

GEORGE MUNISIPALITEIT

ORDEREËLS VIR RAAD EN SY
KOMITEES

INHOUDSOPGAWE

ORDEREËLS WAT DIE WERKWYSE OP VERGADERINGS VAN DIE
MUNISIPALE RAAD VAN GEORGE MUNISIPALITEIT REGULEER.

REËL	BLADSYNO.
1. TOEPASSING VAN REËLS	3
2. DEFINISIES	3-4
3. WERKWYSE OP VERGADERINGS	4
4. INTERPRETASIE VAN REËLS	5
5. VOORSITTING OOR VERGADERINGS	5
6. KENNISGEWING VAN VERGADERINGS	5-6
7. KWORUMS	6
8. AGENDA	6
9. SAKELYS VAN GEWONE VERGADERINGS	7
10. VERLOF TOT AFWESIGHEID	7-8
11. BURGEMEESTERSREDE	8
12. VERSLAE	8
13. VERSLAE VAN DIE BURGEMEESTER	8-9
14. WETLIKE EN FINANSIËLE BEPERKINGS	9
15. BESLUIE EN STEMMING	9-10
16. DEBATSBESTUUR	10
17. NOTULE	10-11
18. MOSIES	11
19. DRINGENDE SAK	11-12
20. VERWERPTE MOSIES EN VOORSTELLE	12
21. VRAE	12
22. HEROORWEGING VAN BESLUIE	12-13
23. WYSIGING VAN AANBEVELINGS	13
24. VOORRANG VAN SPEAKER	13-14
25. RAADSLID KRY SLEGS EEN SPREEKBEURT	14
26. TOEPASLIKHEID	14
27. ONTOEPASLIKHEID, VERVELENDE HERHALING, ONWELVOEG- LIKE TAAL, ORDERBREUK	14
28. VERWYDERING OF UITSLUITING VAN 'N RAADSLID	15
29. HANDHAWING VAN ORDE	15
30. PUNTE VAN ORDE EN PERSOONLIKE VERDUIDELIKING	15-16
31. PROSEDUREMOSIES	16
32. DRINGENDE MOSIE	16
33. VERGADERINGS OOP VIR DIE PUBLIEK EN PERS	16
34. UITNODIGING OM DIE RAAD TOE TE SPREEK	17

ORDEREËLS WAT DIE WERKWYSE OP VERGADERINGS VAN DIE MUNISIPALE RAAD VAN DIE GEORGE MUNISIPALITEIT REGULEER

1. TOEPASSING VAN REËLS

- 1.1 Dié Ordereëls geld vir alle vergaderings van die Munisipale Raad en sy komitees van die Munisipaliteit van George gestig ingevolge artikel 12 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 117 van 1998.
- 1.2 Dié reëls sal nie op Wykskomitees van toepassing wees nie.
- 1.3 Dié ordereëls is daarop gemik om vrye en konstruktiewe debatvoering op Raadsvergaderings toe te laat. Die reëls het ten doel om vryheid van spraak op so 'n manier te bevorder dat daar binne billike tydsbeperkings vir ordelike debatvoering deur soveel Raadslede moontlik voorsiening gemaak word.

2. DEFINISIES

In dié ordereëls, tensy dit nie met die konteks strook nie, beteken

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

“**komitee**” ’n komitee van die Munisipale Raad van die George Munisipaliteit, saamgestel ingevolge artikel 79 of 80 van die Wet;

“**Burgemeester**” die Uitvoerende Burgemeester van die Raad;

“**Burgemeesterskomitee**” die Burgemeesterskomitee van die Munisipaliteit;

“**lid**” ’n Raadslid van die Munisipale Raad van die George Munisipaliteit;

“**LBK**” lid van die Burgemeesterskomitee;

“**mosie**” ’n aangeleentheid wat ’n lid ingevolge reël 18 voorgelê het;

“**Munisipale Bestuurder**” die persoon wat ingevolge artikel 82 van die Wet aangestel is;

“**gewone vergadering**” ’n vergadering ingevolge reël 6.1;

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

“**Speaker**” die lid wat ingevolge artikel 36 van die Wet verkies is;

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

“**Stelselwet**” die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, Wet 32 van 2000;

“**Sweep**” vir die doeleindes van dié ordereëls ’n Raadslid wat deur elke politieke party aangestel word om die funksies te vervul waarna in reël 16 verwys word.

