

Cape Agulhas, South Africa

Reëls van Prosedure vir die Hou van Vergaderings

Legislation as at 3 October 2005

FRBR URI: /akn/za-wc033/act/by-law/2005/conduct-of-meetings/afr@2005-10-03

There may have been updates since this file was created.

PDF created on 11 August 2023 at 16:16.

Collection last checked for updates: 28 July 2023.

Check for updates



About this collection

The legislation in this collection has been reproduced as it was originally printed in the Government Gazette, with improved formatting and with minor typographical errors corrected. All amendments have been applied directly to the text and annotated. A scan of the original gazette of each piece of legislation (including amendments) is available for reference.

This is a free download from the Laws.Africa Legislation Commons, a collection of African legislation that is digitised by Laws.Africa and made available for free.

www.laws.africa
info@laws.africa

There is no copyright on the legislative content of this document.

This PDF copy is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 License (CC BY 4.0). Share widely and freely.

Reëls van Prosedure vir die Hou van Vergaderings Contents

Deel 1 – Algemeen	1
1. Woordomskrywing	1
Deel 2 – Toepassing van Reëls	1
2. Toepassing	1
3. Aanvulling	2
Deel 3 – Vergaderings	2
4. Aanvang van vergadering	2
5. Volgorde van sake	2
6. Nie-openbaarmaking van aangeleenthede	2
7. Speaker kan dringende aangeleentheid indien	3
8. Hantering van sake	3
9. Vergaderings	3
10. Bywoning van vergaderings	3
11. Verlof tot afwesigheid	3
12. Sanksies vir nie-bywoning	3
13. Notule	4
14. Kworum	4
Deel 4 – Besluite	4
15. Onbestrede aangeleenthede	4
16. Bestrede aangeleenthede	4
17. Besluite	5
18. Voorkeur aan onbestrede sake	5
Deel 5 – Toegang vir Publiek	6
19. Toelating van publiek	6
20. Uitsluiting van die publiek en media van vergaderings	6
21. Hertoelating van publiek en media tot vergaderings	6
Deel 6 – Orde op Vergaderings	6
22. Gedrag van nie-lede en lede van die publiek	6
23. Gedrag van lede	6
24. Misdrywe	7
Deel 7 – Reëls vir Debatvoering	7
25. Lid spreek stoel aan	7
26. Orde van voorkeur	7
27. Voorrang van speaker	7

28. Relevansie	7
29. Reg om te praat	7
30. Lengte van toesprake	8
31. Herindiening van mosie of vraag	8
32. Kennisgewing van mosie	8
33. Kennisgewing van vraag	8
34. Afwesigheid van voorsteller of vraesteller	8
35. Mosies en vrae oor aangeleenthede deur komitee, uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeesterkomitee hanteer	8
36. Aanbeveling van uitvoerende burgemeester as mosie beskou	9
37. Vrae	9
38. Dringende mosie	9
39. Mosies van orde	9
40. Punt van orde	10
41. Punt van verduideliking	10
42. Terugtrekking van mosie, amendement of vraag	10
43. Speaker se beslissing oor punte van orde en verduideliking	10
44. Volgorde van bespreking	10
45. Dat die mosie geamendeer word	10
46. Dat oorweging van die aangeleentheid uitgestel word	11
47. Dat die raad nou tot 'n ander datum verdaag	11
48. Dat die raad vir 'n bepaalde tyd verdaag	12
49. Dat die debat verdaag word	12
50. Dat die aangeleentheid tot stemming gebring word	12
51. Dat die aangeleentheid van die sakelys verwyder word	12
Deel 8 – Verordeningsproses	13
52. Indiening van konsepverordeninge	13
53. Indiening deur lid	13
54. Indiening deur uitvoerende burgemeester	14
55. Publikasie	14
56. Indiening by raad	14
57. Debatsprosedure	15

Cape Agulhas South Africa

Reëls van Prosedure vir die Hou van Vergaderings, 2005

Published in Western Cape Provincial Gazette 6303 on 3 Oktober 2005

Inwerking getree op 3 Oktober 2005

*[Hierdie weergawe van die relevante dokument vind toepassing vanaf 3 Oktober 2005
en is insluitend van enige verdere wysigings gepubliseer tot en met 28 Julie 2023.]*

Part 1 – Algemeen

1. Woordomskrywing

In hierdie reëls, tensy dit uit die samehang anders blyk, beteken—

"**Grondwet**" die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 ([Wet 108 van 1996](#));

"**kode**" die Gedragskode vir Raadslede soos in Bylae 1 van die Stelselswet uiteengesit;

"**lid**" 'n lid van die raad;

"**LUR**" die lid van die Provinsiale Uitvoerende Raad verantwoordelik vir plaaslike regering in die provinsie van die Wes-Kaap;

"**mosie**" 'n mosie waarvan kennis deur 'n lid gegee is, maar nie ook 'n mosie soos in artikels 38 en 39 beoog nie;

"**munisipale bestuurder**" die persoon deur die raad aangestel ingevolge die Strukturewet, of 'n persoon deur die munisipale bestuurder gemagtig;

"**raad**" die munisipale raad van die Munisipaliteit van Kaap Agulhas;

"**reëls**" die bepalings van hierdie verordening;

"**speaker**" die lid gekies tot voorsitter van die raad of enige ander lid wat as voorsitter van die raad waarneem;

"**Stelselswet**" die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 ([Wet 32 van 2000](#));

"**Strukturewet**" die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998 ([Wet 117 van 1998](#));

"**vergadering**" die vergaderings van die raad.

