



CITY OF CAPE TOWN
ISIXEKO SASEKAPA
STAD KAAPSTAD

ORDEREËLS VIR DIE VERGADERINGS VAN DIE MUNISIPALE RAAD VAN DIE STAD KAAPSTAD

Latest version as amended by
Council on 05 Desember 2019 – C19/12/19

Maak vooruitgang moontlik. Tesame.



ORDEREËLS VIR DIE VERGADERINGS VAN DIE MUNISIPALE RAAD VAN DIE STAD KAAPSTAD

INHOUDSOPGAWE

ORDEREËLS VIR DIE VERGADERINGS VAN DIE MUNISIPALE RAAD VAN DIE STAD KAAPSTAD

REËL		BLADSYNR.
	SAMEVATTING VAN TYDSBEPALINGS	3
1	TOEPASSING VAN REËLS	5
2	WOORDOMSKRYWING	5
3	GEDRAG BY VERGADERINGS	7
4	VERTOLKING VAN REËLS	8
5	VOORSITTERSKAP BY VERGADERINGS	8
6	KENNISGEWING VAN VERGADERINGS VAN DIE RAAD	8
7	KWORUMS	9
8	AGENDA	10
9	VOLGORDE VAN VERRIGTINGE VAN 'N GEWONE VERGADERING VAN DIE RAAD	10
10	BYWONING EN VERLOF TOT AFWESIGHEID	11
11	BURGEMEESTERSREDE	12
12	VERSLAE	12
13	VERSLAG VAN DIE BURGEMEESTER	13
14	WETS- EN FINANSIËLE BEPERKINGE	13
15	BESLUIE EN STEMMING	13
16	DEBATSBESTUUR	14
17	NOTULES	15
18	MOSIES	16
19	DRINGENDE SAKE	17
20	VERWERPTE MOSIES EN VOORSTELLE	17
21	MOSIE OF VOORSTEL WAT 'N VERORDENING OF WET RAAK, WORD NA SPEAKER VERWYS	17
22	VRAE	17
23	HEROORWEGING VAN BESLUIE	19
24	WYSIGING VAN AANBEVELINGS	20
25	VOORRANG AAN SPEAKER	20
26	RAADSLID ONTVANG SLEGS EEN SPREEKBEURT	21
27	TERSAAKLIKHEID	21
28	NIETERSAAKLIKHEID, EENTONIGE HERHALING, ONVANPASTE TAAL, EN VERBREKING VAN ORDE	21
29	VERWYDERING OF UITSLUITING VAN LID VAN DIE RAAD	22
30	WANORDELIKE GEDRAG EN DIE HANDHAWING VAN ORDE	22
31	PUNTE VAN ORDE	23
32	PUNTE VAN DUIDELIKHEID	23
33	PROSEDUREMOSIES	24
34	VERGADERINGS OOP VIR DIE PUBLIEK EN MEDIA	24
35	UITNODIGING OM RAAD TOE TE SPREEK	24
36	KLEREDRAG	24

SAMEVATTING VAN TYDSBEPALINGS

ORDEREËLS VIR DIE VERGADERINGS VAN DIE MUNISIPALE RAAD VAN DIE STAD KAAPSTAD

REËL 6: KENNISGEWING VAN VERGADERINGS VAN DIE RAAD	Reël 6.3 Die munisipale bestuurder moet 72 uur kennis gee van vergaderings van die Raad en/of van spesiale vergaderings van die Raad waar die jaarlikse begroting sal dien. Reël 6.4 Die munisipale bestuurder moet sewe (7) werksdae kennis gee van vergaderings van die Raad waar verordeninge sal dien. Reël 6.6 Dringende vergaderings vereis 24 uur kennisgewing (speaker bepaal dringendheid, reël 6.7).
REËL 7: KWORUMS	Reël 7.2 By gebrek aan 'n kworum word die vergadering vir hoogstens 30 minute opgeskort; indien daar steeds nie 'n kworum is nie, verdaag die vergadering tot 'n ander tyd, datum, ensovoorts.
REËL 10: BYWONING EN VERLOF TOT AFWESIGHEID	Reël 10.3 Lid wat die Raad gedurende vergadering weens 'n dringende saak verlaat, moet die hoofswep persoonlik in kennis stel en binne 14 dae ná die voorval 'n aansoek om verlof indien. Reël 10.6.3 Verlof tot afwesigheid word toegestaan indien die kennisgewing van 'n vergadering minder as 72 uur voor die aanvang van die vergadering afgelewer is en die munisipale bestuurder enige adresverandering van sodanige lid ten minste sewe (7) dae voor die betrokke vergadering ontvang het.
REËL 11: BURGEMEESTERSREDE	Reël 11.2 Na afloop van die burgemeestersrede moet die speaker 5 vrae van een minuut elk toelaat.
REËL 15: BESLUTE EN STEMMING	Reël 15.2 Klokke moet 'n minuut lank lui voordat daar gestem word.
REËL 16: DEBATSBESTUUR	Reël 16.1 Die hoofswep van die Raad moet die speaker 24 uur voor 'n vergadering van die Raad van 'n sprekerslys voorsien. Reël 16.1.2 Die maksimum tyd vir debatvoering oor elke item is 30 minute; die afsnytyd vir 'n vergadering van die Raad is 17:00. Reël 16.1.5 Geringe veranderinge aan die sprekerslys word slegs aanvaar indien dit langer as twee (2) uur voor die aanvang van 'n vergadering van die Raad ingedien word. Reël 16.5 Die burgemeester of tersaaklike burgemeesterskomiteelid óf die voorsteller van 'n mosie word na afloop van 'n debat oor 'n item of mosie vyf (5) minute vir repliek gegun.
REËL 17: NOTULES	Reël 17.7 Klankopnames van alle vergaderings van die Raad moet vir vyf (5) jaar bewaar word.
REËL 18: MOSIES	Reël 18.1.2 'n Mosie moet ontvang word tien (10) werksdae voor die vergadering waar die mosie moet dien. Reël 18.6 'n Mosie om die herroeping of wysiging van 'n besluit van die Raad wat in die drie (3) voorafgaande maande geneem is, of 'n mosie met dieselfde strekking as 'n mosie wat nie gedurende die voorafgaande drie (3) maande

	gesteun is nie, sal nie oorweeg word nie.
REËL 19: DRINGENDE SAKE	Reël 19.2 Die speaker bepaal die beskikbare tyd vir die bespreking van enige dringende saak.
REËL 22: VRAE	Reël 22.6 'n Vraag kan nie weer ingedien word indien dit in die voorafgaande drie (3) maande oorweeg is nie. Reël 22.13 Antwoorde op vrae word binne twee (2) maande ná ontvangs van sodanige vrae skriftelik aan lede voorsien. Reël 22.15 Vrae wat nie binne 60 kalenderdae ná die datum van indiening beantwoord is nie, verskyn outomaties op die agenda van die volgende vergadering van die Raad.
REËL 24: WYSIGING VAN AANBEVELINGS	Reël 24.2 Die voorsteller van 'n wysiging mag hoogstens twee (2) minute lank daarvoor praat. Reël 24.4 'n Lid mag nie meer as een (1) wysiging aan 'n aanbeveling, voorstel of mosie voorstel nie.
REËL 26: RAADSLID ONTVANG SLEGS EEN SPREEKBEURT	Reël 26.1 Geen lid ontvang meer as een spreekbeurt oor enige aanbeveling, mosie of voorstel nie, buiten die burgemeester of die lid wat 'n wysiging voorgestel het, wat mag repliek lewer gedurende die afsluiting van die debat.
REËL 28: NIETERSAAKLIKHEID, EENTONIGE HERHALING, ONVANPASTE TAAL, EN VERBREKING VAN ORDE	Reël 28.3 Na twee (2) waarskuwings en 'n finale waarskuwing gedurende die beraadslagings van 'n vergadering van die Raad, moet die lid in kennis gestel word dat hy/sy nie verder by die vergadering aangehoor sal word nie. Reël 28.5 Indien die lid versuim om aan die speaker se opdrag ingevolge reël 28.3 te voldoen, is die bepalinge van reël 29 van toepassing.
REËL 31: PUNTE VAN ORDE	Reël 31.1.4 'n Lid mag nie die speaker langer as twee (2) minute op 'n punt van orde aanspreek nie.
REËL 32: PUNTE VAN DUIDELIKHEID	Reël 32.1.2 'n Lid mag nie die speaker langer as een (1) minuut op 'n punt van duidelikheid aanspreek nie.

