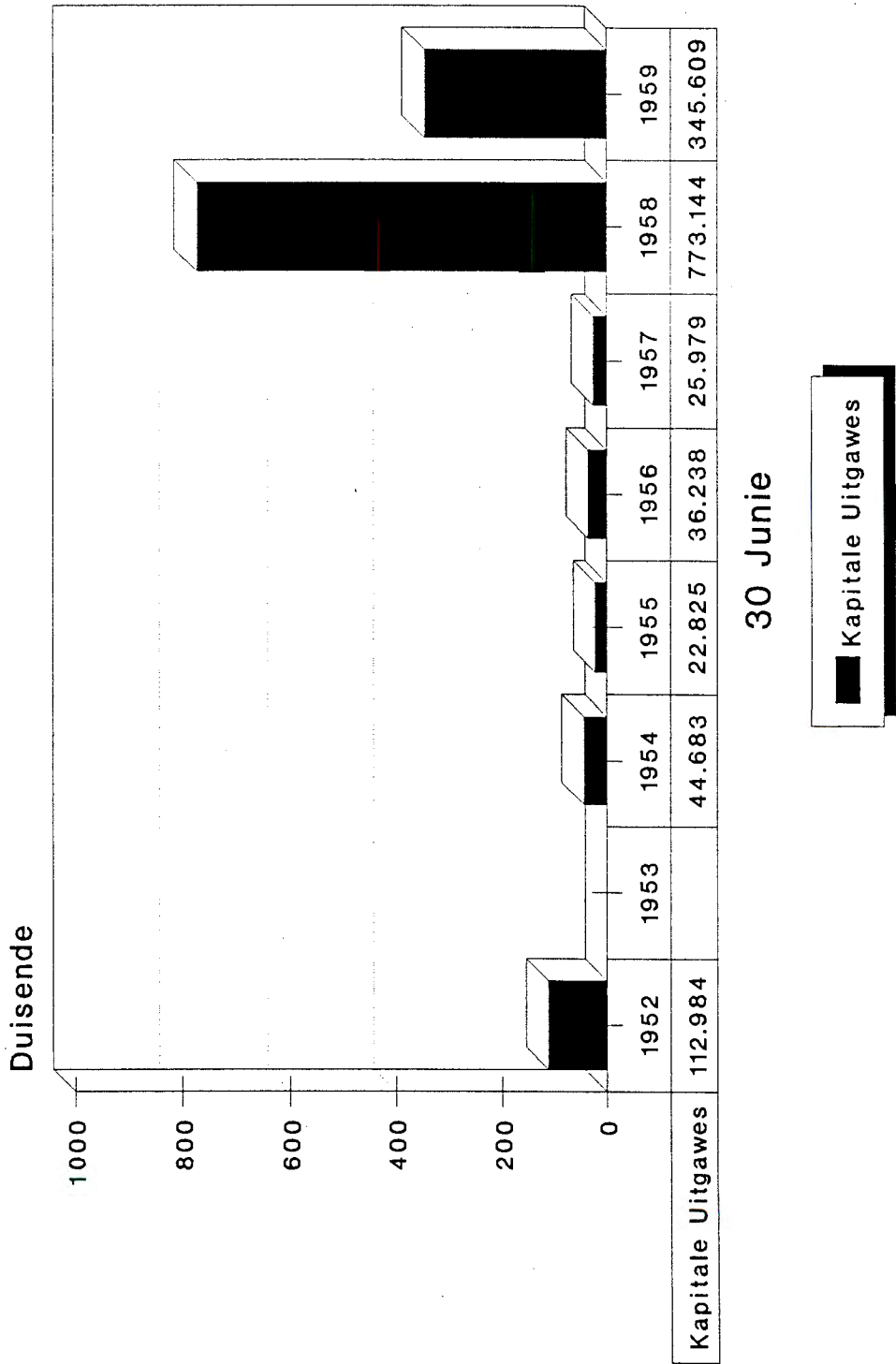
GRAFIEK NO. 1:
VANDERBIJLPARK STADSRAAD: BEGROTING
INKOMSTE EN UITGAWE, 1952-1059



Waarde £

* Departement van die Stadstesourier, Vanderbijlpark Stadsraad, Finansiële State, 1952, 1954-1959; Town Council Vanderbijlpark, Reports, 13 November 1952 - 22 October 1953, vol. 6: minute, 2 September 1953.

