

BERGRIVIER MUNISIPALITEIT**VERORDENING INSAKE REËLS VIR DIE HOU VAN VERGADERINGS VAN DIE
RAAD VAN BERGRIVIER MUNISIPALITEIT**

Ooreenkomstig die bepalings van artikel 156 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996, bepaal Bergrivier Munisipaliteit hiermee soos volg:-

Inhoudsopgawe

1. Woordomskrywing

HOOFSTUK 1: TOEPASSING VAN VERORDENING

2. Toepassing
3. Aanvulling

HOOFSTUK 2: VERGADERINGS

4. Voorsitterskap van vergaderings
5. Aanvang van vergadering
6. Volgorde van sake
7. Speaker kan dringende aangeleentheid indien
8. Sake vir afhandeling
9. Vergaderings en agendas
10. Bywoning van vergaderings
11. Verlof vir afwesigheid
12. Sanksie vir nie-bywoning
13. Notules
14. Kworum

HOOFSTUK 3: BESLUIE

15. Onbestrede aangeleenthede
16. Wyse van stemming
17. Besluite
18. Onbestrede sake
19. Herroeping van besluite

HOOFSTUK 4: TOEGANG VIR PUBLIEK

20. Toelating van publiek
21. Nie-openbaarmaking van aangeleenthede
22. Uitsluiting van die publiek en media van vergaderings
23. Hertoelating van publiek en media tot vergaderings
24. Uitnodiging aan nie-lid
25. Afvaardigings

HOOFSTUK 5: ORDE BY VERGADERINGS

26. Gedrag van nie-lede en lede van die publiek
27. Gedrag van lede
28. Misdrywe

HOOFSUK 6: REËLS VIR DEBATVOERING

29. Lid spreek speaker aan
30. Orde van prioriteit
31. Voorrang van speaker
32. Relevansie
33. Reg om te praat
34. Duur van toesprake
35. Herindiening van mosie of vraag
36. Kennisgewings van mosie
37. Kennisgewings van vraag
38. Afwesigheid van voorsteller of vraesteller
39. Mosies en vrae oor aangeleenthede deur 'n komitee hanteer
40. Aanbeveling uitvoerende burgemeester of van 'n komitee as mosie beskou
41. Vrae
42. Dringende mosie
43. Mosies van orde
44. Punt van orde
45. Punt van verduideliking
46. Terugtrekking van mosie, amendement of vraag
47. Speaker se beslissing oor 'n mosie of punt van orde en verduideliking
48. Volgorde van bespreking
49. Wysiging van mosie
50. Uitstel van oorweging van die aangeleentheid
51. Verdaging van die raad tot 'n ander datum
52. Verdaging van die raad vir 'n bepaalde tyd
53. Verdaging van die debat
54. Stemming oor aangeleentheid
55. Verwydering van die aangeleentheid van die sakelys

HOOFSUK 7: PROSES VIR DIE AANNAME VAN VERORDENINGE

56. Indiening van konsepverordeninge
57. Eerste indiening by raad
58. Indiening deur uitvoerende burgemeester
59. Publikasie
60. Tweede indiening by raad
61. Debatsprosedure

HOOFSUK 8: ALGEMENE BEPALINGS

62. Amptelike tale
63. Voorregte en immunititeit vir raadslede
64. Munisipale werknemers
65. Misdrywe en straf
66. Herroeping van verordeninge
67. Kort titel en inwerkingtrede

BYLAE: STANDAARD PROSEDURES VIR NIE-BYWONING DEUR LEDE

1. Woordomskrywing

In hierdie verordening, geniet die Afrikaanse teks voorkeur in die geval van enige konflik met die Engelse weergawe, en tensy dit uit die samehang anders blyk, beteken:

“Grondwet” die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996;

- “**kennis**” die gee van kennis van vergaderings welke kennis skriftelik moet wees en dit sluit elektroniese pos sowel as kennis per selfoon in;
- “**Kode**” die Gedragskode vir Raadslede soos in artikel 54 en Bylae 1 van die Stelselwet uiteengesit;
- “**komitee**” ‘n komitee van die Raad ingestel ingevolge artikel 79 of 80 van die Plaaslike Regering: Munisipale Strukturewet, 1998 (Wet 117 van 1998) of enige ander komitee deur die raad aangewys vir ’n spesifieke doel;
- “**lid**” ‘n lid van die raad en enige komitee deur die raad aangewys;
- “**LUR**” die lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir plaaslike regering in die provinsie die Wes-Kaap;
- “**mosie**” ‘n mosie waarvan kennis deur ‘n lid gegee is, maar nie ook ‘n mosie soos in artikels 43 en 44 asook orde mosies soos bedoel in artikel 48;
- “**munisipale bestuurder**” ‘n persoon deur die raad aangestel ingevolge artikel 54A van die Stelselwet, of ‘n persoon deur die munisipale bestuurder afgevaardig;
- “**munisipaliteit**” die munisipaliteit van Bergrivier gestig ingevolge Artikel 12 van die Munisipale Strukturewet, 117 van 1998, en sluit in enige politieke struktuur, politieke ampsbekleder, raadslid, behoorlik gevolmagtigde agent daarvan of enige werknemer daarvan handelende ingevolge hierdie verordening uit hoofde van ‘n bevoegdheid van die munisipaliteit wat gedelegeer of gesubdelegeer is aan gemelde politieke struktuur, politieke ampsbekleder, raadslid, agent of werknemer;
- “**party**” ‘n party in die Strukturewet bedoel;
- “**raad**” die munisipale raad van Bergrivier;
- “**reëls**” die bepalings van hierdie verordening (alternatiewelik hierdie Ordereëls);
- “**speaker**” die lid gekies tot voorsitter van die raad of enige ander lid wat as voorsitter van die raad waarneem en die voorsitters van die komitees deur die raad aangewys en lede wat in daardie hoedanighede waarneem;
- “**Stelselwet**” 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);
- “**sweep**” ‘n lid van ‘n party in die raad wat deur daardie party as sweep aangestel is om te help (alternatiewelik, saam met die hoof sweep) met die funksionering van die verrigtinge van die raad ingevolge hierdie verordening;
- “**vergadering**” die vergaderings van die raad asook enige komitee deur die raad aangewys;

HOOFSTUK 1: TOEPASSING VAN VERORDENING

2. Toepassing

- (1) Hierdie verordening is van toepassing op-
- alle vergaderings van die raad;
 - enige komitee van die raad aangewys ingevolge artikels 79 of 80 van die Strukturewet en alle vergaderings wat uit die werksaamhede van enige van voorgenoemde voortspruit;
 - enige ander komitee deur die raad aangewys vir ’n spesifieke doel, tensy sodanige komitee sy eie reëls en prosedures bepaal; en
 - tensy dit klaarblyklik onvanpas is, is ‘n artikel wat in enige verrigtinge op lede van toepassing is, ook van toepassing op ‘n nie-lid wat met die goedkeuring van die speaker aan daardie verrigtinge deelneem.
- (2) Nieteenstaande die bepalings van subartikel (1) is die bepalings van hierdie artikel nie van toepassing op die Bywoningskomitee soos bedoel in die Bylae tot hierdie verordening of enige spesiale komitee deur die raad aangewys ingevolge item 14(1)(b) van die Kode nie.