ORDEREËLS VIR DIE VERGADERINGS VAN DIE MUNISIPALE RAAD VAN DIE STAD KAAPSTAD

1. TOEPASSING VAN REËLS

- 1.1 Hierdie ordereëls is van toepassing op vergaderings van die Raad van die Stad Kaapstad, wat ingevolge artikel 12 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture van 1998 gestig is.
- 1.2 Hierdie reëls is nie van toepassing nie op subrade en wykskomitees, wat oor hulle eie ordereëls beskik; die gedrag-en-leidingskomitee wat onder die reëls van natuurlike geregtigheid val, sowel as die komitees van die Raad wat ingevolge artikel 79 en 80 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture van 1998 gestig is.
- 1.3 Die ordereëls beoog om vrye en konstruktiewe debatvoering gedurende vergaderings van die Raad moontlik te maak, gedagtig aan die groot getal lede van die Raad. Die doel van hierdie reëls is om vryheid van uitdrukking op so 'n manier te bevorder dat dit vir ordelike debatvoering deur soveel moontlik lede binne redelike tydsbeperkinge voorsiening maak. Die reëls erken dat politieke partye wat dalk politieke kwessies wil bespreek wat nie op 'n agenda van die Raad verskyn nie, voorkeur moet ontvang om behoorlike dienslewering te verseker. Die reëls streef ook daarna om 'n geleentheid te skep vir lede van die Raad om hulle menings oor ander sake van openbare belang te lug.
- 1.4 Hierdie reëls bly van krag totdat die Raad dit wysig of herroep.
- 1.5 Enige verwysing na die manlike geslag in hierdie reëls sluit outomaties die vroulike geslag in, en enige verwysing na die enkelvoud ook die meervoud, en andersom.

2 WOORDOMSKRYWING

In hierdie reëls, tensy dit nie met die konteks strook nie, beteken:

“aangewese vredesbeampte” ’n wetstoepassingsbeampte van die Stad wat as ’n vredesbeampte verklaar is ingevolge artikel 334 van die Strafproseswet, 1977 (Wet 51 van 1977), wat optree terwyl aan diens en wat behoorlik geïdentifiseer en opgelei is om die orde tydens raadsvergaderings te handhaaf;

“beampte” ’n lid van die eenheid BBP-beskerming;

“burgemeester” die Uitvoerende Burgemeester van die Raad;

“burgemeesterskomitee” die burgemeesterskomitee van die Raad;

“elektroniese kommunikasie” die betekenis wat ingevolge die Wet op Elektroniese Kommunikasie daaraan toegeskryf word;

“elektroniese handtekening” die betekenis wat ingevolge die Wet op Elektroniese Kommunikasie daaraan toegeskryf word;

“gedrag-en-leidingskomitee” die komitee wat ingevolge bylae 1 by die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels (Wet 32 van 2000), “Gedragskode vir Raadslede”, ingestel is;

“gewone vergadering” ’n vergadering ingevolge reël 6.1;

“hoofswEEP” die persoon wat tot hoofswEEP van die Raad verkies is;

“komitee” ’n komitee van die munisipale raad van die Stad Kaapstad wat ingevolge artikel 79 of 80 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998, tot stand gebring is;

“kworum” die minimum aantal lede wat by ’n vergadering aanwesig moet wees om ’n behoorlike vergadering vir besluitneming te wees. Die kworum word deur die aantal setels bepaal. Die kworum verander nie wanneer ’n vakature ontstaan nie, omdat daardie vakature gevul sal word.

“LBK” ’n lid van die burgemeesterskomitee;

“lid” ’n lid van die munisipale raad van die Stad Kaapstad;

“mosie” ’n saak wat ’n lid ingevolge reël 18 voorlê;

“munisipale bestuurder” die persoon wat ingevolge artikel 54A van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998, aangestel is en in die Wet en die regulasies vermeld word;

“onderteken” ook ’n elektroniese handtekening ingesluit;

“partysweep” ’n lid wat deur die leiers van ’n party aangewys word om toesig te hou oor en leiding te bied met betrekking tot sy lede se gedrag wat die ordereëls van die Raad en die waardigheid en werksaamhede van die Raad betref, sowel as om die funksies in reël 16 van die ordereëls te verrig;

“politieke party” ’n politieke party wat ingevolge die Kieswet van 1998 geregistreer is;

“proseduremosie” ’n saak wat ’n lid ooreenkomstig reël 33 by ’n vergadering opper;

“Raad” die munisipale raad van die Stad Kaapstad;

“raadsaal” die vaste vergaderplek van die Raad, wat tans op die 6de verdieping van die Podiumblok, Burgersentrum, Kaapstad, geleë is;

“skriftelik” ook elektroniese kommunikasie ingesluit;

“speaker” die lid wat ingevolge artikel 37 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998, verkies is;

“spesiale vergadering” ’n vergadering ooreenkomstig reël 6.2, 6.4 of 6.6;

“Stelselswet” die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels (Wet 32 van 2000);

“vergadering” enige vergadering van die munisipale raad wat onder artikel 29 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998, val of daardeur opgelê word;

“vergaderplek” die plek waar ’n bepaalde vergadering van die Raad plaasvind;

“Wet” die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998 (Wet 117 van 1998); en

“Wet op Elektroniese Kommunikasie” die Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies (Wet 25 van 2002);

3 GEDRAG BY VERGADERINGS

Die speaker moet:

- 3.1 die bevoeghede uitoefen en die funksie verrig wat in artikel 37 van die Wet vasgestel en in hierdie reëls bepaal word;
- 3.2 gedurende vergaderings orde handhaaf;
- 3.3 gedurende vergaderings verseker dat die gedragskode vir raadslede nagekom word;
- 3.4 toesien dat vergaderings ooreenkomstig hierdie reëls geskied;
- 3.5 verseker dat enige persoon wat weier om aan ’n beslissing deur die speaker te voldoen, die vergaderplek onmiddellik verlaat wanneer die persoon so versoek word;
- 3.6 toesien dat lede hulle op ’n waardige en ordelike wyse gedra;
- 3.7 verseker dat lede van die publiek gedurende vergaderings van die munisipale raad op plekke sit wat die munisipale bestuurder vir daardie doel bestem het;
- 3.8 toesien dat lede van die publiek wat enige vergaderings van die Raad bywoon hulle op ’n ordelike wyse gedra en enige beslissing deur die speaker gehoorsaam; en
- 3.9 sorg dat elke partysweep of hoofswEEP gedurende die vergadering van die Raad verantwoordelikheid aanvaar vir die handhawing van dissipline van sy/haar partylede. Versuim deur enige sodanige partysweep om toepaslik op te tree, kan ingevolge reël 3.3 hierin hanteer word.