GRAFIEK NO. 2:
VANDERBIJLPARK STADSRAAD: BEGROTING
KAPITALE UITGAWES, 1952-1959

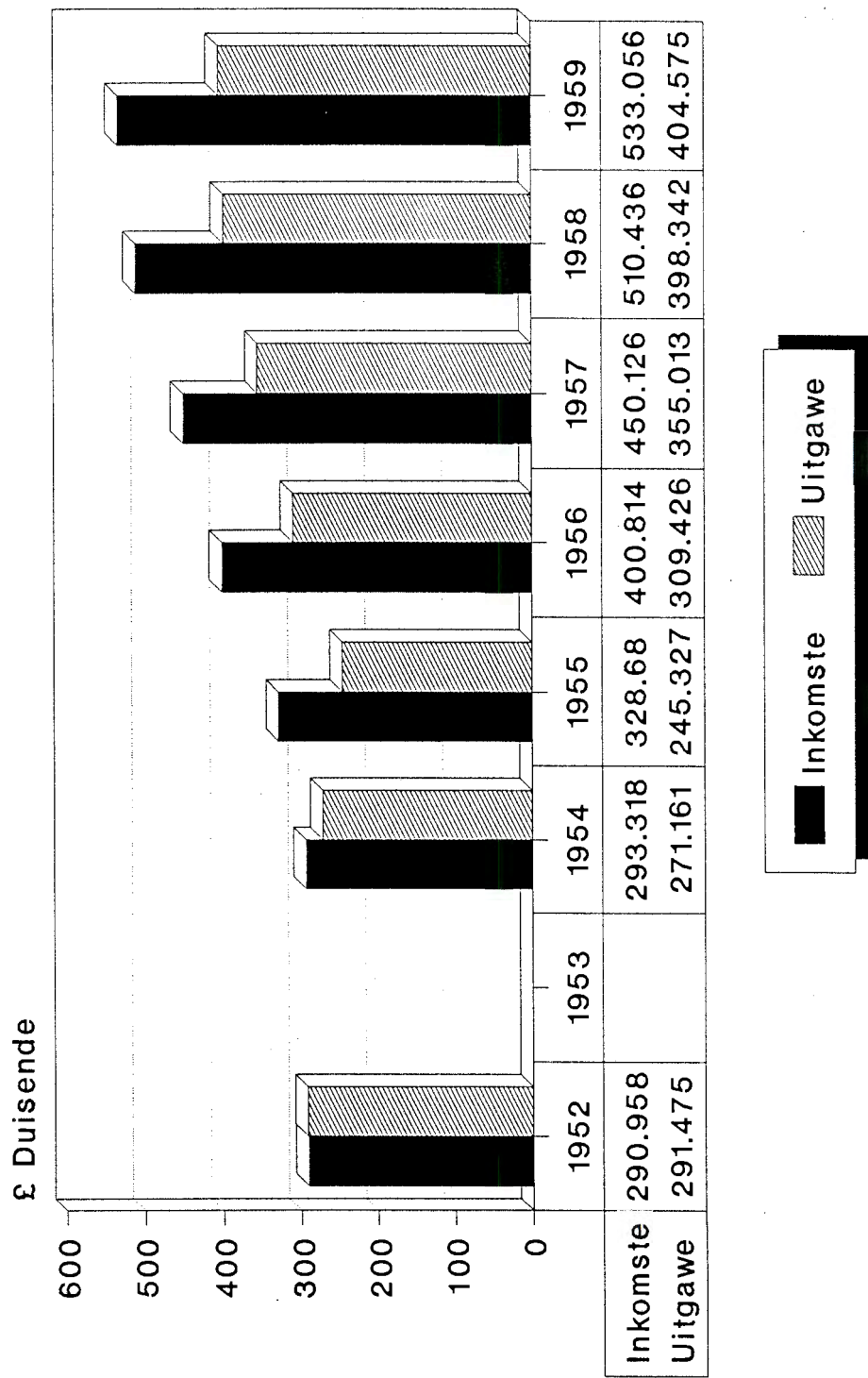


Waarde £

* Departement van die Stadstesourier, Vanderbijlpark Stadsraad, Finansiële State, 1952, 1954-1959; Town Council Vanderbijlpark, Reports, 13 November 1952 - 22 October 1953, vol. 6: minute, 2 September 1953.

GRAFIEK NO. 3:

DEPARTEMENT NIE-BLANKESAKE
INKOMSTE EN UITGAWE, 1952-1959



Jaar geëindig 30 Junie

* Departement van die Stadstesourier, Vanderbijlpark Stadsraad, Finansiële State, 1952, 1954-1959; Town Council Vanderbijlpark, Reports, 13 November 1952 - 22 October 1953, vol. 6: minute, 2 September 1953.

gestel op toelaes wat aan raadslede betaal mag word. Die aanneem van kontrakte om bepaalde dienste of goedere te lewer word ook deur voorskrifte beheer.¹⁵⁶ So moet byvoorbeeld tenders aangevra word vir die lewering van goedere of werk.

Aangesien Vanderbijlpark Stadsraad gedurende die periode 1952-1959, nie self die handelsdienste beheer het nie, is die begroting soos volg ingedeel:

(a) Fondse

Die belastingfonds en kapitalefondse is apart in elke departement weergegee. Die Departement Nie-blankesake se begroting is egter apart van die ander departemente hanteer, omrede die inkomste en uitgawes van hierdie departement as 'n reserwe hanteer is. Hierdie reserwe is aangewend om die swart woongebiede van dienste te voorsien en verder te ontwikkel. Na die oorname van die noodsaaklikheidsdienste in 1959 het die inkomste uit handelsdienste die begroting versterk.

(b) Kapitaal

Die kapitaalfonds van die stadsraad is ook per departement weergegee. Die basiese inkomste van die stadsraad het in die periode ook net gekom uit die heffing van eiendomsbelasting, inkomstes uit lisensiëring en vergoeding van gesondheidsdienste wat van die provinsiale owerheid ontvang is.¹⁵⁷

Soms moet 'n plaaslike owerheid groot uitgawes aangaan om hulle dienste te lewer. Die aankoop van toerusting om elektrisiteit te voorsien verg groot kapitale uitgawes. In sulke gevalle word lenings aangegaan, omrede plaaslike owerhede nie oor sulke groot bedrae geld beskik nie. Indien 'n lening aangegaan moet word, word dit volgens bepaalde provinsiale ordonnansies gedoen. Deur leningsfondse en oorskotte op inkomstes, sorg plaaslike owerhede dat hulle bates bekom soos teerstrate, geboue, ensovoorts. Die bates dien dan as sekuriteit. Laasgenoemde mag egter nie vervreem word nie.¹⁵⁸

¹⁵⁶ Town Council of Vanderbijlpark, Reports, 28 April 1955 - 22 September 1955, vol. 10: report, 26 May 1955.

¹⁵⁷ J. Fourie, Onderhoud, 25 Junie 1991 (senior rekenmeester van die Stadsraad van Vanderbijlpark); kyk ook grafieke no. 1, 2 en 3 wat die finansiële stand van die stadsraad weerspieël, pp.65(a),65(b), 65(c).

¹⁵⁸ J.J.N. Cloete, *Munisipale regering en administrasie* ..., pp.132-134.

Deeglike beheer moet oor die aankoop, opberging en gebruik van voorrade uitgeoefen word. Swak administrasie op die gebied kan tot groot finansiële verliese lei. Die Stadsraad van Vanderbijlpark het op 'n vergadering van 15 Junie 1954 byvoorbeeld oor bogenoemde sake 'n besluit geneem. Daar is besluit dat die stoorman en aankoper sekere pligte en reëls moet nakom. Dit sluit alle aspekte soos aankope, aanvrae uit store, fakture, voorraadopnames, betalings van rekeninge, ensovoorts, in. Deeglike kontrole is uitgeoefen juis om bestaande verliese te probeer teëwerk.¹⁵⁹

Die finansies van 'n plaaslike owerheid word dus deeglik beheer. Die doel daarmee is om doeltreffende werkverrigting te verseker, wat wanadministrasie en -praktyke beperk. Vanderbijlpark Stadsraad was in 'n unieke posisie deurdat die raad op finansiële terrein deur Vesco bygestaan is. Die bystand is veral in die vorm van belasting, tariewe en heffings verleen, ten einde belasting so laag as moontlik te hou. Hierdie hulp moet ook as hulp aan die inwoners van die ontwikkelende dorp gesien word. Die doel daarmee was om Vanderbijlpark in 'n gesonde finansiële en industriële dorp te laat ontwikkel. Deur tariewe en belasting laag te hou, bied dit geleentheid aan die handels- en nywerheidsektore om hulle te vestig.¹⁶⁰

'n Plaaslike owerheid se finansiële posisie word ook deeglik deur byvoorbeeld lede van die publiek, maatskappye en industrieë in hulle gebied, die handel en die pers dopgehou. So het Vanderbijlpark Stadsraad gedurende 1955 'n storm oor sy kop laat losbars toe die raad besluit het om die eiendomsbelasting na 10 pennies in die pond te verhoog. Volgens die Burgemeester was die raad se begroting in so 'n swak toestand dat 'n verhoging van eiendomsbelasting geregverdig was. Hulp is van Vesco gevra in die vorm van 'n lening van £34,775, tog was die raad nie tevrede met die voorwaardes waaronder Vesco die geld beskikbaar wou stel nie. Daarom is besluit om eiendomsbelasting te verhoog.¹⁶¹

Die besluit van die raad het daartoe gelei dat die Administrateur van Transvaal, volgens die bepalinge van artikel 169 van die Plaaslikebestuursordonnansie, ordonnansie no. 17 van 1939, 'n eenmankommissie aangestel het om die saak te

¹⁵⁹ Town Council of Vanderbijlpark, Reports, 20 May 1954 - 16 September 1954, vol. 8: report, 29 July 1954.

¹⁶⁰ Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Minutes, 20 November 1952 - 30 July 1953, vol. 1: minute, 30 July 1953.