3. Aanvulling

- (1) Die speaker kan 'n beslissing gee met betrekking tot die toepassing van hierdie verordening en ten opsigte van enige gebeurlikheid waarvoor hierdie verordening nie voorsiening maak nie, en geen verdere bespreking word oor die beslissing toegelaat nie.
- (2) Ondanks die bepalings van paragraaf 52, mag die speaker ook gelas dat die raad vir 'n bepaalde tyd verdaag, vir hoogstens een uur lank, indien omstandighede dit sou vereis.
- (3) Die speaker se beslissing sal finaal en bindend op lede en die publiek wees.
- (4) Die beslissing van die speaker moet in die notule aangeteken word.

HOOFSTUK 2: VERGADERINGS

4. Voorsitterskap van vergaderings

- (1) Die speaker tree tydens alle vergaderings van die raad as voorsitter op.
- (2) Indien die speaker tydens 'n vergadering nie teenwoordig is nie, word 'n waarnemende speaker vir daardie vergadering uit die teenwoordige lede gekies deur 'n meerderheid van stemme.
- (3) Wanneer die amp van speaker vakant raak, moet die munisipale bestuurder 'n spesiale raadsvergadering belê, op 'n tyd en datum deur hom bepaal, vir die verkiesing van 'n speaker, met dien verstande dat sodanige vergadering plaasvind binne 14 dae nadat die amp vakant geraak het.
- (4) Wanneer die amp van speaker tydens 'n vergadering vakant raak, moet 'n speaker verkies word uit die lede teenwoordig by die vergadering.
- (5) Die munisipale bestuurder, of in die afwesigheid van 'n munisipale bestuurder, 'n persoon aangewys deur die LUR, sit voor tydens die verkiesing van 'n speaker.

5. Aanvang van vergadering

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

6. 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 om verlof vir afwesigheid;
 - (c) verklaring van belange;
 - (d) goedkeuring van notule;
 - (e) verklarings en mededelings deur die speaker;
 - (f) verklarings en mededelings deur die uitvoerende burgemeester;
 - (g) onderhoude met afvaardigings;
 - (h) oorweging van verslae;
 - (i) dringende aangeleenthede deur die munisipale bestuurder voorgelê;
 - (j) oorweging van kennisgewings van mosies;
 - (k) oorweging van kennisgewings van vrae;
 - (l) oorweging van dringende mosies;
 - (m) oorweging van onafgehandelde items en sake.
- (2) Die speaker kan 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 met die versoek nader, maar dit bly die prerogatief van die speaker om dit te verander.
- (4) Agendas mag in elektroniese formaat voorsien word

7. Speaker kan dringende aangeleentheid indien

Die speaker, uitvoerende burgemeester of munisipale bestuurder kan te eniger tyd en sonder kennisgewing enige tersaaklike verklaring maak of dringende saak voorlê welke sake bespreek mag word indien 'n meerderheid van die lede daartoe toestem.

8. Sake vir afhandeling

Uitgesonderd soos in hierdie reëls bepaal, mag geen aangeleentheid wat nie op die sakelys van 'n vergadering van die raad vermeld is nie, op sodanige vergadering behandel word nie.

9. Vergaderings en agendas

(1) Die speaker of 'n persoon aangewys deur die speaker moet die agenda vir 'n vergadering voorberei.

(2) Alle vergaderings is oop vir lede van die publiek tensy hulle uitgesluit word ingevolge artikel 21.

(3) Die raad moet ten minste kwartaalliks vergader en kennis van ten minste 72 uur moet van elke gewone raadsvergadering gegee word.

(4) 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 hy of sy 'n vergadering belê op 'n tyd in die versoek vermeld.

(5) (a) Indien die speaker in gebreke bly om 'n spesiale vergadering van die raad bedoel in sub-artikel (4) te belê, kan die meerderheid van die lede die munisipale bestuurder versoek om so 'n vergadering te belê en die munisipale bestuurder moet so 'n vergadering belê op die datum en tyd soos versoek.

(b) 'n kennisgewing deur die meerderheid van die lede moet aandui wat by die vergadering bespreek sal word. Geen ander sake nie, behalwe met die toestemming van 'n meerderheid van die lede, mag by die vergadering bespreek word nie.

(6) Die munisipale bestuurder moet volgens voorskrif van die speaker skriftelik kennis gee aan elke lid van elke vergadering wat ingevolge subartikels (4) en (5) belê word.

(7) Die speaker of, in sy of haar afwesigheid, die uitvoerende burgemeester, bepaal of 'n vergadering dringend is, al dan nie.

(8) In die geval van 'n dringende of spesiale vergadering, moet die kennisgewingtydperk ten minste 24 uur wees of sodanige korter tydperk soos deur die speaker bepaal.

(9) Die munisipale bestuurder moet aan 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 tydsbepelings dit onmoontlik maak ten opsigte van dringende vergaderings.

(10) Elke lid van die munisipale raad moet skriftelik 'n elektroniese adres, 'n mobiele telefoonnommer asook 'n fisiese adres binne die munisipale gebied van Bergrivier verstrek waar hy of sy kennisgewing van vergaderings en ander amptelike korrespondensie kan ontvang. Elektroniese aflewering by enige van die adresse of nommers voorsien sal as behoorlike kennisgewing van vergaderings beskou word.

(11) Harde kopiëe van agendas of enige ander amptelike korrespondensie mag by die onderskeie munisipale kantore beskikbaar gestel word mits dit prakties of ekonomies geregverdig is in die omstandighede.

10. Bywoning van vergaderings

(1) Elke lid wat 'n vergadering van die raad of komitee waarvan hy of sy lid is bywoon, moet sy of haar naam teken in die bywoningsregister wat vir dié doel gehou word.