Part 2 – Toepassing van Reëls

2. Toepassing

- (1) Hierdie reëls is op alle vergaderings van toepassing.
- (2) Uitgesonderd waar dit klaarblyklik onvanpas is, is 'n reël wat in enige verrigtinge op 'n lid van toepassing is, ook van toepassing op 'n nie-lid wat met die goedkeuring van die speaker aan daardie verrigtinge deelneem.
- (3) Hierdie reëls is ook van toepassing op 'n komitee van die raad tensy 'n komitee sy eie reëls en prosedures bepaal het.

3. Aanvulling

- (1) Die speaker kan 'n beslissing gee oor enige gebeurlikheid waarvoor hierdie reëls nie voorsiening maak nie, en geen verdere bespreking word oor die beslissing toegelaat nie.
- (2) Die beslissing van die speaker moet in die notule aangeteken word.

Part 3 – Vergaderings

4. Aanvang van vergadering

Die speaker moet die stoel inneem presies op die tyd waarvoor die vergadering belê is en moet onmiddellik begin met die sake van die vergadering, behoudens artikel 14.

5. Volgorde van sake

- (1) Die sake van vergaderings moet in die volgende volgorde op die sakelys verskyn:
 - (a) verkiesing van waarnemende speaker, indien nodig;
 - (b) aansoeke vir verlof vir afwesigheid;
 - (c) bekragtiging van notules;
 - (d) verklarings en mededelings deur die speaker;
 - (e) verklarings en mededelings deur die uitvoerende burgemeester;
 - (f) oorweging van verslae;
 - (g) dringende aangeleenthede deur die munisipale bestuurder voorgelê;
 - (h) oorweging van kennisgewings van mosies;
 - (i) oorweging van kennisgewings van vrae;
 - (j) oorweging van dringende mosies.
- (2) Die speaker kan uit eie beweging die volgorde van die sake op die sakelys verander.
- (3) 'n Lid wat die volgorde van sake op die sakelys wil verander, moet die speaker voor die vergadering nader.

6. Nie-openbaarmaking van aangeleenthede

- (1) Wanneer die munisipale bestuurder na sy of haar goedgevoel, voor die vergadering, enige aangeleentheid voorlopig op 'n deel van die sakelys plaas wat nie aan die publiek openbaar gemaak word nie of tydens die vergadering die Speaker vra om die publiek van 'n bespreking uit te sluit, moet die speaker, wanneer sodanige aangeleenthede oorweeg gaan word—
 - (a) gelas dat alle lede van die publiek die vergaderlokaal verlaat; en
 - (b) gelas dat die lede oorweeg of dit redelik sal wees as enige van of al die items op sodanige deel van die sakelys oorweeg word sonder die teenwoordigheid van die publiek, met behoorlike inagneming van artikel 160(7) van die Grondwet, wat vereis dat die publiek en die media van 'n vergadering uitgesluit kan word slegs as dit redelik is om dit te doen met inagneming van die aard van die sake wat oorweeg word.
- (2) Die motivering vir die uitsluiting van die publiek moet volledig genotuleer word.

7. Speaker kan dringende aangeleentheid indien

Die speaker kan te eniger tyd en sonder kennisgewing enige verklaring maak of dringende aangeleenthede voorstel.

8. Hantering van sake

Uitgesonderd waar hierdie reëls anders bepaal, mag geen aangeleentheid wat nie op die sakelys van 'n vergadering verskyn, op sodanige vergadering hanteer word nie.

9. Vergaderings

- (1) Die raad moet ten minste kwartaalliks vergader.
- (2) Die speaker besluit waar en wanneer die raad vergader, maar as 'n meerderheid van die lede die speaker skriftelik versoek om 'n vergadering te belê, moet die speaker 'n vergadering belê op 'n tyd in die versoek vermeld.
- (3) Die munisipale bestuurder moet, in opdrag van die speaker, aan elke lid skriftelik kennis gee van elke vergadering waarop ingevolge subartikel (2) besluit is.
- (4) Die munisipale bestuurder moet die publiek kennis gee van die dag, tyd en plek van elke vergadering deur 'n kennisgewing te publiseer in 'n plaaslike koerant deur hom of haar bepaal: Met dien verstande dat hy of sy van hierdie vereiste kan afwyk wanneer tydsbeperkings dit onmoontlik maak.

10. Bywoning van vergaderings

- (1) Elke lid wat 'n vergadering van die raad bywoon, moet sy of haar naam teken in die bywoningsregister wat vir dié doel gehou word.
- (2) 'n Lid moet elke vergadering bywoon, uitgesonderd wanneer—
 - (a) verlof vir afwesigheid ingevolge artikel 11 verleen is; of
 - (b) die lid hom of haar kragtens 'n regsreël moet onttrek.

11. Verlof tot afwesigheid

'n Lid wat 'n vergadering nie kan bywoon nie, moet vooraf verlof tot afwesigheid van die raad verkry: Met dien verstande dat die speaker, om goeie redes, verlof tot afwesigheid kan verleen aan 'n lid wat deur spesiale omstandighede verhinder word om verlof tot afwesigheid van die raad te verkry.

12. Sanksies vir nie-bywoning

- (1) 'n Lid wat sonder verlof van 'n vergadering wegbly of wat versuim om aan die begin van die vergadering teenwoordig te wees of wat versuim om op so 'n vergadering teenwoordig te bly, oortree hierdie reëls.
- (2) 'n Komitee deur die raad gekies, moet enige oortreding in subartikel (1) bedoel, ondersoek en 'n bevinding daaroor doen.
- (3) Die komitee wat deur die raad gekies is, moet sy sake doen in ooreenstemming met die eenvormige staande prosedures wat die raad bepaal.
- (4) As die komitee wat deur die raad gekies is, bevind dat 'n lid subartikel (1) oortree het, moet die lid beboet word met 10% van sy of haar maandelikse besoldiging.
- (5) 'n Lid wat van drie of meer opeenvolgende vergaderings afwesig is wat hy of sy ingevolge artikel 9 moet bywoon, moet ingevolge item 4(2) van die kode uit sy of haar amp ontslaan word.