¹⁶¹ Vereeniging Museum, F.A.V. Day newspaper cuttings, 9 September 1954 - 20 May 1955, ref. no. 03/3226, *Rand Daily Mail*, 1 March 1955: report.

ondersoek. Ene mnr. J. Stralka is as ondersoekbeampte aangestel.¹⁶² Hy moes die volgende sake ondersoek en verslag daaroor lewer: die gepastheid van die Stadsraad van Vanderbijlpark se voorstel om 'n addisionele belasting van 3 pennies in die pond hoër as die belasting voorgeskryf volgens artikel 18(3) van die Plaaslikebestuursordonnansie, ordonnansie no. 20 van 1933 op terreinwaardes te hef, asook enige ander sake wat uit die ondersoek mag voortspruit. Die Administrateur het ook die bevoegdhede, regsmag en voorregte van die "Commissions Powers Ordinance, 1902," aan hom verleen. Mnr. Stralka is ook besoldig ooreenkomstig tariewe betaal wat deur die Tesourie vir regeringskommissies en -komitees voorgeskryf is.¹⁶³

Die ondersoek is noodsaaklik geag nadat dr. Meyer, die voorsitter van Yskor, die finansiële posisie van die raad en die raad se begroting in die jaar 1954/55 met die Administrateur bespreek het. Dr. Meyer het beswaar aangeteken inter alia oor die £12,000 wat in die begroting uiteengesit is vir die instandhouding van die paaie, ten spyte van 'n aanbod van Vesco om die funksie vir 'n periode van 5 jaar te verrig, sonder enige kostes vir die raad. Dit alles het tot gevolg gehad dat die belange van die dorp, as gevolg van die verhouding tussen die raad en Vesco, kon skade lei.

Volgens mnr. Stralka se verslag kon die raad nie sy begroting vir 1954/55 se finansiële jaar laat klop nie. Die raad het Vesco om finansiële steun in die vorm van 'n lening vir die bedrag van £34, 775 gevra. Die bedrag is soos volg saamgestel: 'n skenking van £16,775, betaling van 'n verlies op die swembad van £8,800, en £9,000 vir paaie- instandhouding. Volgens mnr. Stralka, dui die verlies op die swembad op 'n versuim van die raad se amptenare. Vesco sou ook die £9,000 vir die instandhouding van die paaie aan die raad betaal het. Die raad het egter nie die geld gedurende 1953/54 gebruik nie, alhoewel hulle gekla het dat die paaie in 'n swak toestand was. Mnr. Stralka se siening in die geval was dat die raad se amptenare nie oor genoegsame ervaring en versierendheid beskik het nie.¹⁶⁴

Die feit dat die raad Vesco se aanbod om die paaie in stand te hou, verwerp het, en self private tenders van onderskeidelik £3,000 en £19,000 aanvaar het om die paaie in stand te hou, het ook tot die raad se swak finansiële posisie bygedra.

¹⁶² Provinsie Transvaal, "Munisipaliteit Vanderbijlpark: eiendomsbelasting", administrateurskennisgewing no. 113, *Offisiële Koerant*, vol. 152, no. 2496, 9 Februarie 1955, p.285.

¹⁶³ Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 13 January 1955 - 30 March 1955, vol. 11: report, 10 March 1955.

¹⁶⁴ In hoofstuk 4 word die standpunt van die raad uiteengesit, kyk pp.127,138.

Mnr. Stralka het ook bevind dat Vesco van die begin af die raad wou bystaan. Volgens feite wat deur die ondersoek aan die lig gekom het, kon nie dieselfde van die raad gesê word nie. Hy het aanbeveel dat dit net tot die dorp se beswil sou wees as die raad ook 'n houding van samewerking wou openbaar. Hy het ook op die dorpsontwikkeling gewys, waar die woonbuurtes ten-volle ontwikkel word, met eie besigheidssentrums, ten spyte daarvan dat geen dorpsentrum as sulks ontwikkel is nie. Die gevolg is dat die inwoners na dorpe soos Vereeniging en Johannesburg gaan om inkope te doen en dat Vanderbijlpark hierdeur ongeveer £50,000 per jaar verloor. Mnr. Stralka het voorgestel dat die dorpsentrum so gou moontlik ontwikkel moes word. Hy het ook bevind dat die inwoners van Vanderbijlpark eintlik 'n arm gemeenskap is. Die deursnee persoon het van die hand-tot-die-mond-gelewe. Indien die belasting verhoog sou word, word die lewenskoste ook verhoog. Dit mag daartoe lei dat mense die dorp kon verlaat. Gedurende die ondersoek is ook aandag aan 'n moontlike ooreenkoms tussen Vesco en die raad gegee.

Hierdie ooreenkoms is ten opsigte van die volgende sake aangegaan: die instandhouding van die paaie deur Vesco. Vesco sou die raad ook met 'n bedrag van £5,300 in kontant vir onkoste van die raad ten opsigte van die instandhouding van die parke betaal. Vesco het ook sekere leningsdelgings oorgeneem. Vesco het die raad ook finansiële bystand van £34,145 aangebied. Hierdie hulp van Vesco het tot gevolg gehad dat die belasting 7 pennies in die pond kon bly. Vesco sou ook volgens die ooreenkoms tussen Vesco en die Gesondheidskomitee, die noodsaaklike dienste behartig. Vesco het ook voorgestel dat die raad bogenoemde dienste kon oorneem, of die saak laat soos dit is.

Mnr. Stralka se finale voorstelle oor die aangeleentheid was soos volg: die belasting bly 7 pennies in die pond vir die jaar 1956. Die raad moes hulle uitgawes beperk, omdat Vesco nie altyd in staat sou wees om die raad op finansiële terrein by te staan nie. Daar moes groter samewerking tussen die raad en Vesco wees. Die voorstel van Vesco dat die raad die noodsaaklikheidsdienste moes oorneem, sou tot gevolg hê dat 'n dubbele administrasie ook uitgeskakel kon word wat ook onnodige uitgawes tot gevolg gehad het. Die dorpsentrum moes ook ontwikkel word, omdat dit 'n struikelblok in die ontwikkeling van Vanderbijlpark was. Volgens mnr. Stralka is die wortel van die probleme in die botsende belange van die betrokke partye gevind. Daar moes gepoog word om beter samewerking te verkry om sulke ondersoeke in die toekoms te vermy.¹⁶⁵

¹⁶⁵ TAB, Pretoria, TPB, band 2189, TALG 5/17704/7: memorandum, Vanderbijlpark Municipality: assessment rates, 1 June 1955.

2.3.4 PERSONEELADMINISTRASIE

Personeelvoorsiening, -instandhouding, -opleiding en -benutting is ook faktore wat enige plaaslike owerheid se nougesette aandag vereis. Die plaaslike owerheid moet toesien dat daar duidelike riglyne aangaande bogenoemde aspekte bestaan om onsekerheid en wantroue by personeel te voorkom. Die leidinggewende amptenare moet op hoogte wees van al die nuutste praktyke ten opsigte van personeelaangeleenthede, soos byvoorbeeld keuring, plasing, werwing, opleiding, bevordering, besoldiging, beraadslaging, verlofreelings en uitdienstredingsreelings. Personeeladministrasie speel dus ook 'n belangrike rol in die uitvoering van raadslede en amptenare se werksaamhede.¹⁶⁶

Plaaslike owerhede se personeelaangeleenthede word ook onder andere deur die volgende parlamentswette beïnvloed:

- Die Ongevalle Wet, 1941 (Wet No. 30 van 1941).
- Die Werkloosheidsversekeringswet, 1946 (Wet no. 53 van 1946).
- Die Wet op Vakleerlinge, 1944 (Wet no. 37 van 1944).
- Die Wet op Nywerheidsversoening, 1956 (Wet no. 28 van 1956).

Wette wat byvoorbeeld diensvoorwaardes, en werkure reël, is soos volg:

- Wet op Fabriek, Masjiene en Bouwerk, 1941 (Wet no. 22 van 1941).
- Myne en Bedrywe Wet, 1956 (Wet no. 27 van 1956).
- Wet op Elektrotegniese Draadwerkers en Aannemers, 1939 (Wet no. 20 van 1939).