(2) 'n Lid moet elke vergadering van die raad of komitee waarvan hy of sy lid is bywoon, tensy:

(a) verlof vir afwesigheid ingevolge paragraaf 11 van hierdie verordening verleen is; of

(b) die lid hom of haar kragtens wet moet onttrek.

11. Verlof vir afwesigheid

- (1) 'n Lid wat wil wegbly van 'n vergadering van die raad of van 'n komitee, moet skriftelik by die speaker daarvoor aansoek doen minstens 48 uur voor die vergadering. 'n E-pos gerig aan die speaker in dié verband sal voldoende wees.
- (2) By ontvangs van 'n aansoek bedoel in subartikel (1) moet die speaker dit oorweeg en mag die speaker die aansoek goedkeur of weier. Die speaker moet die lid in kennis stel van sy of haar besluit, met redes in die geval van weiering, minstens 24 uur voor die vergadering.
- (3) Die speaker mag verlof tot afwesigheid toestaan aan 'n lid wat deur spesiale omstandighede verhinder is om ingevolge subartikel (1) aansoek te doen.
- (4) Die spesiale omstandighede bedoel in subartikel (3) mag insluit-
 - (a) siekte van die lid;
 - (b) siekte of dood van naasbestaendes van die lid; of
 - (c) waar die lid met amptelike besigheid van die raad is.
- (5) Subartikels (1) tot (4) is met die nodige wysigings van toepassing op die speaker en in die toepassing daarvan word verwysing na die speaker geag 'n verwysing na die raad te wees.
- (6) 'n Lid wat sonder verlof versuim om teenwoordig te bly by 'n vergadering word geag sonder verlof afwesig te wees.
- (7) Die name van alle lede aan wie verlof tot afwesigheid van enige vergadering gegee is en van alle lede wat sonder verlof tot afwesigheid afwesig is van enige vergadering of versuim om teenwoordig te bly by 'n vergadering, moet aangeteken word in die notule of verslag of verslae met betrekking tot sodanige vergadering.

12. Sanksie vir nie-bywoning

Onderworpe aan die bepalings van die Kode, moet die speaker optree ingevolge die staande prosedures soos vervat in die Bylae tot hierdie verordening teen lede wat nie voldoen aan die bepalings van artikels 9 en 10 van hierdie verordening nie.

13. Notules

- (1) Notules van die verrigtinge van vergaderings moet elektronies opgeneem word, binne twee weke na 'n vergadering deur die munisipale bestuurder in gedrukte formaat beskikbaar gestel word en by die volgende vergadering deur die raad of betrokke komitee goedgekeur word en deur die speaker onderteken word.
- (2) In uitsonderlike gevalle waar onduidelikheid oor 'n spesifieke item in 'n notule bestaan, mag die notule goedgekeur word sonder daardie item, welke item by die eersvolgende vergadering in sy bestaande of gewysigde vorm aanvaar word. Die elektoniese rekord moet ingevolge die raad se beleid vir die bewaring van elektroniese rekords bewaar word.
- (3) Die notule word vir die doel van goedkeuring as gelees beskou indien 'n kopie, insluitende 'n elektroniese kopie, binne 'n redelike tydperk, maar minstens 48 uur voor die volgende vergadering aan elke lid gestuur is.
- (4) Geen mosie of bespreking oor die notule word toegelaat nie, tensy die juistheid daarvan bevraagteken word.
- (5) Indien 'n lid ontevrede is met die juistheid van die notule moet hy of sy-
 - (a) die item waarvoor ontevredeheid bestaan, identifiseer; en
 - (b) 'n mosie indien waarin die alternatiewe bewoording vir die wysiging van die notule uiteengesit word.

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 '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 goeddunke 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 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, mag die vergadering nie plaasvind nie en moet die munisipale bestuurder die name van die teenwoordige lede aanteken.
- (5) Wanneer daar tydens die verloop van '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 nog nie 'n kworum is nie moet die speaker die vergadering 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 munisipale bestuurder moet die name van afwesige lede ingevolge Item 4 van die Bylae aan die speaker rapporteer vir optrede ingevolge Item 5 daarvan.

HOOFTUK 3: BESLUIE

15. Onbestrede aangeleenthede

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

16. Wyse van stemming

- (1) Die speaker moet 'n stemming hou oor elke mosie wat teengestaan word, deur die lede te versoek om deur die opsteek van hande, tensy anders voorgeskryf deur die wet, aan te dui of hulle vir of teen sodanige mosie is, waarna hy of sy die uitslag van sodanige stemming bekend moet maak.
- (2) Indien die meerderheid van die teenwoordige lede die speaker versoek dat 'n stemming per geslote stembrief moet geskied, moet dit dienooreenkomstig geskied.
- (3) As daar 'n staking van stemme is ten opsigte van 'n mosie waarvoor 'n stemming gehou word in ooreenstemming met subartikels (1) en (2), 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 ten opsigte van enige aangeleentheid vervat in artikel 160(2) van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 nie.
- (4) Onmiddellik nadat gestem is, of onmiddellik nadat 'n besluit deur die opsteek van hande geneem is, deur die speaker bekend gemaak is, kan enige twee lede 'n hoofdelike stemming eis, en die speaker moet daarna dié lede wat sodanige eis wil steun, versoek om in hul plekke op te staan.
- (5) Wanneer 'n hoofdelike stemming gaan plaasvind, moet die speaker dit aankondig en moet daar onmiddellik tot stemming oorgegaan word.
- (6) Wanneer 'n hoofdelike stemming plaasvind, moet die munisipale bestuurder die name van al die lede in alfabetiese volgorde uitroep, die stem van elke aanwesige lid as "voor" of "teen" aanteken en die name van afwesige lede aanteken.
- (7) Die speaker moet op grond van sodanige hoofdelike stemming die besluit van die raad bekend maak, asook die getal lede wat ten gunste van of teen die saak gestemhet.
- (8) Alle hoofdelike stemmings moet in die notule aangeteken word.
- (9) Sodra die speaker die uitslag van 'n stemming bekend maak, mag 'n lid versoek dat sy of haar stem teen die besluit aangeteken word en die munisipale bestuurder moet toesien dat sodanige stem in die notule aangeteken word.
- (10) 'n Lid mag buite stemming bly en sodanige besluit moet in die notule aangeteken word.

17. Besluite

- (1) In ooreenstemming met die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 is die ondersteunende stem van 'n meerderheid van die lede nodig om te besluit oor –
- die aanneem van verordeninge;
 - die goedkeuring van die begroting;
 - 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 te neem om die raad te ontbind.
- (3) Alle ander kwessies word deur 'n meerderheid van die stemme wat uitgebring is, beslis.