4 VERTOLKING VAN REËLS

Die speaker se beslissing met betrekking tot die toepassing of vertolking van hierdie reëls en ander prosedureaangeleenthede wat nie in die ordereëls hanteer word nie, is finaal en bindend sodra die speaker redes vir sodanige beslissing verstrek het.

5 VOORSITTERSKAP BY VERGADERINGS

- 5.1 Die speaker is én tree op as die voorsitter van vergaderings van die Raad.
- 5.2 Indien die speaker nie by 'n vergadering teenwoordig is nie, moet die aanwesige lede 'n waarnemende speaker vir daardie vergadering kies.
- 5.3 Indien die speaker wél by 'n vergadering teenwoordig is, maar hom/haar gedurende die vergadering moet verskoon, moet die speaker die Raad versoek om 'n waarnemende voorsitter uit die aanwesige lede aan te wys vir die duur van sy/haar afwesigheid van daardie vergadering.

6 KENNISGEWING VAN VERGADERINGS VAN DIE RAAD

- 6.1 Die speaker moet die datum, tyd en plek van vergaderings van die Raad bepaal, en moet toesien dat sodanige vergaderings ten minste een keer elke kwartaal plaasvind.
 - 6.1.1 Die speaker kan kwartaallikse vergaderings van die Raad belê waar die burgemeester mondelinge antwoorde verskaf op vrae aan die burgemeester wat deur lede ingedien is.
- 6.2 'n Afsonderlike spesiale vergadering van die Raad moet belê word om die jaarlikse begroting van die munisipaliteit goed te keur.
- 6.3 Die munisipale bestuurder moet ten minste 72 uur kennis gee van bogenoemde vergaderings aan alle lede om lede in staat te stel om behoorlik voor te berei.
- 6.4 Wanneer die Raad as 'n wetgewende liggaam vergader om verordeninge te oorweeg, moet die munisipale bestuurder alle lede van die Raad sewe werksdae kennis gee van sodanige vergadering.
- 6.5 Die feit dat enige lid/lede nie ooreenkomstig hierdie reëls kennisgewing van 'n vergadering ontvang het nie, beïnvloed nie die geldigheid van enige verrigtinge van daardie vergadering nie. Indien 'n groot persentasie lede nie die kennisgewing van 'n vergadering ontvang het nie, moet lede 'n besluit neem of daardie vergadering moet voortgaan.
- 6.6 Enige dringende vergadering vereis 'n kennisgewingstydperk van ten minste 24 uur.
- 6.7 Die speaker bepaal of enige vergadering dringend is of nie.

- 6.8 Die speaker kan in enige stadium 'n spesiale vergadering van die Raad belê op 'n datum, tyd en plek wat hy/sy bepaal.
- 6.9 Indien 'n meerderheid van die lede van die Raad die speaker skriftelik versoek om 'n spesiale vergadering van die Raad te belê, moet die speaker:
- 6.9.1 'n spesiale vergadering van die Raad belê op 'n datum wat in die versoek aangedui word, en op 'n tyd en plek wat die speaker bepaal; en
- 6.9.2 die munisipale bestuurder van 'n afskrif van die versoek voorsien.
- 6.10 Sodra die speaker die datum, tyd en plek van 'n spesiale vergadering van die Raad bepaal het, moet hy/sy die munisipale bestuurder daarvan in kennis stel.
- 6.11 'n Versoek om 'n spesiale vergadering moet die aangeleentheid uiteensit wat by sodanige spesiale vergadering van die Raad hanteer moet word. Geen saak buiten dít wat in die kennisgewing van 'n spesiale vergadering van die Raad of in die versoek ingevolge reël 6.9 aangedui word, mag by 'n spesiale vergadering van die Raad hanteer word nie.
- 6.12 Indien die speaker versuim om ingevolge reël 6.9 'n spesiale vergadering van die Raad te belê, moet die munisipale bestuurder die vergadering belê op die datum wat in die versoek aangedui word, en op 'n tyd en plek wat hy/sy bepaal.
- 6.13 Indien omstandighede dit vereis, kan die speaker opdrag gee dat die Raad op 'n ander plek as die raadsaal vergader.
- 6.14 Elke lid van die Raad moet skriftelik 'n elektroniese posadres en/of 'n straatadres in die munisipale gebied van die Stad Kaapstad spesifiseer waar hy of sy die kennisgewing van vergaderings en ander dokumente en korrespondensie sal ontvang.
- 6.15 'n Lid se besonderhede, soos in reël 6.14:
- 6.15.1 moet binne 14 kalenderdae na verkiesing van die lid/lede by die speaker se kantoor ontvang word,
- 6.15.2 moet wanneer die besonderhede verander, aan die speaker se kantoor voorsien word.
- 6.16 Waar kennisgewing van 'n vergadering elektronies per e-pos aan 'n lid van die Raad beteken word, word daar geag dat sodanige kennisgewing van 'n vergadering deur die ontvanger ontvang is. 'n Afleweringstrokie dien as bewys van betekening.

7 KWORUMS

- 7.1 Die kworum vir 'n vergadering van die Raad is 'n meerderheid van sy lede.

- 7.2 Indien daar nie 'n kworum is nie, moet die vergadering vir hoogstens 30 minute opgeskort word, en indien daar teen die einde van daardie tydperk steeds nie 'n kworum is nie, kan die speaker die vergadering na sy/haar goeddunke tot 'n ander tyd, datum en plek verdaag.

8 AGENDA

- 8.1 Onderworpe aan reëls 8.2 en 9.2 moet alle vergaderings plaasvind in die volgorde waarin die sake op die agenda voor die Raad verskyn, en mag daar slegs oor sake op die agenda debat gevoer word.
- 8.2 Die munisipale bestuurder kan opdrag gee dat enige saak in die vertroulike gedeelte van die Raad se agenda opgeneem word. Sodanige saak mag nie bekend gemaak word aan enigiemand buiten diegene wat dit in hulle amptelike hoedanigheid ontvang nie, en moet in 'n geslote vergadering van die Raad bespreek word.
- 8.3 Nadat hy/sy toepaslike redes oorweeg het, kan die speaker opdrag gee dat 'n aangeleentheid van die vertroulike na die oop gedeelte van die agenda verskuif word, en andersom.

9 VOLGORDE VAN VERRIGTINGE VAN 'N GEWONE VERGADERING VAN DIE RAAD

- 9.1 Die volgorde van verrigtinge van 'n gewone vergadering wat ingevolge reël 6.1 belê word, is soos volg:
- 9.1.1 Opening
 - 9.1.2 Geleentheid vir stil gebed of oordenking
 - 9.1.3 Burgemeestersrede
 - 9.1.4 Aanteken van verlof tot afwesigheid
 - 9.1.5 Aankondigings deur die speaker
 - 9.1.6 Amptelike kennisgewings en dringende sake van die munisipale bestuurder ingevolge reël 19.1
 - 9.1.7 Notules van vorige vergadering(s)
 - 9.1.8 Verslag van die burgemeester, wat insluit:
 - 9.1.8.1 aanbevelings by die Raad;
 - 9.1.8.2 besluite ingevolge gedelegeerde bevoegdheid, indien van toepassing; en
 - 9.1.8.3 lys van besluite deur die burgemeester in oorleg met die lede van die burgemeesterskomitee ingevolge artikel 60(3) van die Wet.