Wetgewing wat indiensneming en diensvoorwaardes van swart- en anderskleuriges beheer is soos volg:

- Wet op Bantoebouwerkers, 1951 (Wet no. 27 van 1951).
- Wet op Heffings vir Bantoe dienste, 1952 (Wet no. 64 van 1952).
- Bantoe (Staatsgebiede) Konsolidasiewet, 1945 (Wet no. 25 van 1945).

Die provinsiale ordonnansies is ook so geformuleer dat daaruit 'n beleid vir personeeladministrasie gevorm kon word. Die bepalings van die ordonnansies kom daarop neer dat plaaslike owerhede gemaagtig word om werknemers aan te stel, om munisipale administrasie voort te sit. Hulle mag diensvoorwaardes bepaal, verordeninge oor personeelaangeleenthede maak en pensioenskemas instel. Sommige ordonnansies bevat definitiewe bepalings oor die aanstelling van sekere

¹⁶⁶ W.L.J. Adlem & A. du Pisani (reds.), *Stedelike politiek en administrasie* p.94.

personeellede, soos byvoorbeeld die Stadsklerk. In Transvaal word veral die Plaaslikebestuursordonnansie, ordonnansie no. 17 van 1939: artikels 32 en 32b, 62 en 79 gevolg.¹⁶⁷

Plaaslike owerhede het ook hulle eie interne personeelreëlings wat sorg dat 'n eie personeelkorps opgebou word. Aangeleenthede waaraan aandag gegee word, is sake soos personeelbeleid, postebeplanning en diensstate, werwing, keuring en plasing, opleiding, verdienstelikeheidsbeplanning en bevordering, tugmaatreëls, uitdienstredings, diensvoorwaardes en standaard- personeelregulasies.¹⁶⁸

Amptenare van plaaslike owerhede het jare terug self oorgegaan tot die stigting van verenigings wat hulle belange beskerm, vakkundigheid verbeter, en om gunstige diensvoorwaardes vir hulle lede af te dwing, soos die Suid-Afrikaanse Vereniging van Munisipale Werknemers. Dié vereniging sorg veral dat die bepalings van die Nywerheidsversoeningswet, 1956, toegepas word. Daar is ook 'n groot aantal professionele verenigings gestig, soos die Institute van Stadsklerke, Tesouriers en Rekenmeesters, Brandweerbeamptes, Verkeersbeamptes, Eiendomswaardeerders, ensovoorts. Van die verenigings verskaf opleidingskursusse en kongresse word ook deur hulle gereël.¹⁶⁹

In die volgende afdelings word na verskillende aspekte in die personeeladministrasie van die plaaslike owerheid van Vanderbijlpark verwys.

Die Stadsklerk word as hoof uitvoerende en leidinggewende amptenaar beskou. As gevolg van sy besondere posisie, is dit van belang om die pligte van die Stadsklerk in die stadium aan te toon.

Volgens die bepaling van artikel 62 van die Plaaslikebestuursordonnansie, ordonnansie no. 17 van 1939, is elke stadsraad verplig om op 'n datum wat deur die Administrateur bepaal word 'n stadsklerk aan te stel. Volgens bogenoemde ordonnansie, artikel 65 het die Stadsklerk die volgende funksies en bevoegdhede:

- Hy is belas en verantwoordelik vir die behoorlike uitvoering van alle opdragte van die raad, koördinasie van die werksaamhede van die raad en algemene toesig en beheer oor die doeltreffendheid van die administrasie, organisasie en bestaan van die raad se departemente, afdelings of vertakings.

¹⁶⁷ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., pp.139-142.

¹⁶⁸ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., pp.145-148.

¹⁶⁹ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., p.148.

- Hy is ook vir al die kommunikasie tussen die raad se departemente, afdelings of vertakings verantwoordelik.¹⁷⁰

Volgens die Raad van Vanderbijlpark se staande verordeninge no. 154 het die Stadsklerk die volgende pligte ten opsigte van sy posisie en verhouding met die raad, hoofde van departemente, die publiek en ander organisasies gehad:¹⁷¹

- a) Hy is die hoof uitvoerende en administratiewe amptenaar van die raad.
- b) Hy is die hoof adviserende amptenaar vir die raad ten opsigte van die beleid en nie-tegniese sake.
- c) Hy moet self alle sake rakende die algemene beleid aan die raad rapporteer en aan senior amptenare, wat dit weer aan hulle komitees oordra.
- d) Hy is adviseur aan hoofde van departemente oor 'n wye verskeidenheid sake, soos byvoorbeeld die tegniese beleid wat hulle eie departemente raak.
- e) Hy moet op hoogte wees van alle verslae wat deur hoofde en departemente aan staande komitees uitgegee word. Hy moet in die geval, waar moontlik, die werksaamhede van die komitees koördineer.
- f) Hy is direk by die herorganisasie van en algemene doeltreffendheid van die raad se diens betrokke. Hy moet ook sorg dat 'n gesonde verhouding tussen die raad en sy werknemers bestaan.
- g) Hy is hoofadviseur aan alle departemente oor personeelprobleme. Volgens die staande orde sal hy ook raad gee oor probleme soos aanstellings, salarisse, pligte, bevordering en ontslag van personeel.
- h) Hy verteenwoordig die raad by samesprekings met ander organisasies.
- i) Hy sal self, of deur middel van 'n afgevaardigde verskillende rade en komitees se vergaderings bywoon.
- j) Hy is ten volle verantwoordelik vir die oorweging en advies aan die raad ten opsigte van wetlike aspekte wat die raad raak. Hy rapporteer en adviseer die

¹⁷⁰ Provinsiale Administrasie, Transvaal, "Ordonnansie op plaaslike bestuur", no. 17 van 1939, artikel 62, Provinsie Transvaal, *Uitgesoekte ordonnansies van Transvaal*, p.31(a).

¹⁷¹ Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 5 February 1953 - 23 April 1953, vol. 2: report, 11 March 1953, (bylaag C).

raad ook ten opsigte van raadsprosedures, verordeninge, en aspekte wat die verskillende komitees raak. Hy moet ook vernuwings in die raadsprosedures daarstel, wat tot beter werkverrigting kan lei.

- k) Algemeen kan gesê word dat alles wat nie die spesifieke taak van 'n ander amptenaar is nie, soos byvoorbeeld ook die toekenning van kantoorruimte, algemene ontwikkeling, ensovoorts, onder die Stadsklerk val.

Volgens die verordeninge is die Stadsklerk ook verantwoordelik vir die doeltreffende werkverrigtinge van die raad. Hy doen dit deur die organisasie wat binne sy eie departement daargestel is. Sy departement vervul die sekretariële pligte wat voortspuit uit die raad se werkverrigtinge en die verskillende komitees. Hy moet toesig hou oor sy departement om sodoende te sorg dat die volgende take na behore vervul word:

- a) Die voorbereiding en verspreiding van die agendas vir raadsvergaderings aan alle belanghebbende persone en komitees. Hy moet ook deeglik notules neem van vergaderings.
- b) Hy moet op hoogte wees van die inhoud van alle verslae van die komitees om die raad van advies te bedien.
- c) Hy is vir die belangrike korrespondensie van die raad met die Unieregering en die provinsiale administrasie verantwoordelik.
- d) Hy is ook in beheer van en verantwoordelik vir alle rekords en dokumentasie van die raad.