- (6) Verrigtinge vir die ontslag van 'n lid ingevolge subartikel (5) of vir die oplegging van 'n boete ingevolge subartikel (4) moet geskied ooreenkomstig die eenvormige staande prosedures wat die raad ingevolge subartikel (3) bepaal het.

13. Notule

- (1) Die munisipale bestuurder moet die notule van die verrigtinge van vergaderings in gedrukte vorm saamstel.
- (2) Die notule van 'n vergadering moet op die volgende vergadering deur die raad bekragtig en deur die speaker onderteken word.
- (3) Die notule word vir die doel van bekragtiging as gelees beskou indien 'n eksemplaar daarvan binne 'n redelike tydperk voor die volgende vergadering aan elke lid gestuur is.
- (4) Geen mosie of bespreking oor die notule word toegelaat nie, uitgesonderd oor die juistheid daarvan.

14. Kworum

- (1) 'n Meerderheid van die lede maak 'n kworum uit.
- (2) As daar op die tyd waarvoor die vergadering belê is nie 'n kworum is nie, moet die speaker die stoel inneem sodra daar 'n kworum teenwoordig is.
- (3) Wanneer daar nie 'n kworum is nie, moet die aanvang van die vergadering met hoogstens 30 minute vertraag word, en as daar aan die einde van daardie tydperk nog nie 'n kworum is nie, moet die speaker die vergadering verskuif na 'n ander tyd, datum en plek na sy of haar goeie dinge en moet hy of sy die name van die teenwoordige lede aanteken.
- (4) Wanneer die speaker nie teenwoordig is nie en daar nie 'n kworum is nie, moet die begin van die vergadering met hoogstens 30 minute vertraag word, en as daar aan die einde van daardie tydperk nog nie 'n kworum is nie, mag die vergadering nie plaasvind nie en moet die munisipale bestuurder die name van die teenwoordige lede aanteken.
- (5) Wanneer daar tydens 'n vergadering nie 'n kworum is nie, moet die speaker die verrigtinge opskort totdat daar weer 'n kworum is: Met dien verstande dat as daar na 10 minute, of so 'n langer tydperk as wat die Speaker mag toelaat, nog nie 'n kworum is nie, die speaker die vergadering moet verdaag.
- (6) Wanneer 'n vergadering verdaag word omdat daar nie 'n kworum is nie, moet die tyd van sodanige verdaging asook die name van die teenwoordige lede in die notule aangeteken word.
- (7) Die speaker moet die name van die afwesige lede voorlê aan die komitee wat ingevolge artikel 12 ingestel is vir die doel van 'n ondersoek na 'n skending van hierdie reëls.

Part 4 – Besluite

15. Onbestrede aangeleenthede

Wanneer die raad 'n aangeleentheid oorweeg en daar geen teenkanting van enige lid is nie, moet 'n eenparige stemming in die notule aangeteken word.

16. Bestrede aangeleenthede

- (1) Die speaker moet 'n stemming hou oor elke aangeleentheid wat teengestaan word, deur die lede te versoek om deur die opsteek van hande, tensy anders voorgeskryf by wet, aan te dui of hulle vir of teen sodanige aangeleentheid is, waarna hy of sy die uitslag van sodanige stemming bekend moet maak.

- (2) Wanneer die speaker die uitslag van 'n stemming bekend maak, kan 'n lid versoek dat sy of haar stem teen die betrokke besluit aangeteken word, en die munisipale bestuurder moet seker maak dat sodanige stem in die notule aangeteken word.
- (3) As daar 'n staking van stemme is ten opsigte van 'n aangeleentheid waarvoor 'n stemming gehou word in ooreenstemming met subartikel (1), moet die speaker sy of haar beslissende stem uitbring benewens sy of haar gewone stem: Met dien verstande dat die speaker nie 'n beslissende stem mag uitbring nie ten opsigte van enige aangeleentheid in artikel 160(2) van die Grondwet uiteengesit.

17. Besluite

- (1) In ooreenstemming met die Grondwet is die ondersteunende stem van 'n meerderheid van die lede nodig om te besluit oor—
 - (a) die aanneem van verordeninge;
 - (b) die goedkeuring van die begroting;
 - (c) die oplegging van eiendomsbelasting en ander belastings, heffings en regte;
 - (d) die verkryging van lenings.
- (2) In ooreenstemming met die Strukturewet is 'n ondersteunende stem van minstens twee derdes van die lede nodig om 'n besluit om die raad te ontbind, aan te neem.
- (3) Indien, in ooreenstemming met item 6(3) van die kode, meer as 'n kwart van die lede gekant is teen 'n mosie om aan 'n lid toestemming te gee om—
 - (a) 'n party by of 'n bevoordeelde van 'n kontrak te wees vir—
 - (i) die verskaffing van goedere of dienste aan die munisipaliteit; of
 - (ii) die verrigting van enige werk anders as as 'n lid van die munisipaliteit;
 - (b) 'n finansiële belang te verkry in enige sake van die munisipaliteit; of
 - (c) vir betaling of ander vergoeding namens enige ander persoon voor die raad of 'n komitee te verskyn,

mag sodanige toestemming slegs met die goedkeuring van die LUR gegee word.
- (4) Alle ander kwessies word deur 'n meerderheid van die uitgebragte stemme beslis.
- (5) In ooreenstemming met artikel 59(3)(a) van die Stelselwet mag die raad, of, moet die raad op skriftelike versoek van minstens 'n kwart van die raadslede, enige besluit wat deur 'n politieke struktuur, politieke ampsbekleër, raadslid of personeellid ten gevolge van 'n delegasie of opdrag geneem is, hersien en die besluit bevestig, verander of herroep behoudens enige regte wat aan 'n persoon mag toegeval het.

