

15. Transitional arrangements

A person who can prove that an approval was granted in terms of any by-law contained in Schedule 2, may continue to act in terms of that approval, provided that:—

- (a) the conditions imposed in terms of the original approval will remain in force;
- (b) the original approval will be valid only in respect of the premises for which it was granted, and
- (c) no approval may be transferred from the original applicant to another person.

16. Offences and penalties

A person who contravenes a provision of this by-law, or fails to comply with a condition or notice legally issued in terms of this by-law, is guilty of an offence and on conviction liable to the payment of a fine. 31495

15. Oorgangsmatreëls

'n Persoon wat kan bewys dat 'n goedkeuring toegestaan is ingevolge 'n verordening wat in Bylae 2 gelys word, kan voortgaan om daarvolgens op te tree, met dien verstande dat:—

- (a) die voorwaardes wat aan die oorspronklike goedkeuring geheg was, steeds van krag sal wees;
- (b) die oorspronklike goedkeuring slegs geldig sal wees ten opsigte van die perseel waarvoor dit toegestaan is, en
- (c) geen goedkeuring vanaf die oorspronklike aansoeker na 'n ander persoon oorgeplaas mag word nie.

16. Strafbepaling

'n Persoon wat die bepalings van hierdie verordening oortree of nalaat om aan 'n voorwaarde of 'n kennisgewing wat regtens ingevolge hierdie verordening gestel of uitgereik is, te voldoen, is skuldig aan 'n misdryf en by skuldigbevinding strafbaar met 'n boete. 31495

MUNICIPALITY OF CAPE AGULHAS**Rules of Order Regulating the Conduct of Meetings****Index**

1. Definitions
2. Application
3. Supplementation
4. Commencement of Meeting
5. Order of Business
6. Non-disclosure of Matters
7. Speaker may introduce urgent matter
8. Business to be transacted
9. Meetings
10. Attendance at Meetings
11. Leave of Absence
12. Sanction for Non-attendance
13. Minutes
14. Quorum
15. Unopposed Matters
16. Opposed matters
17. Decisions
18. Preference to unopposed business
19. Admittance of Public
20. Exclusion of the public from meetings
21. Re-admission of public and media to meetings
22. Conduct of non-members and members of the public
23. Conduct of members
24. Offence
25. Member to address the chair

MUNISIPALITEIT VAN KAAP AGULHAS**Reëls van Prosedure vir die Hou van Vergaderings****Inhoud**

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

26. Order of priority	26. Orde van voorkeur
27. Precedence of Speaker	27. Voorrang van speaker
28. Relevance	28. Relevansie
29. Right to speak	29. Reg om te praat
30. Length of speeches	30. Lengte van toesprake
31. Re-introduction of motion or question	31. Herindiening van mosie of vraag
32. Notices of motions	32. Kennisgewing van mosie
33. Notices of questions	33. Kennisgewing van vraag
34. Absence of mover or questioner	34. Afwesigheid van voorsteller of vraesteller
35. Motions and questions on matters dealt with by committee, executive mayor or member of the mayoral committee	35. Mosies en vrae oor aangeleenthede deur komitee, uitvoerende burgemeester of lid van die burgemeesterkomitee hanteer
36. Recommendation of the executive mayor regarded as motion	36. Aanbeveling van uitvoerende burgemeester as mosie beskou
37. Questions	37. Vrae
38. Motion of exigency	38. Dringende mosie
39. Motions of course	39. Mosies van orde
40. Points of order	40. Punt van orde
41. Points of explanation	41. Punt van verduideliking
42. Withdrawal of motion, amendment or question	42. Terugtrekking van mosie, amendement of vraag
43. Speaker's ruling on points of order and explanation	43. Speaker se beslissing oor punte van orde en verduideliking
44. Order of debate	44. Volgorde van bespreking
45. That the motion be amended	45. Dat die mosie geamendeer word
46. That consideration of the matter be postponed	46. Dat oorweging van die aangeleentheid uitgestel word
47. That the council do now adjourn to another date	47. Dat die raad nou tot 'n ander datum verdaag
48. That the council adjourn for a specified time	48. Dat die raad vir 'n bepaalde tyd verdaag
49. That the debate be adjourned	49. Dat die debat verdaag word
50. That the matter be put to the vote	50. Dat die aangeleentheid tot stemming gebring word
51. That the matter be removed from the agenda	51. Dat die aangeleentheid van die sakelys verwyder word
52. Introduction of draft by-laws	52. Indiening van konsepverordeninge
53. Introduction by member	53. Indiening deur lid
54. Introduction by executive mayor	54. Indiening deur uitvoerende burgemeester
55. Publication	55. Publikasie
56. Introduction to council	56. Indiening by raad
57. Debate Procedure	57. Debatsprosedure

Part 1: General

1. Definitions

In this by-law, unless inconsistent with the context—

“council” means the municipal council of the Municipality of Cape Agulhas;

“code” means the Code of Conduct for Councillors as set out in Schedule 1 of the Systems Act;

“Constitution” means the Constitution of the Republic of South Africa, 1996;

Deel 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 Stelselwet uiteengesit;

“lid” 'n lid van die raad;

“MEC” means the member of the Provincial Executive Council responsible for local government in the province of the Western Cape;

“meeting” means the meetings of the council;

“motion” means a motion of which notice is given by a member but shall not include a motion as contemplated in sections 38 and 39;

“member” means a member of the council;

“municipal manager” means the person appointed by council in terms of the Structures Act, or a person delegated by the municipal manager;

“rules” means the provisions of this by-law;

“speaker” means the member elected as chairperson of the council or any other member acting as chairperson of the council;

“Systems Act” means the Local Government: Municipal Systems Act, 2000 (Act 32 of 2000);

“Structures Act” means the Local Government: Municipal Structures Act, 1998 (Act 117 of 1998).