3. WERKWYSE OP VERGADERINGS

Die Speaker moet :

- 3.1 tydens vergaderings die orde handhaaf;
- 3.2 sorg dat daar op vergaderings aan die gedragskode vir Raadslede gehou word;
- 3.3 sorg dat vergaderings in ooreenstemming met dié ordereëls gehou word;
- 3.4 sorg dat enige persoon wat weier om aan sy/haar beslissing gehoor te gee, die vergaderplek onmiddellik verlaat;
- 3.5 sorg dat lede hulle waardig en ordelik gedra;
- 3.6 sorg dat lede van die publiek gedurende vergaderings van die Munisipale Raad op plekke sit wat die Munisipale Bestuurder vir dié doel aangewys het;
- 3.7 sorg dat lede van die publiek wat enige vergadering van die Munisipale Raad bywoon, hulle ordelik gedra, en enige beslissing wat die Speaker maak, gehoorsaam.
- 3.8 sorg dat elke sweep van die Raad, in gevalle waar ’n party meer as een (1) sweep het, verantwoordelik is vir die handhawing van dissipline van sy/haar party se lede tydens die vergadering: Indien enige sodanige sweep versuim om toepaslike stappe te neem, kan die Speaker ingevolge reël 29 van hierdie Reëls optree.

4. INTERPRETASIE VAN REËLS

Die beslissing van die Speaker ten opsigte van die toepassing of interpretasie van dié reëls en ander procedure-aangeleenthede wat nie in die ordereëls behandel word nie, is finaal en bindend.

5. VOORSITTER BY VERGADERINGS

- 5.1 Die Speaker is die voorsitter by vergaderings van die Munisipale Raad, en in die geval van 'n komitee lei die voorsitter of ondervoorsitter van sodanige komitee die vergadering.
- 5.2 Ingeval die Speaker nie op 'n vergadering teenwoordig is nie, moet 'n waarnemende Speaker vir dié vergadering uit die teenwoordige lede gekies word.

6. KENNISGEWING VAN VERGADERINGS

- 6.1 Die Speaker moet die datum, tyd en plek van vergaderings van die Munisipale Raad bepaal, en moet sorg dat dié vergaderings minstens kwartaalliks plaasvind.
- 6.2 'n Afsonderlike spesiale vergadering van die Raad sal belê word om die jaarlikse begroting goed te keur.
- 6.3 Die Munisipale Bestuurder moet minstens 72 uur kennis van bogenoemde vergaderings gee, sodat lede toereikend kan voorberei.
- 6.4 Wanneer die Munisipale Raad as wetgewende liggaam vergader om verordeninge te oorweeg, moet die Munisipale Bestuurder aan al die lede van die Munisipale Raad sewe (7) werksdae kennis gee.
- 6.5 Ingeval enige lid/lede nie in ooreenstemming met dié reëls kennisgewing van 'n vergadering ontvang het nie, sal dit nie die geldigheid van enige verrigtinge van sodanige vergadering raak nie.
- 6.6 In die geval van 'n dringende vergadering, moet die kennisgewingstydperk minstens 24 uur wees.
- 6.7 Die Speaker of, in sy/haar afwesigheid, die Burgemeester, bepaal of 'n vergadering dringend is, al dan nie.
- 6.8 Die Speaker of, in sy/haar afwesigheid, die Burgemeester moet, nadat hy/sy 'n skriftelike versoek ontvang het wat deur 'n meerderheid lede van die Munisipale Raad onderteken is, 'n vergadering van dié Raad belê.
- 6.9 Wanneer ook al 'n vergadering van die Munisipale Raad belê word, moet die Munisipale Bestuurder van die vergadering kennis gee deur die tyd, datum en plek van die vergadering te verstrek, welke kennisgewing op 'n kennisgewingbord aangebring moet word wat by die hoof- administratiewe kantoor van die Munisipaliteit geleë is, en deur advertensies in Afrikaans, Engels en Xhosa in een (1) koerant te plaas wat in George versprei word. Die verpligting om 'n advertensie in die koerante te plaas, kan na goeddunke van die Munisipale Bestuurder, geignoreer word in

gevalle waar beperkte tyd dit onmoontlik maak om dié advertensies te plaas.

- 6.10 Elke lid van die Munisipale Raad moet skriftelik 'n elektroniese posadres en/of 'n fisiese adres binne die munisipale gebied van George verstrek waar hy/sy kennisgewing van vergaderings en ander amptelike korrespondensie kan ontvang. Aflewering by dié adres sal as behoorlike kennisgewing van vergaderings van die Munisipale Raad geld.

7. KWORUMS

- 7.1 Die kworum vir 'n vergadering van die Munisipale Raad of 'n komitee is 'n meerderheid van die lede daarvan.
- 7.2 Wanneer ook al daar nie 'n kworum teenwoordig is nie, moet die vergadering vir hoogstens 30 minute uitgestel word, en as daar aan die einde van dié tydperk steeds nie 'n kworum is nie, kan die Speaker of voorsitter die vergadering verder uitstel vir 'n tydperk wat hy/sy goeddink, waarna hy/sy na goeddunke die vergader tot 'n ander tyd, datum en plek kan verdaag.
- 7.3 By afwesigheid van die Speaker of voorsitter van n komitee moet die waarnemende Speaker of ondervoorsitter van 'n komitee die funksies vervul waarna daar in reël 7.2 verwys word. As nòg die Speaker nòg die Waarnemende Speaker, voorsitter of ondervoorsitter van 'n komitee na die aanvanklike uitstel van 30 minute teenwoordig is, moet die vergadering verdaag word.