18. Voorkeur aan onbestrede sake

- (1) Wanneer 'n vergadering minstens een uur aan die gang is, kan die speaker die verrigtinge onderbreek en gelas dat die raad onverwyld daartoe oorgaan om onbestrede sake af te handel.
- (2) Na die afhandeling van sodanige sake moet die verrigtinge hervat word op die punt waar dit onderbreek is, tensy alle ander oorblywende sake tot die volgende vergadering verdaag is.
- (3) 'n Item op die sakelys word geag 'n bestrede saak te wees as 'n lid te kenne gee dat hy voornemens is om sodanige item te bespreek onmiddellik nadat die speaker aan die vergadering te kenne gegee het dat sodanige item oop is vir bespreking: Met dien verstande dat geen item geag word bestrede te wees slegs omrede vrae in verband daarmee gestel word nie.

Part 5 – Toegang vir Publiek

19. Toelating van publiek

Die speaker moet redelike stappe doen om toegang vir die publiek tot en gedrag van die publiek op vergaderings te reguleer.

20. Uitsluiting van die publiek en media van vergaderings

- (1) Die publiek kan van die vergadering uitgesluit word—
 - (a) waar die speaker dit ingevolge artikel 6 gelas, of
 - (b) waar die raad dit ingevolge subartikel (3) besluit.
- (2) Indien 'n mosie van 'n lid om die publiek van die vergadering uit te sluit sekondeer word, moet die mosie, na bespreking van die redes maar sonder bespreking van die aangeleentheid, tot stemming gebring word.
- (3) Indien 'n mosie om die publiek van die vergadering uit te sluit aangeneem word, moet alle lede van die publiek, insluitende die media, die vergaderlokaal verlaat.
- (4) Die redes vir die uitsluiting van die publiek moet notuleer word.

21. Hertoelating van publiek en media tot vergaderings

- (1) 'n Lid kan in die loop van die vergadering waarvan die publiek en die media uitgesluit is, voorstel "dat die vergadering weer oopgestel word" met vermelding van die redes vir sodanige mosie.
- (2) Indien sodanige mosie gesekondeer word, moet dit onverwyld en sonder bespreking tot stemming gebring word.

Part 6 – Orde op Vergaderings

22. Gedrag van nie-lede en lede van die publiek

Indien 'n nie-lid of 'n lid van die publiek hom of haar aan wangedrag skuldig maak, op 'n onbehoorlike wyse gedra of die sake van enige vergadering belemmer, kan die speaker gelas dat sodanige persoon die vergaderplek vir die duur van die vergadering verlaat of, indien nodig, uit die lokaal verwyder word.

23. Gedrag van lede

- (1) Indien 'n lid—
 - (a) hom of haar aan wangedrag skuldig maak, of
 - (b) hom of haar op 'n onbehoorlike wyse gedra, of
 - (c) die sake van enige vergadering belemmer, of
 - (d) die beslissing van die speaker oor enige punt van orde of beslissing ingevolge artikel 3(1) uitdaag, of
 - (e) weier om enige uitdrukking terug te trek wanneer die speaker daarop aandrang, of
 - (f) hom of haar oorgee aan langdradige herhalings of onbehoorlike taalgebruik van 'n lasterlike aard, of

(g) enige van hierdie reëls oortree,

moet die speaker gelas dat sodanige lid hom of haar behoorlik gedra en, indien hy of sy aan die woord is, om sy of haar redevoering te staak.

- (2) In die geval van 'n verontagsaming van die lasgewings van die speaker mag die speaker sodanige lid gelas om die vergaderlokaal vir die res van die vergadering te verlaat en kan hy of sy, indien nodig, sodanige lid uit die lokaal laat verwyder.

24. Misdrywe

Enige nie-lid of lid van die publiek wat—

- (a) weier of versuim om te voldoen aan 'n lasgewing van die speaker ingevolge artikels 22; of
- (b) na die vergaderlokaal terugkeer voor die afsluiting van die vergadering waaraan hy of sy gelas is om te onttrek of verwyder is; of
- (c) weerstand bied terwyl hy of sy uit die vergaderlokaal verwyder word,

begaan 'n misdryf en is by skuldigbevinding strafbaar met 'n boete of gevangenisstraf vir 'n tydperk van hoogstens drie maande soos deur die hof bepaal.

Part 7 – Reëls vir Debatvoering

25. Lid spreek stoel aan

'n Lid wat op 'n vergadering praat, moet die stoel aanspreek en kan dit doen in enige van die drie amptelike tale van die Provinsie die Wes-Kaap.

26. Orde van voorkeur

Wanneer 'n lid die raad wil toespreek, moet hy of sy eers die speaker se toestemming kry.

27. Voorrang van speaker

Wanneer die speaker die vergadering toespreek, moet alle lede stil bly sodat die speaker sonder enige onderbreking aangehoor kan word.

28. Relevansie

- (1) 'n Lid wat aan die woord is, moet sy toespraak streng bepaal by die onderwerp of aangeleentheid onder bespreking of by 'n verduideliking of by 'n punt van orde.
- (2) Geen bespreking word toegelaat—
 - (a) wat enige aangeleentheid op die sakelys sal vooruitloop nie;
 - (b) oor enige aangeleentheid ten opsigte waarvan 'n besluit deur 'n geregtelike of administratiewe liggaam of 'n kommissie van ondersoek hangende is nie.