18. 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 onbestrede 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 omdat vroe in verband daarmee gestel word nie.

19. Herroeping van besluite

- (1) 'n Lid wat die raad wil versoek om 'n besluit wat tydens 'n vergadering geneem is te herroep of te wysig, moet die munisipale bestuurder skriftelik daarvan in kennis stel waarin die volgende gestel word-
 - (a) tydens watter vergadering die mosie gestel sal word;
 - (b) dat die besluit hersien moet word vir die doel van herroeping of wysiging wat ookal die geval mag wees; en
 - (c) in die geval van wysiging, die spesifieke wysiging wat verlang word.
- (2) Indien 'n komitee besluit het om by die raad aan te beveel dat 'n besluit van die raad herroep of gewysig word, moet kennis van voorneme om sodanige herroeping of wysiging voor te stel, gegee word deur sodanige aanbeveling in te sluit by 'n verslag van die komitee aan die raad, waarna die munisipale bestuurder 'n kopie van sodanige verslag aan elke lid moet stuur minstens twaalf uur voor die vergadering waarop die aanbeveling oorweeg sal word, te bereik.
- (3) Uitgesonderd op aanbeveling van 'n komitee mag 'n besluit nie op enige vergadering van die raad op hersiening geneem word nie, tensy die toestemming van die meerderheid van die lede wat op sodanige vergadering teenwoordig is, verkry is.
- (4) Geen debat mag oor sodanige voorstel tot hersiening gevoer word nie, behalwe dat die lid of die voorsitter van die komitee wat kennis gee, die reg het om kortliks die redes daarvoor te vermeld.

HOOFSTUK 4: TOEGANG VIR PUBLIEK

20. Toelating van publiek

Die speaker moet redelike stappe doen om toegang vir die publiek en die gedrag van die publiek asook veiligheid van persone by vergaderings te reguleer.

21. Nie-openbaarmaking van aangeleenthede

- (1) Wanneer die munisipale bestuurder na sy of haar goeë dunnke enige aangeleentheid voorlopig op 'n deel van die sakelys geplaas het, wat nie voor die vergadering aan die publiek openbaar gemaak sal word nie, moet die speaker, wanneer sodanige aangeleentheid oorweeg gaan word –
 - (a) gelas dat lede oorweeg of dit redelik sal wees indien enige of al die items op sodanige deel van die agenda in die afwesigheid van die publiek hanteer behoort te word met behoorlike inagneming van artikel 160(7) van die Grondwet, wat vereis dat die publiek en die media slegs van 'n vergadering

- uitgesluit kan word as dit redelik is om dit te doen met inagneming van die aard van die sake wat oorweeg word; en
- (b) indien die meerderheid van lede teenwoordig dit ondersteun, die publiek gelas om die vergadering te verlaat ten opsigte van die item of items wat in die afwesigheid van die publiek hanteer moet word.
- (2) Die motivering van die uitsluiting van die publiek moet volledig genotuleer word.
- (3) Enige items waarvan die publiek nie uitgesluit word nie, word oorweeg onmiddellik na die prosedure in subartikel (1) uiteengesit.

22. Uitsluiting van die publiek en media van vergaderings

- (1) Die publiek, insluitende die media, kan van enige vergadering uitgesluit word –
- (a) waar die speaker so gelas ingevolge artikel 21 van hierdie verordening; of
- (b) waar die raad dit ingevolge subartikel (3) besluit.
- (2) Waar 'n mosie vir die uitsluiting van die publiek gesekondeer word, moet dit onverwyld en sonder bespreking tot stemming gebring word.
- (3) Indien sodanige mosie aangeneem word na oorweging deur die raad van die redes wat aangevoer is, moet alle lede van die publiek, insluitende die media, die vergaderlokaal verlaat.
- (4) Tensy die uitvoerende burgemeester anders gelas, het die publiek nie toegang tot 'n vergadering van die uitvoerende burgemeesterskomitee nie.

23. 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.

24. Uitnodiging aan nie-lid

Die speaker kan 'n persoon wat nie 'n lid is nie, nooi om die raad toe te spreek of om 'n vergadering by te woon ten einde sy of haar menings oor 'n aangeleentheid voor die raad te stel. 'n Tydsbeperking van 15 minute of sodanige tyd as wat deur die vergadering toegestaan word, sal geld.

25. Afvaardigings

- (1) 'n Afvaardiging wat 'n onderhoud met die raad verlang, moet aan die munisipale bestuurder ses werksdae skriftelike kennis gee van sodanige voorneme en moet besonderhede verskaf van die verstoë wat gerig gaan word en die bron van die afvaardiging.
- (2) Die munisipale bestuurder moet 'n kennisgewing ingevolge subartikel (1) tesame met sy of haar kommentaar en aanbevelings, aan die speaker voorlê, wat kan besluit om 'n onderhoud toe te staan of te weier, en indien toegestaan, op watter voorwaardes.

HOOFSTUK 5: ORDE BY VERGADERINGS

26. 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 hy of sy die vergadering verlaat of uit die vergadering verwyder word.

27. Gedrag van lede

- (1) Indien 'n lid –
- (a) hom of haar aan wangedrag skuldig maak;
- (b) hom of haar op 'n onbehoorlike wyse gedra;
- (c) die sake van enige vergadering belemmer;
- (d) die beslissing van die speaker oor enige punt van orde of beslissing ingevolge paragraaf 3(1) uitdaag;

- (e) weier om enige uitdrukking terug te trek wanneer die speaker daarop aandrings;
 - (f) hom- of haarself langdradig herhaal of onbehoorlike taalgebruik; of
 - (g) enige bepaling van hierdie verordening 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 aanhoudende verontagsaming van die lasgewings van die speaker moet 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.
- (3) Waar 'n lid hom of haar skuldig maak aan die gedrag bedoel in subartikels (1) en (2), mag die speaker teen sodanige lid optree ingevolge Item 13 van die Gedragskode vir Raadslede.

28. Misdrywe

Enige nie-lid of lid van die publiek wat:

- (1) weier of versuim om te voldoen aan 'n lasgewing van die Speaker ingevolge paragrawe 26 en 27; of
- (2) na die vergaderlokaal terugkeer voor die afsluiting van die vergadering waaraan hy of sy gelas is om te onttrek; of
- (3) weerstand bied terwyl hy of sy uit die vergaderlokaal verwyder word, begaan 'n misdryf en is by skuldigbevinding strafbaar met 'n boete of gevangenisstraf of enige van sodanige boete of gevangenisstraf of beide.