8. AGENDA

- 8.1 Onderhewig aan reëls 8.2 en 9.2 moet alle vergaderings gehou word in ooreenstemming met die volgorde waarop die sake op die agenda voor die Raad verskyn, en slegs sake wat op die agenda is, mag gedebatteer word.
- 8.2 Die Speaker kan, na oorweging van toepaslike motivering, die volgorde verander waarop sake op die agenda verskyn.
- 8.3 Die Munisipale Bestuurder, na konsultasie met die Speaker, kan opdrag gee dat enige saak in die vertroulike deel van die Raad se agenda opgeneem word. Sodanige saak mag nie aan enige ander persoon penbaar gemaak word nie, behalwe aan diegene wat dit in hulle amptelike oedanigheid ontvang, en sodanige saak moet in 'n geslote vergadering an die Raad gedebatteer word.
- 8.4 Die Speaker kan, na oorweging van toepaslike motivering, opdrag gee dat 'n saak van die vertroulike agenda na die oop agenda verskuif word, en omgekeerd.

9. SAKELYS VAN 'N GEWONE VERGADERING

- 9.1 Die sakelys van 'n gewone vergadering wat ingevolge reel 6.1 belê is, sal soos volg wees -
- 9.1.1 opening;
 - 9.1.2 Burgemeestersrede;
 - 9.1.3 aansoeke om verlof tot afwesigheid;
 - 9.1.4 amptelike kennisgewings;
 - 9.1.5 notule van vorige vergadering(s);
 - 9.1.6 vrae waarvan daar kennis gegee is;
 - 9.1.7 verslag van die Burgemeester, met inbegrip van
 - 9.1.7.1 aanbevelings by die Raad;
 - 9.1.7.2 besluite ingevolge gedelegeerde bevoegdheid;
 - 9.1.7.3 skedule van besluite van die Burgemeester, tesame met lede van die Burgemeesterskomitee, ingevolge artikel 60(3) van die Wet;
 - 9.1.8 mosies of voorstelle wat van vorige vergaderings oorgehou is;
 - 9.1.9 nuwe mosies;
 - 9.1.10 enige ander saak wat nie in die kennisgewing van die vergadering vervat is nie, na goeddunke van die Speaker.
 - 9.1.11 dringende sake wat deur die Munisipale Bestuurder geopper word ingevolge Reël 19.
- 9.2 Nadat die sake oorweeg is waarna in paragrawe 9.1.1 tot 9.1.4 verwys is, kan die Speaker na sy/haar goeddunke enige aangeleentheid opper wat op die agenda verskyn.

10. VERLOF TOT AFWESIGHEID

- 10.1 'n Aansoek om verlof tot afwesigheid van 'n Raads- of komiteevergadering moet skriftelik aan die Speaker gerig word, deur die lid wat om sodanige verlof aansoek doen.
- 10.2 Die Speaker kan slegs skriftelike aansoeke om verlof tot afwesigheid oorweeg. E-posse in hierdie verband wat aan die Speaker gestuur word sal aanvaarbaar wees
- 10.3 Nieteenstaande reël 10.2 hierbo, word aansoeke om verlof tot afwesigheid van 'n vergadering geag toegestaan te wees:-
- 10.3.1 as die Raad of Burgemeester die betrokke lid gedelegeer het om elders namens die Raad in 'n saak op te tree, of
 - 10.3.2 as die Speaker die lid versoek om die betrokke vergadering te verlaat onder omstandighede wat in item 3(b) van skedule 1 van die Stelselwet voorsien word, of as die lid hom/haar onttrek.
- 10.4 Die Speaker kan, onderhewig aan reëls 10.2 en 10.3 hierbo, om die volgende redes verlof tot afwesigheid aan 'n lid toestaan -
- 10.4.1 siekte van die lid of enige ander redelike gebeurtenis wat dit vir die lid onmoontlik maak om die vergadering by te woon.

- 10.4.2 noodsaaklike sake- of persoonlike verpligtinge, of persoonlike omstandighede van die lid;
- 10.4.3 nie-aflering van die kennisgewing van 'n vergadering, of aflering van die kennisgewing minder as 72 uur voor die aanvang van die vergadering, met dien verstande dat dit nie vir 'n gewone vergadering van die Raad of 'n komitee sal geld of wanneer die lid se adres gemeld en Reël 6.10 verander het en die lid versuim het om die Munisipale Bestuurder minstens 7 dae voor die betrokke vergadering van sy/haar nuwe adres vir die aflering van dokumentasie in kennis te stel;
- 10.4.4 wanneer die lid nie die vergadering mag bywoon nie vanweë omstandighede wat in item 3(b) van die Gedragskode vir Raadslede in skedule 1 van die Stelselwet voorsien word;
- 10.4.5 enige ander omstandighede waarin die lid verhoed word om die vergadering by te woon.