- 9.1.9 Vrae ingevolge reël 22.12
- 9.1.10 Mosies of voorstelle wat van vorige vergaderings oorgehou is
- 9.1.11 Nuwe mosies
- 9.1.12 Enige ander saak wat nie in die kennisgewing van die vergadering vervat was nie, na die speaker se goeddunke
- 9.1.13 Sake vir kennisneming wat by die agenda ingesluit sal word. Sake vir kennisneming is nie onderworpe aan debatvoering nie.
- 9.2 Nadat die sake in reëls 9.1.1 tot 9.1.4 oorweeg is, kan die speaker na eie goeddunke enige aangeleentheid opper wat op die agenda verskyn.
- 9.3 Die vorm van die agenda is onderworpe aan verandering soos die speaker goeddink.

10 BYWONING EN VERLOF TOT AFWESIGHEID

- 10.1 Elke lid wat 'n vergadering bywoon, moet sy/haar bywoning hetsy met die hand of elektronies registreer, na gelang van watter stelsel gebruik word, d.w.s. elektroniese registrasie of 'n bywoningsregister.
- 10.2 'n Lid moet elke vergadering van die Raad bywoon waarvan hy/sy 'n lid is, buiten wanneer:
 - 10.2.1 die hoofswep ingevolge die Raad se delegasiestelsel verlof tot afwesigheid toestaan; of
 - 10.2.2 daardie lid hom/haar volgens wet aan 'n vergadering moet onttrek.
- 10.3 Aansoek om verlof tot afwesigheid van 'n vergadering van die Raad (hetsy van 'n deel van of 'n hele vergadering) moet ingevolge deel 4, delegasie 1(1), van die Raad se delegasiestelsel aan die hoofswep gerig word. Sodanige aansoek moet op die voorgeskrewe vorm wees, wat die lid moet onderteken en dateer. Ingeval 'n lid 'n vergadering weens 'n dringende saak, soos 'n sterfte of die een of ander voorval, moet verlaat, moet die lid die hoofswep van die Raad persoonlik in kennis stel voordat hy/sy die vergadering verlaat, en binne 14 dae ná die voorval 'n aansoek om verlof tot afwesigheid indien.
- 10.4 Die hoofswep van die Raad kan slegs skriftelike aansoeke om verlof tot afwesigheid oorweeg, buiten in dringende gevalle, wat ingevolge reël 10.3 hierbo hanteer word. Aansoeke om verlof tot afwesigheid wat nie skriftelik is nie, kan nie oorweeg word nie.
- 10.5 Ondanks reël 10.2 hierbo word aansoeke om verlof tot afwesigheid van 'n vergadering as toegestaan beskou indien:
 - 10.5.1 die Raad of burgemeester die betrokke lid afgevaardig het om elders in 'n saak namens die Raad op te tree; of

10.5.2 die Raad of burgemeester die lid versoek om die betrokke vergadering te verlaat in omstandighede wat in item 3(b) van bylae 1 by die Stelselswet beoog word, of indien die lid hom-/haarself onttrek.

10.6 Onderworpe aan reël 10.2 en 10.3 hierbo kan die hoofswep van die Raad verlof tot afwesigheid aan 'n lid toestaan:

10.6.1 indien die lid siek is;

10.6.2 vir noodsaaklike sake- of persoonlike verpligtinge, of weens die lid se persoonlike omstandighede;

10.6.3 weens die nieaflewering van die kennisgewing van 'n vergadering, of aflewering minder as 72 uur voor die aanvang van die vergadering, met dien verstande dat dít nie van toepassing is op 'n gewone vergadering van die Raad of indien die lid verhuis het en nagelaat het om die munisipale bestuurder ten minste sewe dae voor die betrokke vergadering van die nuwe adres vir die aflewering van dokumente in kennis te stel nie;

10.6.4 indien die lid nie die vergadering mag bywoon nie weens die omstandighede wat in item 3(b) van die gedragskode vir raadslede in bylae 1 by die Stelselswet beoog word; of

10.6.5 weens enige ander omstandighede wat die lid verhinder om die vergadering by te woon.

11 BURGEMEESTERSREDE

11.1 Nadat die speaker die vergadering geopen het, dog voordat enige sake op die agenda hanteer word, kan die burgemeester die vergadering toespreek oor enige aangeleentheid wat hy/sy as toepaslik beskou, ongeag of dit op die agenda is of nie. Geen punte van orde, punte van duidelikheid of debatvoering word gedurende die burgemeestersrede toegelaat nie.

11.2 Die speaker sal na afloop van die burgemeestersrede hoogstens vyf mondelinge vrae toelaat, een per lid, waarvan die orde by die swepevergadering bepaal sal word. Elke vraag mag slegs 'n minuut lank wees. Daar is geen punte van verduideliking in hierdie gedeelte van die agenda nie. Enige vraag wat uit die burgemeestersrede voortspruit, kan deur die burgemeester of, indien die burgemeester so aandui, deur enige ander lid van die burgemeesterskomitee beantwoord word.

12 VERSLAE

Die Raad mag nie enige besluit neem tensy dit oor voldoende inligting beskik soos wat die speaker bepaal om 'n ingeligte besluit te neem nie. Buiten in

uitsonderlike omstandighede, moet sodanige inligting in 'n skriftelike verslag vervat wees.

13 VERSLAG VAN DIE BURGEMEESTER

13.1 'n Verslag van die burgemeester moet die volgende sake bevat:

13.1.1 Aanbevelings by die Raad (waar die burgemeester geen gedelegeerde bevoegdheid het nie)

13.1.2 'n Lys van besluite deur die burgemeester ingevolge sy/haar gedelegeerde of statutêre bevoegdheid

13.1.3 'n Lys van besluite deur die burgemeester in oorleg met lede van die burgemeesterskomitee ingevolge artikel 60(3) van die Wet.

13.2 Die speaker moet debatvoering toelaat oor die sake waarna reël 13.1.1 hierbo verwys, ooreenkomstig reël 16 van hierdie reëls.

14 WETS- EN FINANSIËLE BEPERKINGE

Die Raad kan slegs daardie besluite neem waarvoor dit die nodige wetlike en finansiële bevoegdheid het, en alle verslae wat in 'n agenda voorgelê of mondelings gelewer word, moet na die wetlike en finansiële implikasies verwys.

15 BESLUIE EN STEMMING

15.1 Onderworpe aan die bepalings van reël 15.3 moet alle besluite geneem word by wyse van 'n meerderheid van stemme van die lede wat by enige vergadering van die Raad teenwoordig is.

15.2 Voordat daar oor enige saak voor die Raad gestem word, moet die speaker die klokke 'n minuut lank lui, waarna alle deure van die raadsaal toegemaak word en geen lid van die Raad of enige ander persoon die raadsaal mag binnekom of verlaat nie. Alle lede van die Raad moet sit terwyl stemming aan die gang is.

15.3 Die volgende sake word beslis deur middel van 'n meerderheidsbesluit van die lede van die Raad:

15.3.1 Die aanvaarding van verordeninge

15.3.2 Die goedkeuring van begrotings

15.3.3 Die oplegging van eiendoms- en ander belasting

15.3.4 Diensgeld en heffings

15.3.5 Die aangaan van lenings

15.4 Indien die speaker die vergadering vra of hulle met die aanbeveling voor die Raad akkoord gaan en geen aanwesige lid die aanbeveling teenstaan nie, word die voorstel of aanbeveling aanvaar.