HOOFSTUK 6: REËLS VIR DEBATVOERING

29. Lid spreek speaker aan

'n Lid wat op 'n vergadering praat, moet die speaker staande aanspreek en kan dit doen in enige van die drie amptelike tale van die Provinsie van die Wes-Kaap, soos gereël deur die Raad se kommunikasiebeleid.

30. Orde van prioriteit

Wanneer 'n lid die raad wil toespreek, moet hy of sy eers die speaker se toestemming kry en moet sy of haar hand opsteek om toestemming te kry.

31. Voorrang van Speaker

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

32. Relevansie

- (1) 'n Lid wat aan die woord is, moet sy of haar toespraak streng bepaal by die onderwerp of aangeleentheid onder bespreking of by 'n verduideliking op '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 kwasi geregtelike liggaam of 'n kommissie van ondersoek hangende is nie.

33. Reg om te praat en beperkings

- (1) 'n Lid mag praat of voortgaan om te praat met toestemming van die speaker.
- (2) 'n Raadslid wat nie 'n lid van 'n komitee is nie, het die reg om te praat by so 'n komitee indien hy of sy skriftelik uitgenooi is deur die voorsitter van sodanige komitee om die vergadering by te woon om oor 'n spesifieke aangeleentheid te praat.
- (3) Lede wat 'n komiteevergadering bywoon en daartydens praat sonder uitnodiging, sal nie enige beskerming ingevolge die Wes-Kaapse Wet op Priviligie en Immunitete vir Raadslede, 2011 (Wet 7 van 2011) geniet nie.
- (4) '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 die aangeleentheid voor die raad;

- (d) oor 'n aangeleentheid of 'n amendement wat hy of sy self voorgestel het of gaan voorstel;
 - (e) oor 'n punt van orde of 'n saak van voorreg;
- tensy deur die speaker gemagtig of soos in hierdie verordening voorsiening gemaak.
- (5) 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.
- (6) Die reg tot repliek is nie van toepassing op die voorsteller van 'n amendement wat nadat dit goedgekeur is, die substantiewe mosie geword het nie.

34. Duur van toesprake

- (1) Behalwe met die toestemming van die speaker, mag geen lid langer as vyf minute oor enige aangeleentheid praat nie.
- (2) Die voorsteller van 'n oorspronklike mosie of van enige amendement mag egter vyf minute lank oor sodanige mosie of wysiging praat.

35. Herindiening van mosie of vraag

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

36. Kennisgewing van mosie

- (1) Die speaker mag, behoudens artikel 40 en uitgesonderd 'n dringende mosie van orde, geen mosie 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 werksdae voor die datum van die vergadering waarop dit ingedien gaan word.
- (3) Die speaker moet die mosie op die agenda plaas of dit verwys na die komitee wat daarmee belas is.

37. Kennisgewing van vraag

- (1) Onderworpe aan artikel 41, mag die speaker geen vraag aanvaar nie tensy kennis daarvan ingevolge subartikel(2) gegee is.
- (2) Elke kennisgewing deur 'n lid van 'n voorneme om 'n vraag te stel moet skriftelik gemotiveer, onderteken en gedateer wees en aan die munisipale bestuurder gelewer word minstens ses werksdae voor die datum van die vergadering waarop dit gestel gaan word.
- (3) Die lid aan wie 'n vraag gerig is, kan die vraag by die vergadering antwoord of indien die lid so verkies, die vraag skriftelik beantwoord binne ses werksdae na die datum van die vergadering.

38. Afwesigheid van voorsteller of vraesteller

Indien die voorsteller of vraesteller nie in sy plek teenwoordig is 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 nie, verval sodanige mosie of vraag tensy die oorspronklike voorsteller of vraesteller die speaker skriftelik voor die aanvang van die vergadering in kennis gestel het van 'n plaasvervanger om die mosie in te dien of die vraag te stel.

39. Mosies en vrae oor aangeleenthede deur komitee hanteer

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

(2) Die voorsitter van 'n komitee 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 is, ondanks die feit dat sodanige mosie of vraag nie vooraf deur sodanige komitee oorweeg is nie.

40. Aanbeveling van komitee as mosie beskou

(1) Die aanvaarding van 'n aanbeveling vervat in 'n verslag wat deur 'n komitee aan die raad voorgelê is, word geag deur die voorsitter van sodanige komitee voorgestel te wees of, in sy of haar afwesigheid of wanneer hy of sy sodanige aanbeveling teenstaan, deur 'n lid van sodanige komitee deur hom of haar afgevaardig om waar te neem wanneer die speaker van die vergadering te kenne gee dat sodanige aanbeveling oop is vir bespreking, en geen sodanige mosie hoef gesekondeer te word nie, en die voorsitter van sodanige komitee mag ook nie verhinder word om sy reg om daarvoor te praat, uit te oefen nie.

(2) Die voorsitter in subartikel (1) bedoel, kan egter oor die aangeleentheid praat en repliek lewer, maar in sy of haar repliek moet hy of sy hom of haar streng bepaal by antwoorde aan vorige sprekers en mag hy of sy geen nuwe aangeleenthede in die debat invoer nie.

(3) Die bepalinge van subartikels (1) en (2) is ook op aanbevelings van die uitvoerende burgemeester van toepassing.

41. Vrae

(1) Nadat enige mosie of amendement voorgestel en gesekondeer is of na afhandeling van enige toespraak daarvoor, kan 'n lid enige vraag stel wat tersaaklik is vir sodanige mosie of amendement.

(2) Geen aanvullende vrae mag gestel word nie behalwe 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 paragraaf 37 gegee word.

42. Dringende mosie

(1) 'n Lid kan die aandag van die raad vestig op enige aangeleentheid wat nie op die sakelys verskyn nie en waarvan 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 sodanige mosie gesekondeer en aanvaar word deur 'n meerderheid van die lede teenwoordig, moet die voorsteller toegelaat word om die aangeleentheid sonder kennis deur middel van 'n mosie of vraag tot oorweging te bring.

43. Mosies van orde

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

(1) dat voorrang verleen word aan die oorweging van enige bepaalde item wat op die agenda verskyn;

(2) dat enige verslag wat in die agenda aanvaar word, aandag aan gegee word, daarvan kennis geneem word of terugverwys word; en

(3) dat uitvoering gegee word aan enige dokument voor die raad op die wyse in die mosie vermeld.

44. Punt van orde

(1) 'n Lid kan 'n vergadering in die rede val om 'n punt van orde te opper met betrekking tot 'n oortreding van die reëls of 'n statutêre bepaling.

(2) 'n Punt van orde mag geopper word met betrekking tot -

(a) 'n prosedurele aangeleentheid; of

(b) die gedrag van 'n lid, 'n lid van die publiek, of 'n werknemer van die munisipaliteit.