11. BURGEMEESTERSREDE

- 11.1 Nadat die Speaker die vergadering geopen het, maar voordat enige sake op die agenda behandel word, kan die Burgemeester die vergadering oor enige saak toespreek wat hy/sy ter sake ag, hetsy dit op die agenda is, al dan nie. Tydens die Burgemeestersrede sal geen punte van orde of debat toegelaat word nie.
- 11.2 Na afloop van die Burgemeestersrede moet die Speaker twintig (20) minute vir vrae en antwoorde toelaat vir enige politieke party in die Raad. Enige vraag na aanleiding van die rede kan deur die Burgemeester beantwoord word, of as die Burgemeester die vraag stel, kan enige ander lid van die Burgemeesterskomitee dit beantwoord.

12. VERSLAE

Die Raad kan geen besluit neem tensy dit volgens die Speaker, voldoende inligting tot sy beskikking het nie. Behalwe in buitengewone omstandighede, moet sodanige inligting in 'n skriftelike verslag vervat wees.

13. VERSLAE VAN DIE BURGEMEESTER

13.1 'n Verslag van die Burgemeester moet die volgende bevat:

- 13.1.1 Aanbevelings aan die Raad (waar die Burgemeester geen gedelegeerde bevoegdheid het nie).
- 13.1.2 'n Skedule van besluite deur die Burgemeester ingevolge sy/haar gedelegeerde of statutêre bevoegdheid.

13.1.3 'n Skedule van besluite deur die Burgemeester in samewerking met lede van die Burgemeesterskomitee ingevolge artikel 60(3) van die Wet.

13.2 Die Speaker sal ingevolge reël 16 van dié reëls debatvoering toelaat van die sake waarna in subreël 13.1.1 hierbo verwys word.

14. WETLIKE EN FINANSIËLE BEPERKINGS

Die Raad mag slegs dié besluite neem waartoe dit wetlik en finansiëel bevoeg is, en alle verslae wat op 'n agenda voorgelê word of wat mondelings gelewer word, moet van dié aspekte melding maak.

15. BESLUIE EN STEMMING

- 15.1 Onderhewig aan die bepalings van reël 15.3 moet alle besluite geneem word deur middel van 'n steunstem van die meerderheid lede wat op enige vergadering van die Raad teenwoordig is.
- 15.2 Voordat enige stemmery oor enige saak voor die Raad plaasvind, mag geen raadslid of enige ander persoon toegelaat mag word om die Raadsaal binne te gaan of te verlaat nie, terwyl sodanige stemmery plaasvind.
- 15.3 Die volgende sake word bepaal deur 'n besluit wat deur die meerderheid lede van die Raad geneem is:
- 15.3.1 Die aanname van verordeninge.
- 15.3.2 Die goedkeuring van begrotings.
- 15.3.3 Die heffing van munisipale en ander belasting.
- 15.3.4 Die aangaan van lenings.
- 15.3.5 Die goedkeuring van die Raad se Geïntegreerde Ontwikkelingsplan
- 15.4 As die Speaker die vergadering vra of dit met die aanbeveling(s) akkoord gaan, en die aanbeveling(s) word nie deur enige lid teengestaan nie, moet 'n eenparige aanvaarding van die aanbeveling in die notule aangeteken word.
- 15.5 Indien enige voorstel waaroor daar besluit moet word, teengestaan word moet daar by wyse van die opsteek van hande gestem word.
- 15.6 Slegs die getal lede, en nie die name van lede wat vir/teen 'n item stem nie, moet in die notule aangeteken word.
- 15.7 'n Lid kan buite stemming bly sonder om die vergaderplek te verlaat.
- 15.8 Enige lid kan versoek dat sy/haar teenstem, onthouding of steun in die notule van die betrokke vergadering aangeteken word.
- 15.9 Die Speaker moet die besluit aankondig wat die Raad ingevolge reëls 15.4 of 15.5 geneem het.
- 15.10 As daar 'n staking van stemme is ten opsigte van 'n aangeleentheid waarvoor 'n stemming gehou word in ooreenstemming met reël 15.4, moet die Speaker hy/haar beslissende stem uitbring benewens sy/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 en skedule 3 van die Strukturewet uiteengesit.