29. Reg om te praat

- (1) 'n Lid mag net een keer praat—
 - (a) oor die aangeleentheid voor die raad;
 - (b) oor enige mosie voor die raad;
 - (c) oor enige amendemente van 'n aangeleentheid of mosie voor die raad;

- (d) oor 'n punt van orde of 'n saak van privilegie, tensy deur die speaker gemagtig of soos in hierdie reëls voorsiening gemaak.
- (2) Die voorsteller van 'n oorspronklike mosie kan oor die mosie praat en repliek lewer, maar in sy of haar repliek moet hy of sy hom of haar bepaal by die beantwoording van vorige sprekers en mag hy of sy geen nuwe aangeleentheid in die debat inbring nie.
- (3) Die reg tot repliek is nie van toepassing nie op die voorsteller van 'n amendement wat, nadat dit goedgekeur is, die substantiewe mosie geword het.

30. Lengte van toesprake

Uitgesonderd met die toestemming van die speaker mag geen lid langer as vyf minute oor enige onderwerp (of aangeleentheid) praat nie.

31. Herindiening van mosie of vraag

Geen mosie wat deur die raad verwerp is en geen vraag wat ingevolge die reëls gestel is en afgehandel is op enige vergadering, mag weer ingedien of gestel word nie binne 'n tydperk van drie maande na sodanige vergadering, uitgesonderd met die toestemming van die speaker.

32. Kennisgewing van mosie

- (1) Behoudens artikel 35(2) mag die speaker geen mosie, uitgesonderd 'n dringende mosie of 'n mosie van orde, aanvaar nie tensy kennis daarvan ingevolge subartikel (2) gegee is.
- (2) Elke kennisgewing van voorneme deur 'n lid om 'n mosie in te dien, moet skriftelik, gemotiveer, onderteken en gedateer wees en aan die munisipale bestuurder gelewer word minstens ses werkdade voor die datum van die vergadering waarop dit ingedien gaan word.

33. Kennisgewing van vraag

- (1) Behoudens artikel 35(2) en 37 mag die speaker geen vraag aanvaar nie tensy kennis daarvan ingevolge subartikel (2) gegee is.
- (2) Elke kennisgewing van voorneme deur 'n lid om 'n vraag te stel, moet skriftelik, gemotiveer, onderteken en gedateer wees en aan die munisipale bestuurder gelewer word minstens ses werkdade voor die datum van die vergadering waarop dit gestel gaan word.

34. Afwesigheid van voorsteller of vraesteller

Indien die voorsteller of vraesteller nie in sy plek teenwoordig is nie op die vergadering van die raad wanneer hy of sy deur die speaker versoek word om 'n mosie in te dien of 'n vraag te stel wat op sy of haar naam op die sakelys verskyn, verval sodanige mosie of vraag tensy die oorspronklike voorsteller of vraesteller die speaker skriftelik in kennis gestel het van 'n plaasvervanger om die mosie in te dien of die vraag te stel.

35. Mosies en vrae oor aangeleenthede deur komitee, uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeesterkomitee hanteer

- (1) 'n Lid mag nie kennis gee van 'n mosie of vraag met betrekking tot enige aangeleentheid wat aan 'n komitee opgedra of aan die uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeesterkomitee deleger is nie, tensy sodanige mosie of vraag voorheen aan sodanige komitee, uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeesterkomitee voorgelê is of tensy dit in die vorm is van 'n verwysing na sodanige komitee, uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeester-komitee vir oorweging en verslagdoening.

- (2) Die voorsitter van 'n komitee, uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeesterkomitee kan, indien hy of sy van mening is dat die aangeleentheid dringend is, kennis gee van sy of haar voorneme om 'n mosie in te dien of 'n vraag te stel oor 'n aangeleentheid wat aan sodanige komitee opgedra of aan die uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeesterkomitee delegeer is, ondanks die feit dat sodanige mosie of vraag nie vooraf deur sodanige komitee, uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeesterkomitee oorweeg is nie.

36. Aanbeveling van uitvoerende burgemeester as mosie beskou

- (1) Die aanvaarding van 'n aanbeveling vervat in 'n verslag wat deur die uitvoerende burgemeester aan die raad voorgelê is, word geag deur hom of haar voorgestel te wees of, in sy of haar afwesigheid, deur 'n lid van die burgemeesterkomitee deur hom of haar aangewys om waar te neem wanneer die speaker te kenne gee dat sodanige verslag oop is vir bespreking, en geen sodanige mosie hoef gesekondeer te word nie, en die uitvoerende burgemeester mag ook nie verhinder word om sy reg om daaroor te praat, uit te oefen nie.
- (2) Die uitvoerende burgemeester of lid in subartikel (1) bedoel, kan egter oor die aangeleentheid praat en repliek lewer, maar sy of haar repliek moet streng bly by antwoorde aan vorige sprekers en geen nuwe aangeleenthede mag in die debat ingevoer word nie.

37. Vrae

- (1) Nadat enige mosie of amendement voorgestel en gesekondeer is of na afhandeling van enige toespraak daaroor kan 'n lid enige vraag stel wat tersaaklik is vir sodanige mosie of amendement.
- (2) Geen aanvullende vrae mag gestel word nie uitgesonderd deur die lid wat die oorspronklike vraag gestel het en dan net ten opsigte van aangeleenthede voortspruitend uit die antwoord op sodanige oorspronklike vraag.
- (3) Die speaker mag geen sodanige vraag weier nie: Met dien verstande dat die lid aan wie sodanige vraag gerig is, onverwyld daarop kan antwoord of kan vereis dat kennis daarvan ingevolge artikel 33 gegee word.