As klerk van die raad is hy ook klerk van al die komitees en woon raadsvergaderings en ander vergaderings persoonlik by of deur 'n amptenaar wat deur hom aangewys is. Hy staan die Burgemeester tydens raadsvergaderings by deur hom te adviseer oor vrae en te sorg dat die staande regulasies nagekom word. Hy woon ook die vergaderings van die Finansiële en Gesamentlike komitee by en gee raad waar nodig. Ander komiteevergaderings word ook in 'n raadgewende hoedanigheid deur hom bygewoon. Die Stadsklerk moet ook die vergaderings van die Departementele Bestuurskomitee en Personeeladviserende komitee bywoon.

Volgens die Munisipale verkiesingsordonnansie, ordonnansie no. 4 van 1927, is die Stadsklerk ook vir alle sake rondom 'n verkiesing soos die voltooiing van die kieserslys, die nominasie van kandidate en die hou van die verkiesing verantwoordelik.

Die Stadsklerk is ook volgens raadsverordeninge vir die administrasie en toepassing van die raad se lisensiëring en verkeersregulasies volgens die Lisensie (beheer) ordonnansie, ordonnansie no. 17 van 1931, verantwoordelik.

Vanderbijlpark se Stadsklerk was in hierdie stadium ook voorsitter van die Departementele Bestuurskomitee. Hy moes in noue skakeling bly met die Provinsiale Sekretaris en ander provinsiale amptenare, en as dit moontlik was persoonlike besoeke aan Pretoria bring.

Die Stadsklerk moet egter te alle tye vir advies aan alle raadslede en voorsitters van komitees beskikbaar wees. Hy moet ook toeganklik vir die Burgemeester wees en selfs sekere funksies saam met hom bywoon. Hy moet homself uit die aard van sy verpligtinge ten volle op hoogte hou van alle munisipale aangeleenthede. Al die pligte waarna verwys is, is nie alleen deur die Stadsklerk uitgevoer nie. Sekere pligte is na ander amptenare, soos departementshoofde, gedelegeer.¹⁷² Hierdie amptenare kon van die pligte na die persone wat onder hulle gesag gestaan het, deleger. Vanderbijlpark Stadsraad het 'n aantal bekwame departementshoofde gedurende die periode 1952-1959 in diens gehad.¹⁷³

2.3.4.1 PERSONEELADVISERENDE KOMITEE

Vanderbijlpark Stadsraad het ook oor 'n Personeeladviserende komitee beskik. Daar word deur die raad se Reglement van Orde bepaal dat die komitee uit twee lede van die raad en twee verteenwoordigers van die werknemers moes bestaan, wat die lede van die Vanderbijlparkse tak van die Uitvoerende komitee vorm. Die lede moes binne 14 dae na 31 Januarie van elke jaar deur die werknemers verkies word. Die komitee se taak was om die werknemers van advies en hulp rakende personeelaangeleenthede te bedien.¹⁷⁴

2.3.4.2 KONGRESSE EN KONFERENSIES

Die Gesondheidskomitee het reeds op 31 Julie 1951 die volgende besluite ten opsigte van die bywoning van kongresse geneem. Afvaardigings na kongresse moes tweejaarliks geskied, behalwe die konferensie van die Munisipale Assosiasie van

¹⁷² Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 5 February 1953 - 23 April 1953, vol. 2: report, 11 March 1953. (bylaag C).

¹⁷³ Kyk bylaag C, pp.184-185.

¹⁷⁴ Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 11 March 1954 - 22 April 1954, vol. 7: report, 11 March 1954.

Transvaal wat jaarliks bygewoon moes word. Elke uitnodiging wat die raad na 'n kongres ontvang, is volgens meriete beoordeel. Die volgende kongresse en konferensies is as die belangrikste beskou:

- Munisipale Assosiasie van Transvaal.
- Instituut van Stadsklerke.
- Die Gesondheidsamptenare Assosiasie van Suid-Afrika.
- Die Instituut van Stadstesouriers en Rekenmeesters.
- Assosiasie van Munisipale Elektriese ondernemings van Suid-Afrika.

Die Finansiële en Gesamentlike komitee het ook besluit om die verskillende sekretarisse van die organisasies van die volgende voorstelle te voorsien:

- dat konferensies nie meer as tweejaarliks gehou word nie;
- dat lede wat die konferensies moes bywoon van agendas en inligtingstukke voorsien moes word om voor die aanvang van die konferensie te bestudeer;
- dat lede ook ingelig moes word oor alle sake wat plaaslike owerhede raak, waardeur die spesifieke organisasie aangespreek word;
- dat alle sake van belang op die kongres bespreek moes word, daar moes nie spesiale konferensies gehou word om sulke sake te bespreek nie.
- dat daar minder aandag aan die sosiale kant van konferensies gegee word;
- dat die borg van konferensies deur private ondernemings ook moes ingeperk word, omdat dit gewoonlik gaan oor die advertering van die betrokke onderneming.

Die raad het hierdie verslag op 'n vergadering van 11 Maart 1954 bespreek, en die bogenoemde aanbevelings goedgekeur.¹⁷⁵

Gereelde afvaardigings is deur die raad na konferensies gestuur. So is onder andere die burgemeester, raadslid S.G. Waterston, na die konferensie van die Instituut van Stadsklerke vir Suidelike Afrika gestuur. Hy is deur die Stadsklerk vergesel. Hierdie

¹⁷⁵ Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 11 March 1954 - 22 April 1954, vol. 7: report, 11 March 1954.

konferensie is van 8-11 Januarie 1953 te Bulawayo gehou. Die kongresgelde van £8.0.0 is deur die raad betaal.¹⁷⁶

2.3.4.3 DEPARTEMENTE, WERKSAAMHEDE EN PERSONEEL

Die Stadsraad van Vanderbijlpark het oor vyf departemente beskik wat onder die gesag van die Stadsklerk gestaan het. Die departemente is nie in hoof- of mindere departemente ingedeel nie. Die salarisskaal van die hoofde van die departemente is volgens die verantwoordelikhede van elke pos vasgestel.¹⁷⁷ Met die oornome van die noodsaaklikheidsdienste in Augustus 1959, het die raad van 1 Oktober 1959 'n sesde departement, naamlik 'n Elektriese en Meganiese departement bygekry.¹⁷⁸

Elke departement het sekere werksaamhede of funksies gehad waaroor die betrokke departement beheer moes uitoefen. Die departemente, hulle werksaamhede, en indeling kan in tabel no. 2 gesien word.

Werksaamhede van departemente kon gedurende hierdie periode verander of na ander departemente verskuif word. Dit is egter nie aangetoon nie. Die departementshoofde moes ook maandverslae tydens raadsvergaderings voorlê.¹⁷⁹

Daar moet ook in gedagte gehou word dat die raad se werksaamhede, veral na die oornome van die noodsaaklikheidsdienste, uitgebrei het. Die werksaamhede van die departemente het ook uitgebrei met die gevolg dat meer personeel ook in diens geneem moes word. Tabelle no. 3-7 toon die aantal personeel, posgradering (salarisskaal) en beoogde aantal personeel aan. Hierdie inligting is op 'n raadsvergadering van 11 Maart 1953 bespreek. Dit is belangrik om daarop te let dat net vyf departemente se inligting verstrek gaan word, omdat die inligting voor die instelling van 'n sesde departement in 1959 opgestel is.