- 15.5 In geval van teenstand teen 'n voorstel waaroor daar besluit moet word, geskied stemming deur hande op te steek of by wyse van 'n elektroniese stemstelsel, waar laasgenoemde beskikbaar is, tensy daar anders besluit word.
- 15.6 Slegs die getal lede wat vir of teen 'n item stem, en nie die name van sodanige lede nie, word in die notule aangeteken.
- 15.7 'n Lid kan buite stemming bly sonder om die vergaderplek te verlaat.
- 15.8 Enige lid kan versoek dat sy/haar stem teen of vir die saak óf onthouding van stemming in die notule van daardie vergadering aangeteken word.
- 15.9 Die speaker moet die besluit aankondig wat die Raad ingevolge reël 15.4 of 15.5 neem.
- 15.10 In geval die stemme gelykop is oor enige saak buiten dié wat in reël 15.3.1 tot 15.3.5 gelys word, moet die speaker 'n beslissende stem benewens sy/haar gewone stem uitbring.

16 DEBATSBESTUUR

- 16.1 Ten minste 24 uur voor 'n vergadering van die Raad moet die hoofswep van die Raad, ná gesprek met die swepe van ander partye in die Raad, die speaker van 'n lys voorsien wat die volgende aandui:
 - 16.1.1 Oor watter items op die agenda vir daardie vergadering daar debat gevoer sal word.
 - 16.1.2 Hoeveel tyd altesaam aan die debat oor elke sodanige item toegewys moet word, gedagtig daaraan dat die afsnytyd vir die vergadering van die Raad 17:00 sal wees, en hoogstens 30 minute aan elke item op die agenda afgestaan kan word. Dít weerhou egter nie die speaker daarvan om na goeddunke die toegewese tyd vir debatvoering oor elke item op die agenda te verleng of in te kort óf die afsluitingstyd van die vergadering van die Raad uit te stel indien omstandighede dit vereis nie.
 - 16.1.3 Die name van sprekers van, en die tyd wat proporsioneel toegeken moet word aan, elke politieke party wat aan die debat oor 'n bepaalde item wil deelneem, ooreenkomstig instemming deur die swepe, met inagneming van die getal setels van elke party in die Raad. Indien eenstemmigheid nie bereik kan word nie, sal die speaker bepaal hoeveel tyd aan die onderskeie partye toegeken moet word.
 - 16.1.4 Buiten in uitsonderlike gevalle, moet veranderinge aan die sprekerslys voor die aanvang van die vergadering van die Raad aan die speaker voorgelê word.
 - 16.1.5 Indien geringe veranderinge aan die sprekerslys vir die vergadering van die Raad vereis word, moet die betrokke partysweep/-swepe sodanige veranderinge aan die hoofswep van die Raad voorlê, wat dit weer aan die speaker sal voorlê, met dien verstande dat die speaker geen geringe

veranderinge sal toelaat indien dit minder as twee uur voor die aanvang van die vergadering van die Raad ingedien word nie.

- 16.2 By ontvangs van die lys waarna reël 16.1 verwys, moet die speaker, indien hy/sy van die bepalings van daardie lyste wil afwyk, sodanige besluit binne 'n redelike tyd voor die vergadering van die Raad aan die betrokke swepe oordra.
- 16.3 In so 'n geval moet die speaker die toegewese tyd inkort of verleng op 'n manier wat billik is teenoor alle partye, en so ver moontlik voorafwaarskuwing van sodanige voorneme en die omvang daarvan gee.
- 16.4 Alle sake voor die Raad wat nie in reël 16.1 gelys word nie, moet sonder debatvoering individueel vir aanvaarding aan die vergadering voorgehou word, voordat die sake wat wél in reël 16.1 gelys word oorweeg word.
- 16.5 Die speaker kan na goeddunke vyf minute repliek toestaan aan die burgemeester of betrokke lid van die burgemeesterskomitee óf die voorsteller van 'n mosie ter afsluiting van die debat oor 'n item wat ingevolge reël 16.1 bespreek word.
- 16.6 Alle partye wat in die Raad verteenwoordig is, het 'n reg om oor elke item op die agenda te praat, in verhouding tot hulle verteenwoordiging in die Raad, mits die hoofswep toegestem het tot die spreektydreëlings.
- 16.7 Ondanks enigiets wat in reël 16.1 tot 16.6 vervat is, mag die speaker nie in die uitoefening van enige diskresionêre bevoegdheid ingevolge hierdie reëls enige party benadeel met betrekking tot die tyd wat aan enige party toegestaan word nie. Die speaker se beslissing ná die uitoefening van sy/haar diskresionêre bevoegdheid in hierdie verband is finaal.

17 NOTULES

- 17.1 Die munisipale bestuurder moet toesien dat alle besluite van die Raad in 'n notuleboek aangeteken word, en dat besluite gedurende 'n geslote vergadering van die Raad in 'n afsonderlike notuleboek vervat word.
- 17.2 Indien 'n afskrif van die notule van 'n vergadering aan elke lid van die Raad besorg is, word die notule met die oog op goedkeuring daarvan as gelees beskou.
- 17.3 Geen voorstel oor of bespreking van die notule word toegelaat nie, buiten wat die akkuraatheid daarvan betref.
- 17.4 Die korrektheid van die notule van die Raad moet by sy volgende vergadering of, indien dít nie moontlik is nie, die daaropvolgende vergadering oorweeg word.
- 17.5 Die munisipale bestuurder moet sorg dat die name van lede wat aanwesig is by enige vergadering, lede wat afwesig is, sowel as lede aan wie verlof tot afwesigheid toegestaan is, in die notule aangeteken word.

- 17.6 Die munisipale bestuurder moet toesien dat die name van lede wat versoek dat hulle stem teen of vir 'n saak óf onthouding van stemming aangeteken word, in die notule verskyn.
- 17.7 Klankopnames van alle vergaderings van die Raad moet om administratiewe verwysingsredes vir 'n tydperk van vyf jaar bewaar word.

18 MOSIES

- 18.1 Onderworpe aan die bepalings van enige ander wet:
- 18.1.1 moet elke kennisgewing van 'n mosie skriftelik en in die vorm van 'n konsepvoorstel by die speaker ingedien word, en moet sodanige kennisgewing deur die lid wat dit voorstel sowel as deur die sekondant onderteken en gedateer word;
- 18.1.2 sowel as onderworpe aan reël 18.5 hieronder, mag 'n kennisgewing van 'n mosie nie op 'n agenda verskyn tensy dit ten minste tien werksdae voor sodanige vergadering ontvang is nie; en
- 18.1.3 verstryk 'n mosie indien die lid wat dit indien nie teenwoordig is by die vergadering waarvoor die mosie vir bespreking geskeduleer is nie.
- 18.2 Die speaker moet skriftelik ontvangs erken van 'n kennisgewing van 'n mosie indien die betrokke lid so versoek.
- 18.3 Elke mosie moet verband hou met 'n saak waaroor die Raad regsbevoegdheid het.
- 18.4 'n Lid wat 'n mosie indien, moet sodanige mosie inlei, en het die reg om daarop repliek te lewer.
- 18.5 Wanneer hy/sy 'n mosie van die speaker ontvang, moet die munisipale bestuurder bepaal watter van die Raad se politieke strukture oor die wetlike bevoegdheid beskik om die vereiste besluit te neem, en die mosie vir oorweging na die toepaslike politieke struktuur verwys.
- 18.6 Die speaker hoor nie 'n mosie ingevolge hierdie reël ingedien aan:
- 18.6.1 wat die herroeping of wysiging behels van 'n besluit van die Raad wat in die voorafgaande drie maande geneem is; of
- 18.6.2 wat dieselfde strekking het as 'n mosie wat nie in die voorafgaande drie maande gesteun is nie;
- 18.7 Wanneer mosies hanteer word, moet die speaker:
- 18.7.1 bepaal watter mosies onbestrede is, wat dan sonder debatvoering aanvaar word, waarna die bestrede mosies in die volgorde op die agenda hanteer moet word.