38. Dringende mosie

- (1) 'n Lid kan die aandag van die raad vestig op enige aangeleentheid wat nie op die sakelys verskyn nie en waarvan daar nie vooraf kennis gegee is nie, deur kortliks die onderwerp van die aangeleentheid te meld en sonder kommentaar daarop voor te stel "dat die mosie waarop die aandag gevestig is, onverwyld oorweeg word as 'n kwessie van dringendheid".
- (2) Sodanige mosie word hierin 'n dringende mosie genoem.
- (3) Indien 'n dringende mosie gesekondeer en aangeneem word moet die voorsteller toegelaat word om die aangeleentheid sonder kennis deur middel van 'n mosie of vraag tot oorweging te bring.

39. Mosies van orde

Benewens die mosies waarvoor elders in hierdie reëls voorsiening gemaak word, word die volgende as mosies van orde beskou:

- (a) dat voorrang verleen word aan die oorweging van enige bepaalde item wat op die sakelys verskyn;
- (b) dat daar kennis geneem word van enige verslag in die sakelys vermeld, of dat dit aangeneem word of terugverwys word of dat daar aan die verslag uitvoering gegee word;
- (c) dat daar uitvoering gegee word aan enige dokument voor die raad op die wyse in die mosie vermeld;
- (d) dat stappe gedoen word met betrekking tot enige item wat vir oorweging voorgelê is, op die wyse in die mosie vermeld;

- (e) dat die publiek uitgesluit word van die vergadering vir die duur van 'n bespreking van 'n item of items op die sakelys.

40. Punt van orde

'n Lid kan 'n punt van orde opper om die aandag te vestig op 'n afwyking van hierdie reëls deur die bepaalde reël te noem waarop sodanige lid hom beroep, waarna sodanige lid onmiddellik gehoor verleen moet word.

41. Punt van verduideliking

Die speaker kan 'n lid toelaat om 'n punt van verduideliking te opper: Met dien verstande dat sodanige verduideliking beperk moet word tot 'n wesenlike deel van die debat wat moontlik misverstaan is.

42. Terugtrekking van mosie, amendement of vraag

- (1) 'n Mosie of amendement kan sonder bespreking en met die toestemming van die sekondeerder en die raad deur die voorsteller teruggetrek word.
- (2) 'n Lid mag nie oor sodanige mosie of amendement praat nie nadat die raad tot die terugtrekking van sodanige mosie ingestem het.
- (3) 'n Vraag kan teruggetrek word deur die lid wat dit wou gestel het.

43. Speaker se beslissing oor punte van orde en verduideliking

- (1) Die beslissing van die speaker oor 'n punt van orde of verduideliking is finaal en nie oop vir bespreking nie.
- (2) Die beslissing van die speaker oor 'n punt van orde wat oor die vertolking van hierdie reëls geopper is, moet in die notule aangeteken word.

44. Volgorde van bespreking

Wanneer 'n mosie onder bespreking is mag geen verdere mosie ontvang word nie, uitgesonderd die volgende:

- (a) dat die mosie geamendeer word;
- (b) dat die oorweging van die aangeleentheid uitgestel word;
- (c) dat die publiek en die media uitgesluit word;
- (d) dat die publiek en die media weer toegelaat word;
- (e) dat die raad nou tot 'n ander datum verdaag;
- (f) dat die raad vir 'n bepaalde tyd verdaag;
- (g) dat die debat verdaag word;
- (h) dat die aangeleentheid tot stemming gebring word;
- (i) dat die aangeleentheid van die sakelys verwyder word.

45. Dat die mosie geamendeer word

- (1) Elke amendement moet tersaaklik wees vir die mosie waarop dit voorgestel word.
- (2) 'n Amendement moet, indien die speaker dit verlang, skriftelik en deur die voorsteller onderteken wees en aan die speaker oorhandig word.

- (3) 'n Amendement moet gelees word voordat dit voorgestel word.
- (4) 'n Amendement mag nie bespreek of aan die raad gestel word voordat dit gesekondeer is nie.
- (5) As daar meer as een amendement op 'n mosie is, word die amendement wat laaste ingedien is, eerste tot stemming gebring, en as dit aangeneem word, word die aangeleentheid dienoreenkomstig afgehandel.
- (6) Indien die amendement wat laaste ingedien is, verwerp word, word die amendement wat onmiddellik voor die laaste amendement ingedien is, tot stemming gebring.
- (7) Geen verdere amendement op 'n mosie of amendement mag ingedien word nadat die speaker begin het om sodanige mosie of amendement tot stemming te bring nie.

46. Dat oorweging van die aangeleentheid uitgestel word

- (1) 'n Lid kan aan die einde van 'n toespraak voorstel dat die oorweging van die aangeleentheid uitgestel word tot 'n bepaalde of onbepaalde datum.
- (2) Sodanige mosie moet gesekondeer word maar hoef nie skriftelik te wees nie: Met dien verstande dat die sekondeerder nie toegelaat mag word om te praat nie. Die voorsteller moet toegelaat word om vir 'n tydperk van hoogstens vyf minute oor die mosie te praat, en die sekondeerder mag nie praat nie, behalwe om die mosie te sekondeer.
- (3) Wanneer so 'n mosie voorgestel word, kan die voorsteller van die aangeleentheid onder bespreking (sonder benadeling van sy of haar uiteindelijke reg op repliek indien die mosie dat die aangeleentheid uitgestel word, nie aanvaar word nie) vyf minute lank repliek lewer, waarna die mosie sonder verdere bespreking tot stemming gebring word.
- (4) Indien die mosie aanvaar word, moet die aangeleentheid eerste geplaas word op die sakelys van aangeleenthede wat oorweeg moet word op die vergadering waartoe dit uitgestel is: Met dien verstande dat artikel 5(2) en (3) nie op sodanige aangeleentheid van toepassing is nie.