¹⁷⁶ Town Council of Vanderbijlpark, Reports, 13 November 1952 - 22 October 1953, vol. 6: report, 29 January 1953.

¹⁷⁷ Town Council of Vanderbijlpark, Correspondence, 23 August 1951 - 2 August 1965, file 200/3/54/1, vol. 1: brief van P.R. Nell aan die Stadsklerk van Pietersburg, 19 November 1954.

¹⁷⁸ Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 8 October 1959 - 8 December 1959, vol. 32: report, 8 October 1959.

¹⁷⁹ Kyk bylaag A, pp.175-181.

TABEL NO. 2: DEPARTEMENTE EN WERKSAMMIEDE VAN VANDERBIJLPARK STADSRAAD 1952-1959

DEPARTEMENT STADSKLERK	FINANSIËLE DEPARTEMENT	GESONDEHEIDSDEPARTEMENT	WERKEDEPARTEMENT	DEPARTEMENT NIE-BLANKE-SAKE	ELEKTRIESE EN MEGANIESE DEPARTEMENT
STADSKLERK	TESOURIER	MEDIESE GESONDEHEIDS-BEAMPT	HOOF INGENIEUR	BESTUURDER NIE-BLANKE-SAKE	ELEKTRIESE EN MEGANIESE INGENIEUR
Administrasie van departement	Administrasie van die departement	Administrasie van die departement	Administrasie van die departement	Administrasie hoofkantoor	Administrasie van die departement
Sentrale tikkantoor en argief	Mark	Aansteeklike siektes	Bou-opname	Administrasie Bophelong	Voorsiening en beheer van elektrisiteit
Algemene uitgawes van die raad	Magasyn	Beheer knaagdiere	Busdiens	Adviserende Raad	Aanpassing van elektrisiteitstariewe
Biblioteek		Klinieke	Begraafplaas	Veekraal	Aanstelling en af-danking van personeel in die departement
Lisensiering uitgawes		Pesbeheer	Brandweer en ambulans-dienste	Begraafplaas	Werkswinkels
Munisipale kantore			Parke administrasie	Bioskoop	Opstel van regulasies ten opsigte van die departement
Publieke saal			Parke, eilande, speel-gronde en voetganger-weë	Gesondheidsdienste algemeen	Kontruksie van werke
Publieke saal en eet-saal			Publieke gemakhuise	Hostel N.E.2	Instandhouding en diens van voertuie
Verkeersbeheer			Ontspanningsgronde	Hostel N.W.2	Advies oor elektriese dienste
Landgoed Zuurfontein			Vullisverwydering en nagvullisverwydering	Behuisingkema	Aanstelling van konsultante
Landgoed 389 C.W.2			Skoonmaak van strate	Behuisingkema Subkonomies N.W.2	Vullisverwydering
Hulp-toelae en skenkings			Instandhouding van strate	Posbeheer	Beheer vullisverwydering
Telefoonsentrale			Straatbeligting	Ontspanningsgronde	
			Straatbome	Ontspanningssaal	
			Swembad	Skole	

TABEL NO. 3: DEPARTEMENT VAN DIE STADSKLERK, 1953

POSISIE	AANTAL HUIDIG IN DIENS	HUIDIGE GRAAD	AANTAL BENODIG 1 JUL 1953	VOORGESTELDE ONMIDDELIJKE GRAAD	VOORGESTELDE AANTAL BENODIG TEEN 1963	VOORGESTELDE GRAAD TEEN 1963
Stadsklerk	1	£1080 x 100 - 1380	1	(moet nog besluit)	1	£1500 x 100 - 1800
Assistent stadsklerk	1	780 x 40 - 900	1	£1080 x 60 - 1260	1	1200 x 100 - 1500
Komiteeklerk	1	660 x 40 - 780	1	660 x 40 - 780	1	780 x 40 - 900
Algemene klerk	Nil	-	1	450 x 39 - 540	Nil	Nil
Vertaler	Nil	-	Nil	-	1	570 x 30 - 660
Sekretaresse van die Burgemeester	Nil	-	Nil	-	1	540 x 30 - 630
Lisensteklerk	Nil	-	Nil	-	1	390 x 30 - 480
Rekordsklerk	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480	2	450 x 30 - 540
Assistent rekords- en afrolklerk	1	240 x 30 - 330	1	240 x 30 - 330	1	240 x 30 - 330
Toesighoudende tikster	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480
Senior tikster	2	300 x 30 - 390	2	300 x 30 - 390	3	300 x 30 - 390
Junior tikster	2	210 x 30 - 300	4	210 x 30 - 300	4	210 x 30 - 300
Telefoniste	1	210 x 30 - 300	1	210 x 30 - 300	1	210 x 30 - 300
Hoofverkeer- en lisensieoffisier	Nil	-	Nil	-	1	720 x 30 - 840
Senior verkeersinspekteur	1	480 x 30 - 570	1	480 x 30 - 570	1	480 x 30 - 570
Verkeersinspekteurs	3	390 x 30 - 480	3	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480
Junior verkeersinspekteurs	Nil	300 x 30 - 390	Nil	300 x 30 - 390	1	300 x 30 - 390
Sertifisering- en eksaminerings- offisier	Nil	-	Nil	-	1	480 x 30 - 570
Motorbestuurder vir Burgemeester	Nil	-	Nil	-	1	390 x 30 - 480
Biblioteekaris	1	300 x 30 - 390	1	300 x 30 - 390	1	390 x 30 - 480
Assistent biblioteekaris	1	210 x 30 - 300	1	210 x 30 - 300	1	300 x 30 - 390
Biblioteekassistent	1	210 x 30 - 300	1	210 x 30 - 300	1	210 x 30 - 300
TOTAAL	18		21		30	*

* Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 5 February 1953 - 23 April 1953, vol. 2: report, 11 March 1953, (annexure E, schedule (a)).

TABEL NO. 4: DEPARTEMENT FINANSIES, 1953

POSISIE	AANTAL HUIDIG IN DIENS	HUIDIGE GRAAD	AANTAL BENODIG 1 JUL 1953	VOORGESTELDE ONMIDDELIKE GRAAD	VOORGESTELDE AANTAL BENODIG TEEN 1963	VOORGESTELDE GRAAD TEEN 1963
Tesourier	1	£1080 x 100 - 1380	1	£1080 x 100 - 1380	1	£1500 x 100 - 1800
Assistent Stadstesourier	Nu1	-	Nu1	-	1	1080 x 60 - 1260
Rekenmeester	Nu1	-	Nu1	-	1	780 x 40 - 900
Senior assistent	1	660 x 30 - 780	1	660 x 30 - 780	1	780 x 40 - 900
Stoorman en aankoper	Nu1	-	Nu1	-	1	660 x 40 - 780
Kassiere	1	480 x 30 - 570	1	480 x 30 - 570	1	480 x 30 - 570
Hulpklerk	Nu1	-	1	480 x 30 - 570	1	480 x 30 - 570
Registrasieklerk	2	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480	3	390 x 30 - 480
Store klerk	Nu1	-	1	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480
Junior klerk I	1	300 x 30 - 390	1	300 x 30 - 390	1	390 x 30 - 480
Toewysingsklerk	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480	3	390 x 30 - 480
Junior klerk II	1	210 x 30 - 300	2	210 x 30 - 300	2	210 x 30 - 300
Interne ouditklerk	Nu1	-	1	570 x 30 - 660	1	570 x 30 - 660
Kassiere by swembad	1	£20 per maand	Nu1	-	Nu1	-
Markmeester	Nu1	-	1	570 x 30 - 660	1	720 x 40 - 840
Assistent markmeester	Nu1	-	Nu1	-	1	570 x 30 - 660
Afslae/Klerke	1	480 x 30 - 570	Nu1	-	1	480 x 30 - 570
Afslae/klerke (junior)	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480
Junior markklerke	Nu1	-	1	210 x 30 - 300	4	210 x 30 - 300
Departementele handelswinkelbe- stuurder	1	660 x 30 - 780	1	660 x 30 - 780	2	660 x 40 - 780
Senior winkelassistent	2	480 x 30 - 570	2	480 x 30 - 570	1	480 x 30 - 570
Junior winkelassistent	2	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480
Rekeningklerk (handelswinkel)	1	390 c 30 - 480	Nu1	-	Nu1	-
TOTAAL	17		20		33	*

* Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 5 February 1953 - 23 April 1953, vol. 2: report, 11 March 1953, (annexure E, schedule (b)).