16. DEBATSBESTUUR

- 16.1 Minstens 24 uur voor 'n vergadering van die Raad moet die Swepe van elke party in die Raad, 'n lys aan die Speaker verskaf wat toon:-
- 16.1.1 watter items op die agenda van die betrokke vergadering gedebatteer gaan word;
- 16.1.2 hoeveel tyd benodig word deur elke politieke party wat die betrokke item wil debatteer, met dien verstande dat 'n maksimum van 30 minute toegelaat sal word vir debatvoering.
- 16.2 Met die lys wat ingevolge reël 16.1 opgestel is as grondslag, moet elke party minstens 12 uur voor 'n Raadsvergadering aan die Speaker 'n lys oorhandig van sy lede wat oor 'n item gaan praat, en toon hoeveel tyd aan elke lid toegewys is, met dien verstande dat die totale tyd wat aan die betrokke lede toegewys is, nie meer mag wees as die tyd wat ingevolge reël 16.1.2 aan die betrokke party toegewys is nie.
- 16.3 By ontvangs van die lyste waarna in reëls 16.1 en 16.2 verwys word, moet die Speaker, ingeval hy/sy van die bepalinge van dié lyste wil afwyk, sy besluit binne 'n redelike tyd voor die Raadsvergadering aan die betrokke swepe oordra.
- 16.4 Alle sake voor die Raad wat nie in reël 16.1 gelys is nie, moet individueel sonder debatvoering vir aanvaarding aan die vergadering voorgelê word, voordat die sake wat in reël 16.1 gelys is, oorweeg word.
- 16.5 Die Speaker kan die Burgemeester of betrokke lid van die Burgemeesterskomitee, of die voorsteller van 'n mosie, na goeddunke vyf (5) minute vir repliek toelaat om die debat oor 'n item te sluit wat ingevolge reël 16.1 gedebatteer is.
- 16.6 Nieteenstaande enigiets wat in reëls 16.1 tot 16.5 vervat is, mag die Speaker nie, wanneer hy ingevolge dié reëls na goeddunke optree, enige party benadeel ten opsigte van tyd wat aan die betrokke partye toegewys is nie. Die Speaker se beslissing na goeddunke sal finaal wees.

17. NOTULE

- 17.1 Die Munisipale Bestuurder moet sorg dat alle besluite van die Raad aangeteken word.
- 17.2 Wanneer 'n afskrif van die notule van 'n vergadering aan elke Raadslid verskaf is sal die notule met die oog op goedkeuring as gelees beskou word.
- 17.3 Geen voorstel oor, of bespreking van, die notule sal toegelaat word nie, behalwe wat die akkuraatheid daarvan betref.
- 17.4 Die korrektheid van die notule van die Raad se vergadering moet op sy volgende vergadering oorweeg word.
- 17.5 Die Munisipale Bestuurder moet sorg dat die name van lede wat op enige

- vergadering teenwoordig is, die name van dié lede wat afwesig is, sowel as die name van diegene aan wie verlof tot afwesigheid toegestaan is, in die notule aangeteken word.
- 17.6 Die Munisipale Bestuurder moet sorg dat die name van lede wat versoek het dat hulle teenstem, onthouding of steun gedurende stemming aangeteken word, in die notule aangeteken word.
- 17.7 Vir administratiewe verwysingsdoeleindes moet oudio-opnames van alle vergaderings van die Munisipale Raad gehou word vir 'n tydperk van drie (3) jaar.

18. **MOSIES**

- 18.1 Onderhewig aan die bepalings van enige ander wet
- 18.1.1 moet elke kennisgewing van 'n mosie skriftelik aan die Speaker voorgelê word, en moet sodanige mosie onderteken word deur die lid wat dit voorlê en die lid wat dit sekondeer;
- 18.1.2 onderhewig aan reël 18.5 hieronder, sal kennisgewing van 'n mosie nie op 'n agenda verskyn nie, tensy dit minstens ses (6) werksdae voor die betrokke vergadering ontvang is; en
- 18.1.3 sal 'n mosie verval as die lid wat dit voorgelê het, nie op die vergadering teenwoordig is waarop sodanige mosie gedebatteer word nie.
- 18.2 Die Speaker sal skriftelik ontvangs van elke mosie wat ingevolge reël 18.1 voorgelê word erken.
- 18.3 Elke mosie moet handel oor 'n saak waaroor die Raad jurisdiksie het.
- 18.4 'n Lid wat 'n mosie voorlê, sal die betrokke mosie toelig, en sal die reg van repliek daarop hê.
- 18.5 Wanneer 'n lid ingevolge hierdie reël 'n mosie indien:-
- 18.5.1 wat bedoel is om 'n besluit te herroep of te wysig wat binne die voorafgaande drie (3) maande deur die Raad aangeneem is, of
- 18.5.2 wat dieselfde strekking het as 'n mosie wat nie in die voorafgaande drie maande gesteun is nie,
- sal die betrokke mosie onderworpe aan reël 22 hieronder, nie oorweeg word nie.
- 18.6 Wanneer mosies behandel word,
- 18.6.1 sal die mosie tesame met die mosienommer en die naam van die voorsteller uitgelees word;
- 18.6.2 moet die Speaker bepaal watter mosies onbestrede is, en dié sal sonder debatvoering aangeneem word; daarna moet die Speaker die bestrede mosies in hulle volgorde op die agenda aankondig.