47. Dat die raad nou tot 'n ander datum verdaag

- (1) 'n Lid wat nog nie aan die bespreking oor die aangeleentheid wat dan voor die vergadering is, deelgeneem het nie, kan te eniger tyd, uitgesonderd in die loop van 'n toespraak deur 'n ander lid of terwyl daar gestem word, voorstel "dat die raad nou tot 'n ander datum verdaag".
- (2) Sodanige mosie moet gesekondeer word maar hoef nie skriftelik te wees nie.
- (3) Die voorsteller mag vir 'n tydperk van hoogstens vyf minute oor die mosie praat, maar die sekondeerder mag nie praat nie behalwe om die mosie te sekondeer.
- (4) Indien die mosie aanvaar word, moet die raad onverwyld verdaag: Met dien verstande dat die speaker kan gelas dat die vergadering voortgaan om eers onbestrede sake af te handel.
- (5) Indien die mosie nie aanvaar word nie, mag die speaker nie nog so 'n mosie aanvaar nie totdat 'n halfuur verstryk het.
- (6) Uitgesonderd soos in subartikel (3) bepaal, mag geen bespreking oor sodanige mosie toegelaat word nie, behalwe dat 'n lid wat dit eerste aangedui het, hoogstens vyf minute lank teen die mosie kan praat.
- (7) Geen amendement op sodanige mosie mag voorgestel word nie, uitgesonderd met betrekking tot die tydperk van verdaging.
- (8) Indien 'n mosie om 'n vergadering te verdaag aanvaar is gedurende 'n debat en voor die afhandeling daarvan, is die lid wat die verdaging voorgestel het, geregtig om eerste te praat by oorweging van die aangeleentheid wat die onderwerp van sodanige bespreking op die verdaagde vergadering sal wees.

- (9) Geen sake mag op 'n verdaagde vergadering afgehandel word nie, uitgesonderd die sake wat op die sakelys van die vergadering waarvan dit 'n verdaging is, verskyn.

48. Dat die raad vir 'n bepaalde tyd verdaag

- (1) 'n Lid kan te eniger tyd behalwe in die loop van 'n toespraak deur 'n ander lid of terwyl daar gestem word, voorstel "dat die raad nou vir 'n bepaalde tyd, verdaag", tot een uur.
- (2) Sodanige mosie hoef nie skriftelik te wees nie, maar moet gesekondeer word.
- (3) Indien die mosie aanvaar word, moet die raad onverwyld vir die bepaalde tyd verdaag.
- (4) Die speaker kan die aantal sodanige mosies beperk.

49. Dat die debat verdaag word

- (1) 'n Lid wat nog nie aan die bespreking oor die aangeleentheid wat dan voor die vergadering is, deelgeneem het nie, kan aan die einde van enige toespraak voorstel dat die debat verdaag word.
- (2) Sodanige mosie moet gesekondeer word maar hoef nie skriftelik te wees nie.
- (3) Die voorsteller van sodanige mosie kan vyf minute lank daarvoor praat, maar die sekondeerder mag nie praat nie behalwe om dit formeel te sekondeer.
- (4) Uitgesonderd soos in subartikel (3) bepaal, mag geen bespreking oor sodanige mosie toegelaat word nie, behalwe in verband met die tydperk van verdaging en dat die lid wat eerste in sy sitplek op die been kom vir dié doel, vyf minute lank daarteen mag praat.
- (5) Indien sodanige mosie aanvaar word, gaan die vergadering oor na die volgende saak op die sakelys, en die bespreking van die verdaagde debat word op die volgende vergadering hervat, tensy daar anders besluit word.
- (6) Met die hervatting van die verdaagde debat is die lid wat die verdaging voorgestel het, geregtig om eerste te praat.
- (7) Indien die mosie nie aanvaar word nie, mag die speaker nie nog so 'n mosie aanvaar nie totdat 'n halfuur verstryk het.
- (8) 'n Lid mag nie meer as een mosie vir die verdaging van die debat in die loop van daardie debat voorstel of sekondeer nie.

50. Dat die aangeleentheid tot stemming gebring word

- (1) 'n Lid wat nog nie aan die bespreking oor die aangeleentheid wat dan voor die vergadering is, deelgeneem het nie, kan in die loop van sodanige bespreking, aan die einde van enige toespraak, voorstel dat die aangeleentheid nou tot stemming gebring word.
- (2) Behoudens die bepalings van subartikel (3) is geen mosie wat ingevolge subartikel (1) voorgestel is, oop vir bespreking nie.
- (3) Die voorsteller van 'n aangeleentheid onder bespreking kan, wanneer 'n mosie ingevolge subartikel (1) voorgestel is, hoogstens vyf minute lank oor sodanige mosie praat, waarna genoemde mosie sonder enige verdere bespreking tot stemming gebring word.

51. Dat die aangeleentheid van die sakelys verwyder word

- (1) 'n Lid wat nog nie aan die bespreking oor die aangeleentheid wat dan voor die vergadering is, deelgeneem het nie, kan in die loop van sodanige bespreking, aan die einde van enige toespraak, voorstel dat die aangeleentheid van die sakelys verwyder word.

- (2) Behoudens die bepalings van subartikel (3) is geen mosie wat ingevolge subartikel (1) voorgestel is, oop vir bespreking nie.
- (3) Die voorsteller van 'n aangeleentheid onder bespreking kan, wanneer 'n mosie ingevolge subartikel (1) voorgestel is, hoogstens vyf minute lank oor sodanige mosie praat, waarna genoemde mosie sonder enige verdere bespreking tot stemming gebring word.
- (4) Indien sodanige mosie aanvaar word, word die aangeleentheid onder bespreking nie verder bespreek nie.