(3) 'n Lid wat 'n punt van orde oopper, moet onmiddellik aangehoor word en hy of sy moet-

(a) die punt van orde stel; en

(b) die reël of 'n statutêre bepaling wat oortree word.

(4) 'n Lid wat praat wanneer 'n punt van orde geopper word, moet onmiddellik ophou praat totdat die punt van orde deur die speaker gereël word. Alle ander sake wat voor die vergadering dien, word opgeskort totdat die punt van orde beslis is.

(5) Indien beslis dat dit in orde is, moet die lid toegelaat word om voort te gaan met sy of haar toespraak.

(6) Indien nie, moet die lid swyg of enige opmerkings verander of terugtrek om te voldoen aan die beslissing.

(7) Die speaker se beslissing oor 'n punt van orde is finaal en nie oop vir debat nie, en dit moet in die notule aangeteken word.

45. 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 verkeerd verstaan is.

46. Terugtrekking van mosie, amendement of vraag

(1) 'n Mosie of amendement kan sonder bespreking en met die toestemming van die sekondant deur die voorsteller teruggetrek word.

(2) 'n Lid mag nie oor sodanige mosie of amendement praat nadat die raad tot die terugtrekking van sodanige mosie ingestem het nie.

(3) 'n Vraag kan teruggetrek word deur die lid wat dit wou gestel het.

47. Speaker se beslissing oor 'n mosie of punt van orde en verduideliking

(1) Die beslissing van die speaker oor 'n mosie of punt van orde of verduideliking is finaal en nie oop vir bespreking nie.

(2) Die beslissing van die speaker oor 'n mosie of punt van orde wat oor die vertolking van hierdie reëls geopper is, moet in die notule aangeteken word.

48. Volgorde van bespreking

Wanneer 'n mosie onder bespreking is op enige vergadering van die raad, mag geen verdere mosie ontvang word nie, behalwe die volgende:

(1) dat die mosie gewysig word;

(2) dat die oorweging van die aangeleentheid uitgestel word;

(3) dat die publiek en die media uitgesluit word;

(4) dat die publiek en die media weer toegelaat word;

(5) dat die raad nou verdaag;

(6) dat die raad vir 'n bepaalde tyd verdaag;

(7) dat die debat verdaag word;

(8) dat die aangeleentheid tot stemming gebring word;

(9) dat die raad na die volgende saak oorgaan.

49. Wysiging van mosie

(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 dienooreenkomstig 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.

50. Uitstel van oorweging van die aangeleentheid

- (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 die mosie hoef nie skriftelik te wees nie; met dien verstande dat die sekondant nie toegelaat mag word om te praat nie.
- (3) Die voorsteller moet toegelaat word om vir 'n tydperk van hoogstens vyf minute oor die mosie te praat, en die sekondant mag nie praat nie, behalwe om die mosie te sekondeer.
- (4) 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.
- (5) 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 artikels 6(2) en (3) nie op sodanige aangeleentheid van toepassing sal wees nie.

51. Verdaging van die raad tot 'n ander datum

- (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, behalwe in die loop van 'n toespraak deur 'n ander lid of terwyl 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 moet toegelaat word om vir 'n tydperk van hoogstens vyf minute oor die mosie te praat, maar die sekondant 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) Behalwe 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, tensy dit betrekking het op die tydperk van verdaging.
- (8) Indien 'n mosie om 'n vergadering te verdaag, aanvaar is gedurende 'n debat en voor die afhandeling daarvan, sal die lid wat die verdaging voorgestel het, geregtig wees om eerste te praat by die daaropvolgende vergadering.
- (9) Geen sake mag op 'n hervatting van 'n verdaagde vergadering afgehandel word nie, uitgesonderd die sake wat op die sakelys van die vergadering waarvan dit 'n verdaging is, verskyn.

52. Verdaging van die raad vir 'n bepaalde tyd

- (1) 'n Lid kan te eniger tyd, behalwe in die loop van 'n toespraak deur 'n ander lid of terwyl gestem word, versoek "dat die raad nou vir 'n bepaalde tyd, tot maksimum een uur, verdaag" en sodanige verdaging kan ook die geleentheid om te koukus ten doel hê.
- (2) Sodanige mosie hoef nie skriftelik te wees nie en geen vooraf kennis hoef daarvan gegee te word nie.

(3) Indien die mosie aanvaar word, moet die raad onverwyld vir die bepaalde tyd verdaag.

(4) Indien die mosie nie aanvaar word nie, gaan die vergadering voort asof geen onderbreking plaasgevind het nie en die speaker mag vir die volgende halfuur geen soortgelyke mosie toelaat nie.

(5) Die speaker kan die aantal sodanige mosies beperk.

53. Verdaging van die debat

(1) 'n Lid wat nog nie aan 'n debat 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 sekondant mag nie praat nie behalwe om dit formeel te sekondeer.

(4) Behalwe 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 sy teenkanting teen so 'n mosie uitspreek, 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 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.

54. Stemming oor aangeleentheid

(1) 'n Lid wat nog nie aan die debat oor 'n aangeleentheid deelgeneem het nie, kan in die loop van sodanige debat, aan die einde van enige toespraak, voorstel dat die aangeleentheid nou tot stemming gebring word.

(2) Behoudens die bepalings van sub-paragraaf (3) is geen mosie wat ingevolge sub-paragraaf (1) voorgestel is, oop vir bespreking nie.

(3) Die voorsteller van 'n aangeleentheid onder bespreking kan, wanneer 'n mosie ingevolge subparagraaf (1) voorgestel is, hoogstens vyf minute lank oor sodanige mosie praat, waarna genoemde mosie sonder enige verdere bespreking tot stemming gebring word.

55. Verwydering van die aangeleentheid van die sakelys

(1) 'n Lid wat nog nie aan die debat oor 'n aangeleentheid deelgeneem het nie, kan in die loop van sodanige debat, 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.

HOOFSTUK 7: PROSES VIR DIE AANNAME VAN VERORDENINGE

56. Indiening van konsepverordening

'n Verordening kan net deur 'n lid of die uitvoerende burgemeester ingedien word.

