JOTAM Bestuursdienste Management Services

OORWEGINGS BY SELFBESTUUR VAN DEELTITELKOMPLEKSE

1.0 **STABILITEIT** - By selfbestuur is die bestuur gekoppel aan een persoon se lewe en persoonlike skommelings. Dit kan ook van jaar tot jaar wysig, wanneer ander trustees verkies word.

2.0 **AFHANKLIKHEID** - Wanneer 'n persoon in die kompleks die bestuursfunksie verrig, word besluitneming beïnvloed deur brood-en-botter-oorwegings. Vir 'n individu is sy verdienste van deurslaggewende belang. Onwettige opdragte moet uitgevoer word in eie belang. Die persoon is by geen professionele vereniging geaffilieerd of daaraan verantwoordelik nie.

3.0 **INTEGRITEIT** – Die aanstelling van 'n persoon vanuit die trustees of kompleks word met baie beperkte inligting gemaak, soos persoonlike indrukke en voorkoms. Daar is geen bewese werksetiek of ander komplekse se verwysings nie. Die persoon is nie by die Raad vir Eiendomsagentskapaangeleenthede geregistreer nie en daar is geen beskerming vir die kompleks, sou bedrog voorkom nie. Daar is ook gewoonlik persoonlike verbintenisse wat dit moeilik maak om ondersoek in te stel sonder om aanstoot te gee.

4.0 **STIPTELIKHEID** - Verskeie sperdatums is in deeltitelbestuur betrokke. Is daar waarborge dat dit gehandhaaf sal word? Watter beheer- en kontrolemaatreëls is daar en hoe gaan dit reggestel word as bevind word dat die aangestelde persoon nie daarby hou nie en verskonings begin maak? Wie sal verseker dat rekonsilliasies maandeliks gedoen word en kredietbeheer deurlopend en konsekwent gedoen word?

5.0 **STELSELS** – Die kompleks is uitgelewer aan boekhoustelsels wat in die handel verkrygbaar is en nie spesifiek vir deeltitelbestuur geskryf is nie. Die gevolg is 'n verlies aan inligting en deursigtigheid wat o.a. tot ernstige foute in besluitneming en bestuur kan lei.

6.0 **KUNDIGHEID** – Alhoewel dit van buite kan lyk asof enige persoon met 'n bietjie kennis en gesonde verstand 'n kompleks kan bestuur, word die kompleksiteit drasties groter hoe meer eenhede daar is. 'n Wye ervaringsveld is nodig en sluit die volgende in: 'n behoorlike onderlegdheid in die Deeltitelwet en gemene reg, waar van toepassing, finansiële kennis (wat nie net rekeningkunde behels nie), konflikhantering, vergaderingsprosedures, hantering van kontrakteurs, prokureurs, ouditeure, ens. Watter werkswyses sal gevolg word by kredietbeheer?

7.0 **KOSTE** – Mense moet vir dienste betaal word en die hoeveelheid werk aan deeltitelbestuur verbonde, word maklik onderskat. In die begin is 'n inwoner heel tevrede om 'n kleinerige fooi vir die werk te ontvang. Sodra die omvang egter besef word, moet salarisaanpassings gemaak word en dit is algemeen in die mark dat privaatpersone uiteindelik die kompleks meer kos as 'n professionele bestuurder, wat ingerig is vir "massaproduksie."

8.0 **BUURMANSKAP** – Dis baie moeilik om jou bure aan te spreek oor reëls of agterstallige heffings. Indien dit wel gedoen word, veroorsaak dit dikwels konflik en bly die goeie verhoudinge in die skema in die slag. Dit maak nie saak as die agent kwalik geneem word vir dié soort aksies nie, die agent bly trouens nie in dieselfde skema nie.

9.0 **ADMINISTRASIE** – Word Algemene Jaarvergaderings gehou, notules geskryf en liassering gedoen in terme van die Wet op Deeltitels? Dikwels word dit in die begin gedoen en dan al hoe minder tot die administrasie in 'n warboel is.