18.7.2 die lid wat die mosie ingedien het, versoek om die mosie voor te lees..

19 DRINGENDE SAKE

- 19.1 Die munisipale bestuurder kan na goeddunke enige dringende saak vir 'n besluit deur die Raad opper. 'n Saak is dringend as indien die vereiste besluit uitgestel sou word, dit die Raad of sy werksaamhede kan benadeel of 'n bedreiging vir die algemene welsyn en veiligheid van die publiek inhou.
- 19.2 Die speaker moet 'n gepaste tyd gedurende die Raad se beraadslagings bepaal wanneer die munisipale bestuurder dringende sake kan opper, en moet ook bepaal hoeveel tyd vir die bespreking van enige dringende saak beskikbaar is.

20 VERWERPTE MOSIES EN VOORSTELLE

- 20.1 Die speaker kan 'n mosie of voorstel verwerp wat:
- 20.1.1 kan lei tot die bespreking van 'n saak wat reeds as deel van die agenda hanteer is, of wat geen betrekking het op die administrasie of omstandighede van die munisipaliteit nie;
 - 20.1.2 argumente aanvoer, 'n mening uitspreek of onnodige, inkriminerende, neerhalende of onvanpaste voorstelle bevat, of:
 - 20.1.2.1 met betrekking waartoe die Raad geen regsbevoegdheid het nie;
 - 20.1.2.2 met betrekking waartoe 'n besluit deur 'n regterlike of kwasi-regterlike liggaam afgewag word; of
 - 20.1.2.3 wat nie behoorlik gesekondeer is nie; of
 - 20.1.3 indien dit aanvaar word, strydig sal wees met die bepalings van hierdie ordereëls of van enige ander wet, of wat die Raad nie finansieel of wetlik bevoeg is om goed te keur nie, met dien verstande dat indien sodanige mosie of voorstel na die Raad se mening verdere ondersoek regverdig, dit na die tersaaklike komitee verwys sal word.

21 MOSIE OF VOORSTEL WAT 'N VERORDENING OF WET RAAK, WORD NA DIE SPEAKER VERWYS

Buiten 'n aanbeveling deur die burgemeester, moet 'n mosie of voorstel wat die opstel of wysiging van 'n verordening raak, vir verslagdoening by die speaker ingedien word voordat die Raad 'n besluit daaroor neem.

22 VRAE

- 22.1 Enige lid kan 'n skriftelike vraag oor enige saak indien ten einde sienings, voornemens, verduidelikings of inligting te bekom wat verband hou met en/of

tersaaklik is vir die werksaamhede en/of sake van die Raad. Die lid moet verseker dat die skriftelike vraag 15 werksdae voor die vergadering by die kantoor van die speaker ingedien word en gedateer en onderteken is , vir oorweging en verwysing na die burgemeester.

- 22.2 Die kantoor van die speaker sal die vorm van vrae bepaal en gehaltebeheer toepas. Die kantoor van die speaker kan weier om 'n vraag aan te hoor en kan die vraag na die betrokke lid van die Raad terugverwys indien dit nie aan hierdie vereistes voldoen nie.
- 22.3 Die speaker kan vrae na die betrokke Raadslid terugverwys indien die inligting wat daarin versoek word reeds in die openbaar beskikbaar is.
- 22.4 Die kantoor van die burgemeester kan 'n vraag na die speaker terugverwys indien die burgemeester van mening is dat die vraag nie aan die vereistes voldoen nie, waarna die speaker die vraag sal hersien en dit dienoreenkomstig sal terugverwys of opnuut indien.
- 22.5 Die lid moet aandui of hy/sy 'n skriftelike antwoord op die vraag wil hê, of 'n mondelinge antwoord by die kwartaallikse vergadering van die Raad waar vrae aan die burgemeester ingevolge reël 6.1.1 aangehoor en beantwoord sal word.
- 22.6 Geen lid mag 'n vraag oor enige saak wêr indien daardie vraag reeds in die voorafgaande drie maande oorweeg is nie.
- 22.7 'n Vraag mag nie enige argumente, meningsuitinge, afleidings, aantygings, byname of skeldname, of omstrede, ironiese of aanstootlike verwysings na hipotetiese aangeleenthede bevat of 'n regsmening aanvra nie.
- 22.8 'n Lid word beperk tot een mondelinge en een skriftelike vraag per vergadering van die Raad.
- 22.9 Verslae en ondersoeke:
 - 22.9.1 Geen vraag mag gevra word wat inligting versoek oor 'n ondersoek wat aan die gang is nie, buiten om die status van daardie ondersoek te bepaal, met ander woorde of dit aangevoer, onder weg, byna afgehandel of reeds afgehandel is.
 - 22.9.2 Geen vraag mag gevra word oor die inhoud van enige verslag na aanleiding van 'n vertroulike of forensiese ondersoek nie, tensy die bekendmaking van die nodige inligting om sodanige vraag te beantwoord in pas is met die beleid oor die vrystelling van inligting wat in so 'n verslag vervat is.
 - 22.9.3 Geen vraag mag gevra word in verband met wetlik beskermde sake, sake wat onderworpe is aan voortgesette regsverrigtinge óf vertroulike sake nie, of indien die bekendmaking van die nodige inligting om sodanige vraag te beantwoord, sal lei tot die skending van die regte van, of 'n plig teenoor, 'n derde party nie.
 - 22.9.4 Geen vrae oor sake op die vertroulike agenda word toegelaat nie.

- 22.10 'n Vraag mag nie na meer as een onderwerp verwys nie en moet bondig en saaklik wees.
- 22.11 Die burgemeester kan enige vraag na die kantoor van die speaker terugverwys om opklaring en/of bykomende inligting van die vraagsteller te bekom.
- 22.12 Die speaker moet rekord hou van:
- 22.12.1 Alle vrae wat lede gedurende die maand indien, met 'n aanduiding van die datum waarop dit by die speaker ingedien én die datum waarop dit vir beantwoording na die kantoor van die burgemeester gestuur is
 - 22.12.2 Vrae wat die burgemeester terugverwys, tesame met die redes vir die verwerping daarvan
 - 22.12.3 Antwoorde wat op die vraag voorsien is.
 - 22.12.4 Die speaker kan die vrae wat lede stel en die antwoorde op daardie vrae op die munisipaliteit se webwerf laat publiseer.
- 22.13 Antwoorde moet skriftelik aan lede voorsien word binne twee maande na die datum waarop sodanige vrae ontvang is.
- 22.14 Lede kan die vraagboek op versoek besigtig.
- 22.15 Die speaker moet toesien dat enige vrae wat nie binne 'n tydperk van 60 kalenderdae ná indiening beantwoord is nie, outomaties op die agenda van die volgende vergadering van die Raad verskyn.
- 22.16 Die burgemeester moet by sodanige vergadering van die Raad 'n mondelinge antwoord voorsien op 'n vraag waarna reël 22.15 verwys en/of kan die vraag na enige lid van die Raad verwys vir mondelinge beantwoording by daardie vergadering.
- 22.17 Indien enige vrae ingevolge reël 22.15 by 'n agenda van die Raad ingesluit word, sal die Raad geen besluit oor enige vraag neem op die datum van die vergadering van die Raad waar sodanige vrae ingevolge hierdie reël geopper of bespreek word nie.