19. **DRINGENDE SAKE**

- 19.1 Die Munisipale Bestuurder kan na sy/haar goëddunke enige dringende saak vir besluitneming deur die Raad opper. 'n Saak is dringend wanneer

die vereiste besluit, as dit verdrag word, die Raad of sy werksaamhede kan benadeel.

- 19.2 Die Speaker moet 'n geskikte tyd bepaal wanneer die Munisipale Bestuurder dringende sake kan opper, en die Speaker moet bepaal hoeveel tyd beskikbaar is om enige dringende saak te bespreek.

20. VERWERPTE MOSIES EN VOORSTELLE

- 20.1 Die Speaker sal 'n mosie of voorstel verwerp
- 20.1.1 wat kan lei tot die bespreking van 'n saak wat reeds op die agenda behandel is, of wat geen betrekking op die administrasie van, of toestande in die Munisipaliteit het nie;
- 20.1.2 wat argumente aanvoer, 'n mening uitspreek, of wat onnodige, inkriminerende, neerhalende of onbehoorlike voorstelle bevat, of ten opsigte waarvan
- 20.1.2.1 die Raad geen regspraak het nie;
- 20.1.2.2 'n besluit deur 'n geregtelike liggaam of kwasi-geregtelike liggaam hangende is; of
- 20.1.2.3 wat nie behoorlik gesekondeer is nie;
- 20.1.3 wat, as dit aangeneem word, strydig met die bepalings van dié ordereëls of van enige ander wet sal wees, of wat die Raad nie finansiële bevoeg is om goed te keur nie, met dien verstande dat indien die betrokke mosie of voorstel, na die mening van die Raad, verdere ondersoek regverdig, dit na 'n toepaslike komitee verwys sal word.

21. VRAE

- 21.1 Enige lid kan 'n vraag oor enige saak voorlê ten einde sienings, menings, bedoelings, verduidelikings of inligting, wat verwant is aan en/of relevant is vir Raadsake en/of kwessies, te bekom en die lid wat die vraag voorgelê het sal 'n reg van repliek hê op enige bespreking van sodanige vraag .
- 21.2 Die lid moet sorg dat die vraag minstens 6 werksdae voor die datum van die vergadering aan die Speaker voorgelê word.
- 21.3 Die Speaker moet sorg dat die vraag op die agenda van die Raad se vergadering ingesluit is.
- 21.4 Geen lid mag weer 'n vraag oor enige saak voorlê as dié vraag gedurende die voorafgaande drie (3) maande oorweeg is nie.
- 21.5 Geen besluit sal deur die Raad geneem word aangaande enige vraag of aanvullende vraag wat op die vergadering van die Raad geopper of bespreek is ingevolge hierdie reël nie.

22. HEROORWEGING VAN BESLUITE

Die Raad moet enige besluit wat geneem is, heroorweeg as die meerderheid van die lede van die Raad 'n versoek daartoe skriftelik by die Munisipale Bestuurder indien, met dien verstande dat sodanige heroorweging nie 'n nadelige uitwerking op bestaande regte sal hê nie. Mosies vir die heroorweging van 'n besluit moet ingevolge reël 18 voorgelê word.