Part 8 – Verordeningsproses

52. Indiening van konsepverordeninge

In ooreenstemming met artikel 12 van die Stelselwet kan 'n konsepverordening net deur 'n lid of die uitvoerende burgemeester ingedien word.

53. Indiening deur lid

- (1) 'n Lid dien 'n konsepverordening in deur dit saam met 'n memorandum oor die oogmerke van die verordening aan die speaker voor te lê.
- (2) Die speaker moet by ontvangs van 'n konsepverordening dit saam met enige kommentaar wat ingevolge subartikel (3) ontvang is, aan die uitvoerende burgemeester voorlê vir oorweging ingevolge artikel 30(5) van die Strukturewet.
- (3) Die speaker moet die kommentaar van die munisipale bestuurder oor die inhoud van die konsepverordening verkry en kan die kommentaar van enige persoon vra.
- (4) Die uitvoerende burgemeester moet, binne drie maande na ontvangs van 'n konsepverordening van die speaker, die konsepverordening oorweeg en besluit om dit te ondersteun of nie.
- (5) Indien die uitvoerende burgemeester besluit om die konsepverordening te ondersteun, moet hy of sy die munisipale bestuurder versoek om die konsepverordening vir openbare kommentaar te publiseer op 'n wyse wat die publiek 'n geleentheid bied om vertoë in verband daarmee te rig.
- (6) Indien die uitvoerende burgemeester besluit om nie die konsepverordening te ondersteun, moet hy of sy 'n verslag aan die raad voorlê wat die volgende bevat—
 - (a) 'n bestuursopsomming van die konsepverordening;
 - (b) 'n memorandum oor die oogmerke van die verordening;
 - (c) die noodsaaklikheid om die voorgestelde gedrag in die konsep-verordening te reguleer;
 - (d) die inhoud van die konsepverordening;
 - (e) ander verordeninge wat herroep of gewysig moet word indien die konsepverordening aanvaar word;
 - (f) enige tersaaklike kommentaar of voorstelle;
 - (g) die redes waarom die konsepverordening nie ondersteun word nie; en
 - (h) 'n aanbeveling.
- (7) Na oorweging van die verslag gemeld in subartikel (6) moet die raad besluit om die konsepverordening af te keur of voorlopig goed te keur.
- (8) Indien die raad 'n konsepverordening afgekeur het, mag geen verordening oor dieselfde onderwerp binne 'n tydperk van 6 maande vanaf die datum van afkeuring ingedien word nie.

- (9) Indien die raad 'n konsepverordening voorlopig goedgekeur het moet dit vir openbare kommentaar publiseer word.

54. Indiening deur uitvoerende burgemeester

- (1) Die uitvoerende burgemeester kan uit eie beweging of na oorweging van 'n versoek van die munisipale bestuurder 'n konsepverordening indien.
- (2) Indien die uitvoerende burgemeester uit eie beweging besluit om 'n konsepverordening in te dien, moet hy of sy die kommentaar van die munisipale bestuurder oor die inhoud daarvan verkry en kan hy die kommentaar van enige persoon daarvoor vra.
- (3) Indien die uitvoerende burgemeester tevrede is dat met die konsepverordening voortgegaan word, moet dit vir openbare kommentaar publiseer word.

55. Publikasie

Die munisipale bestuurder moet so gou doenlik, nadat die raad 'n konsep-verordening ingevolge artikel 59(3) voorlopig goedgekeur het, of, die uitvoerende burgemeester ingevolge artikel 54(3) aangedui het dat hy of sy tevrede is dat met die konsep-verordening voortgegaan word, die konsepverordening vir openbare kommentaar publiseer op 'n wyse wat die publiek 'n geleentheid bied om vertoë in verband daarmee te rig.

56. Indiening by raad

- (1) Die munisipale bestuurder moet so gou moontlik na die sluitingsdatum vir vertoë deur die publiek 'n verslag aan die uitvoerende burgemeester voorlê, te same met—
 - (a) 'n eksemplaar van die voorgestelde verordening;
 - (b) eksemplare van die advertensies waarin die publiek genooi is om vertoë te rig;
 - (c) enige kommentaar wat van die publiek ontvang is, en
 - (d) enige ander kommentaar van die administrasie.
- (2) Die uitvoerende burgemeester moet die verslag van die munisipale bestuurder oorweeg en—
 - (a) aan die raad 'n verslag voorlê wat die volgende bevat—
 - (i) 'n bestuursopsomming van die konsepverordening,
 - (ii) 'n memorandum oor die oogmerke van die konsepverordening,
 - (iii) die noodsaaklikheid om die voorgestelde gedrag in die konsep-verordening te reguleer,
 - (iv) die inhoud van die konsepverordening,
 - (v) ander verordeninge wat herroep of gewysig moet word indien die konsepverordening aangeneem word, en
 - (vi) enige tersaaklike kommentaar of voorstelle.
 - (b) die raad adviseer om die verordening aan te neem, om die verordening in 'n gewysigde vorm aan te neem of om dit te verwerp.
- (3) Wanneer 'n konsepverordening deur die raad verwerp is, mag geen verordening met dieselfde inhoud binne 'n tydperk van ses maande na die verwerping ingedien word nie.
- (4) Wanneer 'n verordening aangeneem is, moet dit in die Provinsiale Koerant publiseer word.

57. Debatsprosedure

Die reëls rakende debatvoering is ook op die wetgewende proses van toepassing.