TABEL NO. 5: WERKEDEPARTEMENT, 1953

POSISIE	AANTAL HUIDIG IN DIENS	HUIDIGE GRAAD	AANTAL BENODIG 1 JUL 1953	VOORGESTELDE ONMIDDELIJKE GRAAD	VOORGESTELDE AANTAL BENODIG TEEN 1963	VOORGESTELDE GRAAD TEEN 1963
Hoofingenieur	1		1	(moet nog besluit)	1	£1500 x 100 - 1800
Assistent hoofingenieur	-	Vesco	Nu1	-	1	900 x 60 - 1080
Assistentingenieur	-	Vesco	Nu1	-	1	660 x 40 - 780
Tekenaar	-	Vesco	1	£570 x 30 - 660	2	570 x 30 - 660
Klerk van werke	-	Vesco	Nu1	-	2	570 x 30 - 660
Brouer	1	£570 x 30 - 660	1	570 x 30 - 660	1	570 x 30 - 660
Hoofinspekteur van geboue en dreineriing	1	780 x 40 - 900	1	780 x 40 - 900	1	660 x 40 - 780
Inspekteur van geboue en dreineriing	1	660 x 40 - 780	1	660 x 40 - 780	1	570 x 30 - 660
Inspekteur van geboue en dreineriing II	Nu1	-	Nu1	-	1	480 x 30 - 570
Rekordsklerk - bouopname	1	300 x 30 - 390	1	300 x 30 - 390	1	300 x 30 - 390
Depotopsigter	Nu1	Vesco	1	480 x 30 - 570	1	480 x 30 - 570
Nutsman I	-	Vesco	1	450 x 30 - 540	4	450 x 30 - 540
Opsigter (vullisverwydering)	Nu1	Vesco	1	420 x 30 - 510	2	420 x 30 - 510
Nutsman II	-	Vesco	1	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480
Motorwerktuigkundige	-	Vesco	Nu1	-	1	450 x 30 - 540
Loodgieter	-	Vesco	Nu1	-	1	450 x 30 - 540
Elektrisiën	Nu1	Vesco	Nu1	-	Nu1	-
Tuinier	-	Vesco	Nu1	-	1	570 x 30 - 660
Parkopsigter	-	Vesco	1	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480
Ambulansbestuurders	2	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480	4	390 x 30 - 480
Superintendent van swembad	1	480 x 30 - 570	Nu1	-	1	480 x 30 - 570
Dameskleedkamerassistent	1	-	Nu1	-	1	£20 per maand
Manskleedkamerassistent	1	-	Nu1	-	1	£20 per maand
TOTAAL	10		13		33	*

* Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 5 February 1953 - 23 April 1953, vol. 2: report, 11 March 1953, (annexure E, schedule (c)).

TABEL NO. 6: DEPARTEMENT VAN GESONDHEID, 1953

POSISIE	AANTAL HUIDIG IN DIENS	HUIDIGE GRAAD	AANTAL BENODIG 1 JUL 1953	VOORGESTELDE ONMIDDELIKE GRAAD	VOORGESTELDE AANTAL BENODIG TEEN 1963	VOORGESTELDE GRAAD TEEN 1963
Mediese gesondheidsamptenaar	Deeltyds	£400 per annum	-	Deeltyds	-	Deeltyds
Kliniese medieseamptenaar	Deeltyds	£400 per annum	-	Deeltyds	-	Deeltyds
Hoof gesondheidsinspekteur	1	600 x 40 - 780	1	£780 x 40 - 900	1	£780 x 40 - 900
		780 x 40 - 900				
		(huidige inkomste)				
Melkery- en voedselinspekteur	Nul	-	Nul	-	1	620 x 30 - 740
Distriksinspekteur	1	480 x 30 - 570	1	£540 (vasgestel)	3	350 x 30 - 620
Plaagbeheerinspekteur	1	390 x 30 - 480	1	350 x 30 - 620	1	350 x 30 - 620
Blanke verpleegsuster	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480	2	450 x 30 - 540
TOTAAL	6		6		10	*

* Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 5 February 1953 - 23 April 1953, vol. 2: report, 11 March 1953, (annexure E, schedule (d)).

TABEL NO. 7: DEPARTEMENT NIE-BLANKESAKE, 1953

POSISIE	AANTAL HUIDIG IN DIENS	HUIDIGE GRAAD	AANTAL BENODIG 1 JUL 1953	VOORGESTELDE ONMIDDELIKE GRAAD	VOORGESTELDE AANTAL BENODIG TEEN 1963	VOORGESTELDE GRAAD TEEN 1963
Bestuurder Departement		£900 x 60 - 1080				
Nie-blankesake	1	x 100 - 1380	1	(moet nog besluit)	1	(moet nog besluit)
Klerk	1	480 x 30 - 570	1	480 x 30 - 570	1	£480 x 30 - 570
Senior lokasiesuperintendent	1	660 x 40 - 780	1	660 x 40 - 780	1	780 x 40 - 900
Lokasiesuperintendent	Nul	-	Nul	-	1	660 x 40 - 780
Assistent Lokasiesuperintendent	Nul	-	Nul	-	1	480 x 30 - 570
Inspekteur	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480	2	390 x 30 - 480
Assistent broueryopsiener en biersaalsuperintendent	Nul	-	1	450 x 30 - 540	2	450 x 30 - 540
Hostelsuperintendent	1	570 x 30 - 660	1	570 x 30 - 660	1	570 x 30 - 660
Registrasie amptenaar	1	570 x 30 - 660	1	660 x 40 - 780	1	780 x 40 - 900
Inspekteur	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480	3	390 x 30 - 480
Rekordsamptenaar	1	390 x 30 - 480	1	390 x 30 - 480	1	420 x 30 - 510
Werkvoorsieningsamptenaar	Nul	-	1	450 x 30 - 540	1	510 x 30 - 600
Registrasieklert	1	300 x 30 - 390	1	300 x 30 - 390	1	390 x 30 - 480
TOTAAL	9		11		17	

* Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 5 February 1953 - 23 April 1953, vol. 2: report, 11 March 1953, (annexure E, schedule (e)).