23. WYSIGING VAN AANBEVELINGS

- 23.1 'n Wysiging wat voorgestel word:-
- 23.1.1 kan slegs deur 'n lid voorgestel word terwyl hy/sy praat oor 'n aanbeveling, mosie of voorstel wat onder bespreking is.
 - 23.1.2 moet op skrif gestel word, deur die voorsteller en sekondant onderteken word, en aan die Speaker oorhandig word; en
 - 23.1.3 moet van toepassing wees op die aanbeveling, mosie of voorstel waarvoor die voorgestel word;
- 23.2 'n Lid wat 'n wysiging voorgestel het, kan vir hoogstens vyf minute daaroor praat, maar die sekondant sal nie toegelaat word om daaroor te praat nie, en daar sal geen reg van repliek wees nie.
- 23.3 Meer as een wysiging van 'n aanbeveling, mosie of voorstel kan voorgestel word, en onderhewig aan reël 23.9 moet alle wysigings wat voorgestel is, by die sluiting van die debat oor die betrokke aanbeveling, mosie of voorstel tot stemming gebring word.
- 23.4 Geen lid mag meer as een wysiging van 'n aanbeveling, voorstel of mosie voorstel nie.
- 23.5 As die Burgemeester of 'n lid van die Burgemeesterskomitee of voorsitter van 'n komitee of die voorsteller van die oorspronklike mosie die Raad wil toespreek oor enige wysiging wat vir die betrokke aanbeveling, mosie of voorstel voorgestel is, kan hy/sy dit slegs tydens sy/haar repliek doen.
- 23.6 Die debat sal sluit wanneer die Burgemeester of lid of voorsitter daarop repliek gelewer het.
- 23.7 As meer as een wysiging van 'n aanbeveling, mosie of voorstel voorgestel is, moet sodanige wysigings tot stemming gebring word in die volgorde waarin hulle voorgestel is.
- 23.8 Die Speaker moet elke wysiging van 'n aanbeveling, mosie of voorstel duidelik vir die vergadering uiteensit voordat dit tot stemming gebring word.
- 23.9 As 'n wysiging aangeneem word, sal die gewysigde aanbeveling, mosie of voorstel die plek van die oorspronklike aanbeveling, mosie of voorstel inneem, ten opsigte waarvan slegs verdere voorgestelde wysigings tot stemming gebring sal word, met dien verstande dat die Speaker, as hy/sy van mening is dat 'n wysiging wat aangeneem is, nog 'n wysiging onnodig of sinloos maak, kan beslis dat sodanige ander wysiging nie tot stemming gebring hoef te word nie, waarna die laasgenoemde wysiging sal verval.

24. VOORRANG VAN SPEAKER

- 24.1 Wanneer ook al die Speaker praat, moet enige lid wat dan praat of wil praat, stilbly, en die lede moet stilbly sodat die Speaker sonder onderbreking gehoor kan word.
- 24.2 'n Lid wat die Raad aanspreek, moet dit doen deur die Speaker aan te spreek.

25. RAADSLID KRY SLEGS EEN SPREEKBEURT

- 25.1 Onderhewig aan teenbepalings wat in dié reëls vervat is, mag geen lid meer as een keer oor enige aanbeveling, mosie of voorstel praat nie, met dien verstande dat die Burgemeester, of LBK by debatsluiting repliek kan lewer, maar hy/sy moet hom/haar beperk daartoe om vorige sprekers te antwoord en hy/sy mag geen nuwe saak by die debat inbring nie.
- 25.2 Die Speaker sal die Burgemeester, LBK of voorsitter van 'n artikel 80 komitee toelaat om 'n verduidelikende verklaring te maak voordat enige besondere item oorweeg word wat in die verslag van die Burgemeester vervat is, of gedurende die bespreking van die betrokke verslag, in antwoord op 'n spesifieke vraag.

26. TOEPASLIKHEID

- 26.1 'n Lid wat praat, moet sy/haar toespraak streng by die saak onder bespreking of by die verduideliking van 'n punt van orde bepaal, en geen bespreking sal toegelaat word:-
- 26.1.1 wat enige saak op die agenda sal vooruitloop nie; of
- 26.1.2 in verband met enige saak ten opsigte waarvan 'n besluit deur 'n geregtelike of kwasi-geregtelike liggaam of 'n kommissie van ondersoek, hetsy ingevolge wetgewing aangestel, al dan nie, hangende is, met dien verstande dat sodanige saak met die toestemming van die Raad oorweeg kan word.

27. ONTOEPASLIKHEID, VERVELENDE HERHALING, ONWELVOEGLIKE TAAL, GEDRAG OF ORDEBREUK

- 27.1 Die Speaker moet 'n lid se aandag op ontoepaslike, vervelende herhaling, onwelvoeglike taal, gedrag of enige ordebreuk vestig, en moet sodanige lid gelas om sy/haar toespraak te staak totdat die lid tot orde gekom het. Sodanige opdrag moet as 'n waarskuwing beskou word. Na 2 waarskuwings en 'n finale waarskuwing tydens die beraadslagings van 'n Raadsvergadering, geld die bepalinge van reël 28 en die Speaker mag besluit om ingevolge die gedragskode vir raadslede tugstappe teen sodanige lid te doen.

- 27.2 Die Speaker moet 'n lid gelas om verskoning te vra of om 'n bewering terug te trek as dit onvanpas is of die waardigheid of eer van 'n lid of beampte van die Raad aantas.
- 27.3 Geen lid, amptenaar of ander persoon sal toegelaat word om enige voedsel, drankie of alkohol in die Raadsaal in te bring nie en die gebruik van selfone en lees van koerante of tydskrifte tydens 'n vergadering is streng verbode.