23 HEROORWEGING VAN BESLUIE

Die Raad kan te eniger tyd ná aanbeveling deur die burgemeester enige aanvaarde besluit van die Raad herroep of wysig, op voorwaarde dat geen herroeping of wysiging afbreuk doen aan enige regte wat as gevolg van die besluit toegeval het nie.

24 WYSIGING VAN AANBEVELINGS

24.1 'n Voorgestelde wysiging:

24.1.1 moet van toepassing wees op die aanbeveling, voorstel of mosie met betrekking waartoe dit voorgestel word;

24.1.2 moet skriftelik wees, deur die voorsteller en sekondant onderteken en by die speaker ingedien word; en

24.1.3 kan slegs deur 'n lid voorgestel word terwyl hy/sy praat oor 'n aanbeveling, voorstel of mosie wat onder bespreking is.

24.2 Die voorsteller van 'n wysiging kan hoogstens twee minute lank daaroor praat. Die sekondant kry geen spreekbeurt oor die wysiging nie en daar is geen reg op repliek nie.

24.3 Meer as een wysiging aan 'n aanbeveling, voorstel of mosie kan voorgestel word, en onderworpe aan reël 24.9 word daar na afloop van die debat oor sodanige aanbeveling, voorstel of mosie, oor alle voorgestelde wysigings gestem.

24.4 Geen lid mag meer as een wysiging aan 'n aanbeveling, voorstel of mosie voorstel nie.

24.5 Indien die burgemeester of lid of die voorsteller van die oorspronklike mosie die Raad oor enige voorgestelde wysiging aan sodanige aanbeveling, voorstel of mosie wil toespreek, kan hy/sy dit slegs gedurende sy/haar repliek doen.

24.6 Die debat word afgesluit wanneer die burgemeester of sy/haar benoemde daarop repliek gelewer het.

24.7 Indien meer as een wysiging aan 'n aanbeveling, voorstel of mosie voorgestel word, word daar oor sodanige wysigings gestem in die orde waarin dit voorgestel is.

24.8 Die speaker moet elke wysiging aan 'n aanbeveling, voorstel of mosie duidelik aan die vergadering voorhou voordat daar daaroor gestem word.

24.9 Indien 'n wysiging aanvaar word, neem die gewysigde aanbeveling, voorstel of mosie die plek van die oorspronklike aanbeveling, voorstel of mosie in en sal daar slegs oor verdere voorgestelde wysigings gestem word, met dien verstande dat indien die speaker van mening is dat 'n aanvaarde wysiging 'n ander wysiging onnodig of sinneloos maak, hy/sy kan beslis dat daar nie oor sodanige ander wysiging gestem hoef te word nie, waarna laasgenoemde wysiging verstryk.

25 VOORRANG AAN SPEAKER

25.1 Wanneer ook al die speaker praat, moet enige lid wat in daardie stadium praat of wil praat, stilbly, en moet lede stilte handhaaf sodat die speaker sonder onderbreking gehoor kan word.

25.2 'n Lid wat die Raad toespreek, doen dit deur die speaker.

26 RAADSLID ONTVANG SLEGS EEN SPREEKBEURT

- 26.1 Onderworpe aan enige bepaling tot die teendeel in hierdie reëls, mag geen lid meer as een keer oor enige aanbeveling, voorstel of mosie praat nie, met dien verstande dat die burgemeester of lid ingevolge reël 13 of 24 hierbo óf die voorsteller kan repliek lewer ter afsluiting van die debat, maar hom/haar sal beperk tot 'n reaksie op vorige sprekers, en nie in daardie stadium enige nuwe saak sal opper nie.
- 26.2 Die speaker moet die burgemeester, lid van die burgemeesterskomitee of voorsitter van 'n artikel 79-komitee wat ingevolge reël 13 of 24 'n voorstel maak, toelaat om 'n verduidelikende verklaring te maak voordat enige bepaalde item in die verslag van die burgemeester oorweeg word, of in antwoord op 'n bepaalde vraag gedurende die bespreking van sodanige verslag.

27 TERSAAKLIKHEID

- 27.1 'n Lid wat praat, moet sy/haar toespraak streng by die saak onder bespreking of 'n verduideliking of punt van orde bepaal, en geen bespreking word toegelaat:
- 27.1.1 wat enige saak op die agenda sal vooruitloop nie; of
- 27.1.2 in verband met enige saak met betrekking waartoe 'n besluit deur 'n regterlike of kwasi-regterlike liggaam of 'n kommissie van ondersoek afgewag word nie, ongeag of sodanige liggaam of kommissie ingevolge wetgewing ingestel is of nie, met dien verstande dat sodanige saak wel met die toestemming van die Raad oorweeg kan word.

28 NIETERSAAKLIKHEID, EENTONIGE HERHALING, ONVANPASTE TAAL, EN VERBREKING VAN ORDE

- 28.1 Die speaker moet 'n lid op sy/haar titel en naam, gedurende sy/haar spreekbeurt wys op enige nietersaaklikheid, eentonige herhaling, onvanpaste taal of enige verbreking van orde in die lid se toespraak vestig, en moet sodanige lid, indien hy/sy nog praat, opdrag gee om sy/haar toespraak te staak totdat die lid tot orde gekom het. Sodanige opdrag word as die eerste waarskuwing beskou.
- 28.2 Die speaker moet 'n lid opdrag gee om verskoning te vra of 'n bewering terug te trek indien dit onvanpas is of die waardigheid of eer van 'n lid of beampete van die Raad aantast of krenk.
- 28.3 Ná twee waarskuwings én 'n finale waarskuwing gedurende die beraadslagings van 'n vergadering van die Raad, moet die speaker die lid in kennis stel dat hy/sy nie die geleentheid gebied sal word om verder by daardie betrokke vergadering aangehoor te word nie. Die lid sal egter toegelaat word om 'n stem uit te bring oor enige aangeleentheid waarvoor gestem word.
- 28.4 Die lid moet op elke waarskuwing attent gemaak word.

- 28.5 Indien 'n lid versuim om die speaker se opdrag in reël 28.3 hierbo na te kom, tree die bepalings van reël 29 in werking en kan die speaker besluit om ingevolge die gedragskode vir raadslede dissiplinêr teen sodanige lid op te tree.

29 VERWYDERING OF UITSLUITING VAN LID VAN DIE RAAD

- 29.1 Indien 'n lid weier om aan 'n opdrag ingevolge reël 28 gehoor te gee, kan die speaker die stadsbestuuder versoek om 'n ongewapende aangewese vredesbeampte(s) opdrag gee om die lid te verwyder of te laat verwyder en stappe te doen om die lid se terugkeer na die vergadering te verhoed, met dien verstande dat die speaker geheel na eie en absolute goeë dunnke kan toelaat dat die lid na die vergadering terugkeer nadat genoemde lid 'n skriftelike verklaring van berou by die speaker ingedien het, in welke geval sodanige verklaring van berou moet deel uitmaak van die notule van die vergadering.
- 29.2 In die geval waar die speaker 'n lid ingevolge reël 28 opdrag gee en hom/haar op reël 29.1 beroep, en ander lede die lid wat aangesê word om die opdrag na te kom ondersteun, moet die speaker die lede tot orde roep. Na drie waarskuwings met redelike tussenposes, moet die speaker reël 29.1 op al die wanordelike lede toepas.