57. Eerste indiening by raad

- (1) 'n Konsepverordening wat deur 'n lid of uitvoerende burgemeester ingedien word, moet in die volgende vorm aan die raad voorgelê word:
- (a) 'n bestuursopsomming van die konsepverordening;
 - (b) die behoefte om die gedrag wat in die konsepverordening bedoel word, te reguleer;
 - (c) die inhoud van die voorgestelde verordening;
 - (d) ander verordeninge wat herroep of geamendeer moet word as die konsepverordening aangeneem word;
 - (e) enige tersaaklike kommentaar of voorstelle; en
 - (f) 'n aanbeveling.
- (2) Na oorweging van die verslag in subartikel (1) bedoel, moet die raad besluit om die voorgestelde verordening te verwerp of voorlopig aan te neem.
- (3) Wanneer 'n voorgestelde verordening deur die raad verwerp is, mag geen verordening met dieselfde inhoud binne 'n tydperk van ses maande na die datum van verwerping ingedien word nie.
- (4) Wanneer 'n voorgestelde verordening voorlopig aangeneem is, moet dit geadverteer word vir kommentaar deur die publiek.

58. 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 die komitee die kommentaar van die munisipale bestuurder oor die inhoud daarvan verkry en kan die komitee die kommentaar van enige persoon daarvoor vra.
- (3) Die uitvoerende burgemeester moet 'n verslag oor die indiening van 'n konsepverordening aan die raad voorlê in die vorm in artikel 57(1) bedoel.

59. Publikasie

- (1) Die munisipale bestuurder moet so gou moontlik nadat die raad 'n verordening voorlopig aangeneem het, die konsepverordening vir kommentaar deur die publiek publiseer op so 'n wyse dat die publiek die geleentheid sal hê om verhoë in verband daarmee te rig.
- (2) Die publikasie moet in minstens twee van die amptelike tale van die provinsie geskied.

60. Tweede indiening by raad

- (1) Die munisipale bestuurder moet so gou moontlik na die sluitingsdatum vir verhoë deur die publiek 'n verslag aan die uitvoerende burgemeester voorlê, met –
- (a) 'n eksemplaar van die voorgestelde verordening;
 - (b) eksemplare van die advertensies waarin die publiek genooi is om verhoë te rig;
 - (c) enige kommentaar wat van die publiek ontvang is, en
 - (d) enige ander kommentaar van die administrasie.
- (2) Wanneer 'n verordening na oorweging aangeneem is, moet dit in die *Provinsiale Koerant* gepubliseer word.

61. Debatsprosedure

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

HOOFSTUK 8: DIVERSE BEPALINGS

62. Amptelike tale

Enigiemand wat by 'n vergadering praat, kan dit doen in enige van die drie amptelike tale wat deur die Grondwet van die Wes-Kaap, 1997, erken word, naamlik, Engels, Afrikaans en isiXhosa.

63. Voorregte en immunitete vir raadslede

Die voorregte en immunitete vir raadslede van die munisipaliteit is onderhewig aan die bepalings van die Wes-Kaapse Wet op Voorregte en Immunitete vir Raadslede, 2011, (Wet 7 van 2011).

64. Munisipale werknemers

- (1) Werknemers van die munisipaliteit wat vergaderings bywoon, moet die reëls en betaamlikheid wat op lede van toepassing is, eerbiedig.
- (2) 'n Werknemer moet 'n vergadering bywoon indien daartoe versoek deur die munisipale bestuurder.

65. Misdrywe en straf

- (1) Geen lid of lid van die publiek mag-
 - (a) op onbehoorlike wyse inmeng met-
 - (i) of die raad of 'n komitee belemmer in die uitvoering van sy werksaamhede nie; of
 - (ii) die verrigting deur 'n lid van sy of haar funksies as 'n lid nie;
 - (b) 'n lid dreig of belemmer om te gaan na 'n vergadering van die raad of komitee of dit te verlaat nie;
 - (c) 'n lid aanrand of dreig of 'n lid van enige voordeel ontnem, vanweë die gedrag van die lid in die raad of komitee nie;
 - (d) terwyl 'n raad of komitee vergader, 'n steurnis veroorsaak of daaraan deelneem binne die onmiddellike nabyheid van die verrigtinge nie;
 - (e) versuim of weier om te voldoen aan 'n opdrag deur diepersoon wat voorsit by 'n vergadering van die raad of komitee met betrekking tot die teenwoordigheid van enige persoon op daardie vergadering;
 - (f) versuim of weier om te voldoen aan 'n opdrag deur 'n behoorlik gemagtigde amptenaar van die raad ten opsigte van-
 - (i) die teenwoordigheid van persone op 'n bepaalde vergadering van die raad of 'n komitee; of
 - (ii) die besit van 'n artikel, met inbegrip van 'n vuurwapen, in die omgewing van die vergadering of enige deel daarvan.
- (2) 'n Persoon mag nie deur bedrog, intimidasie, geweld, belediging of afdreiging van enige aard, of deur die aanbod of belofte van enige aansporing of voordeel van enige aard, of deur enige ander onbehoorlike wyse-
 - (a) 'n lid beïnvloed in die uitvoering van sy of haar funksies nie;
 - (b) 'n lid oorreed om weg te bly van 'n vergadering nie; of
 - (c) poog om 'n lid te verplig om homself of haarselften gunste van of teen enigiets hangende voor of voorgestel of wat na verwagting aan 'n raad of komitee voorgelê gaan word nie.
- (3) 'n Persoon wat sub-artikels (2) en (3) oortree, is skuldig aan 'n misdryf en is by skuldigebevinding strafbaar met 'n boete of gevangenisstraf, of met beide die boete en gevangenisstraf.

66. Herroeping van verordeninge

Die bepalings van enige verordeninge wat voorheen deur die munisipaliteit of deur enigeen van die afgeskafte munisipaliteite wat nou in die munisipaliteit geïnkorporeer is, afgekondig

is, word hiermee herroep insoverre hulle betrekking het op sake waarvoor in hierdie verordening voorsiening gemaak word.

67. Kort titel en inwerktrading

Hierdie verordening staan bekend as die Verordening insake Reëls vir die Hou van Vergaderings van die Raad van Bergrivier Munisipaliteit en tree in werking op die datum van publikasie in die Provinsiale Koerant.

BYLAE (Artikel 12)

STAANDE PROSEDURE VIR NIE-BYWONING DEUR LEDE

Aanhef

Nademaal item 4(3) van die Gedragskode vir Raadslede voorsiening maak vir prosedures vir die oplê van boetes of die verwydering van 'n lid uit sy amp vir nie-bywoning van raads- of komiteevergaderings, aanvaar die munisipaliteit hiermee die staande prosedure soos hieronder uiteengesit-

1. Woordomsrywings

In hierdie bylae, tensy die inhoud anders aandui, beteken-

“**bywoningskomitee**” ’n komitee bestaande uit drie raadslede onder voorsitterskap van die speaker en deur die raad aangewys uitsluitlik vir die doel om nie-bywoning van vergaderings te hanteer; met dien verstande dat in die afwesigheid of nie-beskikbaarheid van die speaker, die uitvoerende burgemeester of adjunk uitvoerende burgemeester, waar toepaslik, as voorsitter van die komitee sal optree;

“**Gedragskode**” die gedragskode vir raadslede soos vervat in Bylae 1 van die Munisipale Stelselwet, 2000 (Wet 32 van 2000).