28. VERWYDERING OF UITSLUITING VAN 'N RAADSLID

- 28.1 As 'n lid weier om aan 'n opdrag ingevolge reël 27 gehoor te gee, kan die Speaker 'n beampte gelas om die lid te verwyder of te laat verwyder, en om stappe te doen om te verhoed dat hy/sy na die vergadering terugkeer, met dien verstande dat die Speaker geheel na eie goeddunke kan toelaat dat die lid na die vergadering terugkeer, as die betrokke lid sy berou skriftelik aan die Speaker betuig, welke betuiging van berou deel van die notule van die vergadering moet wees.
- 28.2 'n Voorstel om enige persoon uit te sluit, kan in enige stadium van die vergadering ingedien word.

29. HANDHAWING VAN ORDE

- 29.1 Die Speaker kan te eniger tyd gedurende 'n vergadering, as hy/sy dit in belang van die orde ag, 'n beampte gelas om enige persoon, met uitsluiting van 'n lid, uit die Raadsaal te verwyder of te laat verwyder, of beveel dat die openbare galery ontruim word.
- 29.2 Die Speaker kan versoek of beveel dat enige persoon of persone verwyder word wat weier om enige billike opdrag van die Speaker uit te voer, of wat die uitvoering van sodanige opdrag opsetlik dwarsboom.

30. PUNTE VAN ORDE EN PERSOONLIKE VERDUIDELIKING

- 30.1 Vir die doeleindes van hierdie reël:-
- 30.1.1 sal enige punt van orde of persoonlike verduideliking nie 'n toespraak uitmaak nie, en dus nie die reg van enige lid raak om oor 'n bepaalde item te praat nie, met dien verstande dat 'n lid wat die Speaker oor 'n punt van orde of persoonlike verduideliking aanspreek, nie toegelaat sal word om die Speaker vir langer as twee (2) minute oor sodanige punt van orde of persoonlike verduideliking aan te spreek nie;
- 30.1.2 beteken "n punt van orde" dat enige afwyking of enigiets strydig met dié reëls of die Verordeninge van die Raad of enige ander wet uitgewys word;

- 30.1.3 beteken “’n punt van persoonlike verduideliking” dat ’n wesenlike deel van ’n lid se toespraak wat misverstaan is of waarop helderheid benodig word is, verduidelik word.
- 30.2 Enige lid, hetsy hy/sy die Raad oor die saak onder debat toegesprek het, al dan nie, kan-
- 30.2.1 sy/haar hand op ’n punt van orde opsteek;
- 30.2.2 sy/haar hand aan die einde van die debat op ’n punt van persoonlike verduideliking opsteek.
- 30.3 ’n Lid soos bedoel in subartikel 30.2, sal daarop geregtig wees om onmiddellik gehoor te word, en die Raadslid wat dan aan die woord is, sal stilbly en gaan sit, totdat die Speaker ’n beslissing gemaak het.
- 30.4 Die beslissing van die Speaker oor ’n punt van orde of die toelaatbaarheid van ’n persoonlike verduideliking sal finaal wees, en sal nie oop vir bespreking wees nie.

31. PROSEDUREMOSIES

Wanneer ’n saak op enige vergadering van die Raad onder bespreking is, moet geen verdere debatvoering toegelaat word as enige van die volgende proseduremosies aanvaar word nie -

- 31.1 dat oorweging van die saak verdaag word, en dat dit hervat word op ’n tyd wat die Raad sal bepaal;
- 31.2 dat die vergadering van die Raad verdaag en herbelê word op ’n tyd wat die Speaker sal bepaal;
- 31.3 dat die saak na ’n komitee terugverwys word, met die redes daarvoor; en
- 31.4 dat daar nou oor die saak besluit word.

32. DRINGENDE MOSIE

- 32.1 ’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”.
- 32.2 Sodanige mosie word hierin ’n dringende mosie genoem.
- 32.3 Indien sodanige mosie gesekondeer en aangeneem 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.

33. VERGADERINGS OOP VIR DIE PUBLIEK EN PERS

- 33.1 Die Raad moet sy werksaamhede op ’n openlike wyse uitvoer, en mag sy vergaderings slegs geslote hou as dit billik is om dit te doen, met inagneming van die aard van die werksaamhede wat uitgevoer word.

- 33.2 Nieteenstaande die bepalings van reël 33.1, mag die Raad nie die publiek, met inbegrip van die media, uitsluit wanneer enige van die volgende aangeleenthede oorweeg of tot stemming gebring word nie -
- 33.2.1 'n konsepverordening;
 - 33.2.2 die begroting;
 - 33.2.3 die konsep-geïntegreerde ontwikkelingsplan (IDP), of enige wysigings van die plan; en
 - 33.2.4 die Munisipaliteit se konsep-prestasiebestuurstelsel, of enige wysiging van die stelsel.

34. UITNODIGING OM DIE RAAD TOE TE SPREEK

Die Speaker of Uitvoerende Burgemeester kan na sy/haar goeddunke enige persoon of persone uitnooi om enige vergadering van die Raad toe te spreek.