30 WANORDELIKE GEDRAG EN DIE HANDHAWING VAN ORDE

- 30.1 Lede mag hulle nie in die raadsaal en vergaderplekke van die Raad aan wanordelike gedrag skuldig maak nie, wat insluit:
- 30.1.1 die skep van wanorde of ontwigting in die Raad;
 - 30.1.2 enige vorm van fisiese inmenging met, of voorkoming, dwarsboming of verhindering van, die verwydering van 'n lid uit die raadsaal nadat die lid gelas is om die raadsaal te verlaat;
 - 30.1.3 ondermyning van die gesag van die speaker, weiering om die beslissings van die speaker te gehoorsaam, en onderbreking van die speaker terwyl laasgenoemde die Raad toespreek;
 - 30.1.4 die maak van aantygings teen 'n lid sonder voldoende staving of sonder om die korrekte prosedure te volg;
 - 30.1.5 die gebruik of dreigemente van geweld teen 'n lid of ander persoon; of
 - 30.1.6 enige ander soort optrede tot nadeel van die waardigheid, betaamlikheid of ordelike prosedure van die Raad.
- 30.2 Indien hy/sy dit nodig ag vir die handhawing van orde, kan die speaker in enige stadium gedurende 'n vergadering die stadsbestuurder versoek om 'n ongewapende vredesbeampte(s) opdrag te gee om enige persoon/persone, met inbegrip van lede, uit die vergaderplek te verwyder of te laat verwyder, of gelas dat die openbare galery ontruim word.

31 PUNTE VAN ORDE

31.1 Vir die doel van hierdie reël:

- 31.1.1 beteken 'n punt van orde enige afwyking van, of enigiets in stryd met, hierdie reëls;
- 31.1.2 kan 'n punt van orde in enige stadium van die verrigtinge van 'n vergadering geopper word, behalwe gedurende die burgemeestersrede, terwyl die speaker die aanwesigheid van 'n kworum bepaal, of gedurende stemming;
- 31.1.3 moet die lid wat 'n punt van orde opper, verwys na die bepaalde reël, verordening of enige ander wet wat na bewering oortree of van afgewyk is;
- 31.1.4 maak geen punt van orde 'n toespraak uit nie, en het dit dus geen invloed op enige lid se reg om oor 'n bepaalde item te praat nie, met dien verstande dat 'n lid wat die speaker op 'n punt van orde aanspreek, nie vir meer as twee minute oor sodanige punt van orde mag praat nie;
- 31.1.5 kan enige lid, ongeag of hy/sy die Raad oor die saak onder bespreking toegesprek het of nie, sy/haar hand op 'n punt van orde opsteek;
- 31.1.6 is 'n lid wat in reël 31.1.4 beoog word, geregtig daarop om dadelik aangehoor te word, en moet die lid wat in daardie stadium aan die woord is, stilbly en sit totdat die speaker 'n beslissing gemaak het; en
- 31.1.7 is die speaker se beslissing oor 'n punt van orde finaal en nie vatbaar vir bespreking nie.

32 PUNTE VAN DUIDELIKHEID

32.1 Vir die doel van hierdie reël:

- 32.1.1 beteken 'n punt van duidelikheid die opklaring van die een of ander wesenlike deel van 'n lid se toespraak wat nie begryp is nie of wat verkeerde bewerings bevat, in die loop van die debat, dog nie nadat die debat reeds afgesluit is nie;
- 32.1.2 maak geen punt van duidelikheid 'n toespraak uit nie, en het dit dus geen invloed op enige lid se reg om oor 'n bepaalde item te praat nie, met dien verstande dat 'n lid wat die speaker op 'n punt van duidelikheid aanspreek, nie vir meer as 'n minuut oor sodanige punt van duidelikheid mag praat nie;
- 32.1.3 kan enige lid, ongeag of hy/sy die Raad oor die saak onder bespreking toegesprek het of nie, sy/haar hand aan die einde van die debat op 'n punt van duidelikheid opsteek;
- 32.1.4 is 'n lid wat in reël 32.1.3 beoog word, geregtig daarop om dadelik aangehoor te word, en moet die lid wat in daardie stadium aan die woord is, stilbly en sit totdat die speaker 'n beslissing gemaak het; en

32.1.5 is die speaker se beslissing oor die toelaatbaarheid van 'n punt van duidelikheid finaal en nie vatbaar vir bespreking nie.

33 PROSEDUREMOSIES

33.1 Wanneer 'n saak by enige vergadering van die Raad bespreek word, mag geen verdere debatvoering toegelaat word indien enige van die volgende proseduremosies aanvaar word nie:

33.1.1 dat die oorweging van die saak verdaag en hervat word op 'n tyd wat die Raad bepaal.

33.1.2 dat die vergadering van die Raad verdaag en weer byeengeroep word op 'n tyd wat die speaker bepaal.

33.1.3 dat die saak terugverwys word na 'n komitee of die administrasie, met redes daarvoor.

34 VERGADERINGS OOP VIR DIE PUBLIEK EN MEDIA

34.1 Die Raad moet sy werksaamhede op 'n openlike manier verrig, en kan sy vergaderings geslote hou slegs indien dit redelik is om dit te doen, met inagneming van die aard van die sake wat hanteer word.

34.2 Ondanks die bepalings van reël 34.1 mag die Raad nie die publiek, met inbegrip van die media, uitsluit wanneer enige van die volgende sake oorweeg of daaroor gestem word nie:

34.2.1 'n Konsepverordening

34.2.2 Die begroting

34.2.3 Die konsep- geïntegreerde ontwikkelingsplan, of enige wysigings aan die plan

34.2.4 Die munisipaliteit se konsepprestasiestelsel, of enige wysigings aan die stelsel

35 UITNODIGING OM DIE RAAD TOE TE SPREEK

Die Speaker kan na goeddunke enige persoon of persone nooi om enige vergadering van die Raad toe te spreek.

36 KLEREDRAG

36.1 Wanneer hulle enige vergadering van die Raad bywoon, moet alle lede van die Raad en amptenare van die Stad Kaapstad, synde verteenwoordigers van die Raad, te alle tye op gepaste wyse aantrek om 'n professionele en korporatiewe beeld ingevolge die beleid op kleredrag uit te dra. Kleredrag met politieke kentekens of slagspreuke word nie as gepas beskou nie, en moet dus nie gedurende bywoning van sodanige vergaderings gedra word nie.

---oOo---

LET WEL: HIERDIE ORDEREËLS KAN JAARLIKS HERSIEN WORD, OF SO GEREELD AS WAT NODIG GEAG WORD. WYSIGINGS AAN HIERDIE ORDEREËLS IS ONDERWORPE AAN GOEDKEURING DEUR DIE MUNISIPALE RAAD EN SAL VAN TOEPASSING WEES VANAF DIE GOEDKEURINGSDATUM TOTDAT DIE MUNISIPALE RAAD DIT WYSIG. DIE GOEDGEKEURDE ORDEREËLS SAL OP DIE MUNISIPALE WEBTUISTE GEPLAAS WORD OM BEWUSTHEID ONDER ALLE BELANGHEBBENDES TE BEVORDER.