“**boete**” ’n boete soos bedoel in Item 9 van hierdie Bylae vir nie-bywoning van raads- of komiteevergaderings;

“**nie-bywoning**” versuim deur ’n lid om-

- (a) ’n vergadering wat ingevolge artikel 10 van hierdie verordening bygewoon moet word, by te woon;
- (b) aanwesig te wees by die aanvang van ’n vergadering; of
- (c) aanwesig te bly tot die einde van ’n vergadering;

2. Bywoning van vergaderings verpligtend

’n Lid moet elke vergadering van die raad of van ’n komitee bywoon soos bedoel in artikel 10 van hierdie verordening.

3. Verlof tot afwesigheid

Aansoeke om verlof moet ingevolge artikel 11 van hierdie verordening hanteer word.

4. Rapportering van nie-bywoning

Die munisipale bestuurder moet elke geval van nie-bywoning aan die speaker rapporteer nie later nie as die volgende werksdag na die betrokke vergadering.

5. Plig van die speaker

(1) Die speaker moet binne twee werksdae na ontvangs van die verslag oor nie-bywoning van die munisipale bestuurder die betrokke lid skriftelik inlig daarvoor en die lid versoek om skriftelik daarop te antwoord binne sewe werksdae na ontvangs van die skrywe.

(2) By ontvangs van die lid se kommentaar, of indien die lid versuim om die speaker te voorsien van sy of haar kommentaar binne sewe werksdae of by verstryking van ’n verlengde tydperk deur die speaker toegestaan, moet die speaker ’n vergadering van die Bywoningskomitee belê en die betrokke lid skriftelik aansê om dit by te woon.

6. Prosedures by vergadering van die Bywoningskomitee

- (1) Die speaker moet die prosedures bepaal vir die aanhoor van die saak wat die volgende moet insluit:
 - (a) dat die betrokke lid die reg het om teenwoordig te wees wanneer enige getuienis aangehoor word en vrae mag stel gebaseer op die verslag van die munisipale bestuurder;
 - (b) dat die lede van die Bywoningskomitee vrae aan die lid mag stel; en
 - (c) dat die lid die reg het om getuienis aan te bied en getuies te roep.
- (2) Indien die lid-
 - (a) weier of versuim om die vergadering by te woon; of
 - (b) versoek word om die vergadering te verlaat as gevolg van sy gedrag by die vergadering;mag die vergadering in sy afwesigheid voortgesit word.
- (3) Die Bywoningskomitee mag getuies roep ten einde 'n beslissing te kan maak.
- (4) Indien die speaker van nie-bywoning beskuldig word moet die uitvoerende burgemeester as voorsitter van die bywoningskomitee optree.

7. Bevinding van die Bywoningskomitee

- (1) Na aanhoor van die getuienis soos bedoel in item 6, moet die Bywoningskomitee 'n bevinding maak oor of die betrokke lid artikel 10(2) van hierdie verordening oortree het en die redes vir die bevinding notuleer.
- (2) Indien die Bywoningskomitee bevind dat die lid nie enige van die bepalings in subartikel (1) oortree het nie, moet die speaker die vergadering verdaag en die lid skriftelik van die bevinding verwittig.
- (3) Indien die bevinding is dat die lid wel 'n oortreding van artikel 10(2) begaan het, moet die Bywoningskomitee die betrokke straf soos bedoel in item 9 oplê en die speaker moet die munisipale bestuurder asook die lid skriftelik daarvan verwittig.
- (4) Die munisipale bestuurder moet die nodige stappe neem om te verseker dat die boete betaal word of dat enige ander straf teen die naam van die lid aangeteken word.
- (5) Indien die bevinding is dat die lid afwesig was van drie of meer agtereenvolgende raadsvergaderings of komiteevergaderings waarvan hy of sy lid is, moet die speaker die aangeleentheid binne sewe werksdae aan die raad rapporteer vir optrede ingevolge item 4(2) van die Gedragskode.

8. Oorweging van die verslag van die Bywoningskomitee

- (1) Indien die raad saamstem met die bevinding van die Bywoningskomitee soos bedoel in item 7(5), moet die LUR binne sewe werksdae vanaf die besluit versoek word om die lid uit sy amp te verwyder.
- (2) Indien die raad verskil van die bevinding van die Bywoningskomitee moet die raad binne sewe dae na sodanige besluit sy eie ondersoek instel na die beweerde nie-bywoning.

9. Straf vir nie-bywoning

- (1) Die Bywoningskomitee mag, in die geval van 'n bevinding van 'n oortreding van artikel 9(2) van hierdie verordening die volgende strawwe oplê-
 - (a) vir nie-bywoning of versuim om aanwesig te bly by 'n vergadering, die oplegging van 'n boete gelyk aan 5% van die lid se maandelikse bruto salarispakket, uitgesluit toelaes;
 - (b) vir nie-bywoning of versuim om aanwesig te bly by twee agtereenvolgende vergaderings, die oplegging van 'n boete gelyk aan 10% van die lid se maandelikse bruto salarispakket, uitgesluit toelaes;
- (2) Nie-bywoning van drie of meer agtereenvolgende raads- of komiteevergaderings moet ingevolge Item 7(5) van hierdie Bylae hanteer word.

10. Vrystellings

Lede sal vrygestel wees van die bepalings van hierdie Bylae in gevalle van afwesigheid vir die volgende redes-siekte, met dien verstande dat 'n aanvaarbare mediese sertifikaat aan die speaker voorgelê word;

- (1) dood of trauma in die familie, met dien verstande dat 'n beëdigde verklaring aan die speaker voorgelê word.
- (2) amptelike besigheid van die raad;
- (3) goedkeuring vir afwesigheid deur die speaker ingevolge artikel 11 van hierdie verordening; of

11. Appél

'n Lid aan wie 'n straf ingevolge item 9(1)(a) of (b) van hierdie Bylae opgelê is, mag binne 14 dae na kennisgewing van die besluit van die Bywoningskomitee skriftelik by die raad appél aanteken teen die bevinding sowel as die straf opgelê met uiteensetting van die redes vir die appél.