2.3.4.4 KWALIFIKASIES EN OPLEIDING

'n Saak wat baie aandag geniet het, is kwalifikasies en opleiding. Hoewel Vanderbijlpark Stadsraad geen vaste beleid oor die aangeleentheid neergelê het nie, het die raad voorgeskrewe vereistes aan poste gestel, byvoorbeeld die minimum kwalifikasie van 'n klerklike pos is 'n matrikulasiesertifikaat of 'n gelykstaande kwalifikasie. Geen algemene opleidingsstelsel het ook vir die tydperk onder bespreking vir munisipale amptenare bestaan nie. Die Universiteit van Suid-Afrika het ook in hierdie periode geen kursusse aangebied wat tot grade in munisipale administrasie gelei het nie. Sekere aanverwante kursusse soos byvoorbeeld regte, ingenieurswese, nie-blanke administrasie en gesondheidsdienste is wel aangebied wat in sekere departemente gebruik kon word. 'n Stoel vir plaaslike bestuur is egter deur die Universiteit van die Witwatersrand ingestel. Die raad het geglo dat die Universiteit alles in hulle vermoë sou doen om die kursus te bevorder.¹⁸⁰

Intussen moes munisipale amptenare vir hulle opleiding in regerings- administrasie, staatmaak op kursusse wat deur korrespondensiekolleges aangebied word. Die Instituut van Administrasie en Handel en die Geoktrooieerde Instituut van Sekretarisse bied eksamens aan wat voldoende geag is vir 'n algemene administratiewe rigting. Die verskillende professionele liggame wat ook kongresse vir munisipale amptenare reël, het ook belangrike inligting oor opleiding en kwalifikasies verskaf. Kursusse wat gespesialiseerde velde dek word ook deur die liggame soos byvoorbeeld die Instituut vir Brandweer Ingenieurs en Instituut vir Verkeersinspekteurs aangebied.

Die bepaling van spesifieke kwalifikasies vir elke pos, het nie net tot verbetering van die standaard van werk gelei nie, maar ook as 'n riglyn gedien vir persone wat tot 'n stadsraad se diens wou toetree. Junior amptenare kon hulle kwalifikasies dienooreenkomstig verbeter om vir senior poste in aanmerking te kom. Daar moes egter daarteen gewaak word dat standarde nie te hoog gestel is nie. Standarde moes aanpas by die algemene standaard van publieke dienslewering, handel, industrialisasie en plaaslike owerheidsvlakke. Aandag moes voortdurend aan kwalifikasies en opleiding van personeel gegee word om sodoende persone in die regte pos te plaas en geleentheid vir bevordering te gee.¹⁸¹

¹⁸⁰ Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 12 April 1956 - 28 June 1956, vol. 17: report, 29 May 1956.

¹⁸¹ Town Council of Vanderbijlpark, Finance and Joint Committee, Reports, 12 April 1956 - 28 June 1956, vol. 17: report, 29 May 1956.

Die raad het hulle administratiewe poste in vyf groepe verdeel en waar moontlik ook alternatiewe kwalifikasies neergelê:

Groep 1

Alle poste binne die gradering van £210 x 30 - £30 p.j. en £480 x 30 - £57 p.j. - matrikulasie.

Groep 2

Alle poste binne die gradering van £570 x 30 - £660 p.j. Deel 1 van die interne eksamen van die **Institute of Municipal Treasurers and Accountants of South Africa** (I.M.T.A. (S.A.)), **Chartered Institute of Secretaries** (C.I.S.), **Institute of Town Clerks of South Africa** (I.T.C. (S.A.)), of 4 vakke van die interne eksamen van die **Institute of Administration and Commerce of South Africa** (I.A.C. (S.A.)).

Eerste jaar van 'n universiteitsgraad in Publieke Administrasie, Wet of Finansies geslaag.

Groep 3

Alle poste binne die gradering van £660 x 40 - £780 p.j. Volle interne eksamen vir die diploma van I.M.T.A. (S.A.), C.I.S., I.T.C. (S.A.) of I.A.C. (S.A.).

OF

Tweede jaar van 'n universiteitsgraad in Publieke Administrasie, Wet of Finansies geslaag.

OF

Eerste jaar in Publieke Administrasie Hoër of Laer Wet eksamens geslaag.

Groep 4

Alle poste binne die gradering van £780 x 40 - £900 p.j. Halwe of finale eksamen vir die diploma van I.M.T.A. (S.A.), C.I.S., I.T.C. (S.A.) of I.A.C. (S.A.).

OF

Derde jaar van universiteitsgraad in Publieke Administrasie, Wet of Finansies geslaag.

Groep 5

Alle poste met 'n begin van £900 en opwaarts. Volle diploma van die I.M.T.A. (S.A.), C.I.S., I.T.C. (S.A.) of I.A.C. (S.A.).

Hoër of Laer Publieke Administrasie Diploma.¹⁸²

Indien 'n raad se personeeladministrasie vlot verloop, kon daar saam met die raadslede, voortgegaan word om hulle verantwoordelikheid van dienslewering aan die gemeenskap te lewer. In die dienslewering en algemene werksaamhede van die Vanderbijlparkse Stadsraad vir die periode 1952-1959 het die departementshoofde ook 'n groot rol gespeel. Dienslewering aan die gemeenskap word in hoofstuk 4 bespreek.

2.4 BEHEER

Beheer oor munisipale werksaamhede verseker doeltreffende dienslewering en toon ook aan of die verwagte en vooropgestelde resultate bereik is. Deur beheer word verkose verteenwoordigers ook in staat gestel om hulle verantwoordelikheid teenoor die kiesers na te kom. Beheer vorm deel van 'n plaaslike owerheid se werksaamhede en administrasie, en alle amptenare en raadslede moet in hulle optrede en werkverrigtinge die aspek ook in berekening bring.¹⁸³ Beheer word ook in die openbaar uitgeoefen deurdat sekere vergaderings van 'n munisipale raad wel vir die publiek toeganklik is. Beheer word ook in verskeie vorme ingedeel. Interne beheer behels beheermaatreëls soos beleidsbepaling, organisatoriese reëlins, opskrifstelling van werksprosedures en finansiële reëlins waarvoor 'n werkprogram uiteengesit moet word. Hiernaas behels formele beheermaatreëls sake soos verslaggewing, inspeksies, ouditering, kosteberekening, statistiese opgawes, voorskrifte oor standaarde van gehalte en hoeveelhede wat in die dienslewering gehandhaaf moet word en die program van werksaamhede wat gevolg moet word. Daar kan egter ook 'n informele wyse van beheer wees. Dit is die wedersydse invloed wat amptenare en raadslede op mekaar het. In die geval is veral die volgende sake van belang: deurlopende toesig, voorbeeld en leiding wat verskaf word volgens die hiërargiese struktuur binne die plaaslike owerheidsopset. Informele beheer kon ook verder doeltreffend gemaak word deur die inskerping van pligsbesef, werkywer, arbeidsaamheid, nasietrots, selfontwikkeling en beroepstrots in die geledere van die

¹⁸² Town Council of Vanderbijlpark, Reports, 20 October 1955 - 26 March 1956, vol. 11: report, 20 October 1955.

¹⁸³ W.L.J. Adlem en A. du Pisani (reds.), *Stedelike politiek en administrasie* ..., p.95.

amptenare en verkose verteenwoordigers.¹⁸⁴ Beheer word oor die algemeen beskou as die laaste administratiewe funksie wat deur 'n plaaslike owerheid uitgeoefen moet word.

Indien 'n plaaslike owerheid se organisasie en administrasie gevestig is kan hulle werksaamhede en diens ook uitbrei.

Die gemeenskap se verteenwoordiging in die plaaslike owerheid kan teen hierdie agtergrond vervolgens in hoofstuk 3 bespreek word.

¹⁸⁴ J.J.N. Cloete, *Inleiding tot publieke administrasie* ..., pp.173-175,179.