Part 2: Application of Rules

2. Application

- (1) These rules apply to all meetings.
- (2) Except where it is clearly inappropriate, a rule applying to a member in any proceedings, also apply to a non-member who takes part in those proceedings with the approval of the speaker.
- (3) These rules apply to a committee of the council unless a committee has determined its own rules and procedures.

3. Supplementation

- (1) The speaker may give a ruling in respect of any eventuality for which these rules do not provide and no further discussion shall be allowed on the ruling.
- (2) The ruling of the speaker must be entered into the minutes.

Part 3: Meetings

4. Commencement of Meeting

The speaker must take the chair precisely at the time the meeting has been scheduled for and must proceed immediately with the business of the meeting subject to section 14.

5. Order of Business

- (1) The business of meetings will appear in the following order on the agenda—
 - (a) election of acting speaker, if necessary;
 - (b) applications for leave of absence;
 - (c) confirmation of minutes;
 - (d) statements and communications by the speaker;
 - (e) statements and communications by the executive mayor;
 - (f) consideration of reports;
 - (g) urgent matters submitted by the municipal manager;
 - (h) consideration of notices of motion;
 - (i) consideration of notices of questions;

“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;

“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);

“vergadering” die vergaderings van die raad.

Deel 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.

Deel 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 burge-meester;
 - (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) consideration of motions of exigency.

- (2) The speaker may of his or her own volition change the order of the business appearing on the agenda.
- (3) A member who wishes to have the order of business on the agenda changed must approach the speaker prior to the meeting.

6. Non-disclosure of Matters

- (1) Whenever the municipal manager, in his or her discretion, has before the meeting provisionally placed any matter on a part of the agenda which will not be disclosed to the public or during a meeting requested the speaker to exclude the public from a discussion, the speaker, when such matters are to be considered, must:
 - (a) direct that all members of the public leave the venue of the meeting, and
 - (b) direct that the members consider whether it would be reasonable for any or all of the items on such part of the agenda to be considered without the presence of the public, with due regard to section 160(7) of the Constitution which requires that the public and media may only be excluded from being present at a meeting when it is reasonable to do so, having regard to the nature of the business being transacted.
- (2) The motivation for the exclusion of the public must be minuted if not appearing from the report.

7. Speaker may introduce urgent matter

The speaker may at any time and without notice make any statement or introduce urgent matters.

8. Business to be transacted

Except as otherwise provided in these rules, no matter not specified in the agenda of a meeting may be transacted at such meeting.

9. Meetings

- (1) Council must meet at least quarterly.
- (2) The speaker decides when and where the council meets, but if a majority of the members request the speaker in writing to convene a meeting, the speaker must convene a meeting at a time set out in the request.
- (3) The municipal manager must, at the direction of the speaker, give notice in writing to each member of every meeting decided upon in terms of sub-section (2).
- (4) The municipal manager must give notice to the public of the date, time and venue of every meeting by publishing a notice in a local newspaper determined by him or her; provided that he or she may depart from this requirement when time constraints make this impossible.

10. Attendance at Meetings

- (1) Every member attending a meeting of the council must sign his or her name in the attendance register kept for such purpose.
- (2) A member must attend each meeting except when—
 - (a) leave of absence is granted in terms of section 11; or
 - (b) the member is required to withdraw in terms of law.

11. Leave of Absence

A member who wishes to absent himself or herself from meetings must before so absents himself or herself, obtain leave of absence from the Council, provided that the speaker, on good cause shown, may grant leave of absence to a member who has been prevented by special circumstances from obtaining leave of absence from the Council.

(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 goeddunke, 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 kwartaaliks 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. Sanction for Non-attendance

- (1) A member who without leave absents himself or herself from a meeting or who fails to be in attendance at the start of the meeting or fails to remain in attendance at such a meeting, is in breach of these rules.
- (2) A committee elected by council, must investigate and make a finding on any breach referred to in sub-section (1).
- (3) The committee elected by council must conduct its business in accordance with the uniform standing procedures determined by council.
- (4) If the committee elected by council finds that a member has breached sub-section (1), the member must be fined 10% of his or her monthly salary.
- (5) A member who is absent from three or more consecutive meetings which he or she is required to attend in terms of section 9, must be removed from office in terms of item 4(2) of the code.
- (6) Proceedings for the removal of a member in terms of subsection (5) or for the imposition of a fine in terms of sub-section (4) must be conducted in accordance with the uniform standing procedure determined by the Council in terms of subsection (3).

13. Minutes

- (1) The municipal manager must compile the minutes of the proceedings of meetings in printed form.
- (2) The minutes of a meeting must be confirmed by the council at the next meeting and signed by the speaker.
- (3) The minutes shall be taken as read, for the purpose of confirmation, if a copy thereof was sent to each member within a reasonable period before the next meeting.
- (4) No motion or discussion shall be allowed on the minutes, except in connection with the correctness thereof.

14. Quorum

- (1) A majority of the members constitutes a quorum.
- (2) If there is no quorum at the time for which the meeting is scheduled, the speaker must take the chair as soon as a quorum is present.
- (3) Whenever there is no quorum, the start of the meeting must be delayed for no longer than 30 minutes and if at the end of that period, there is no quorum, the speaker must adjourn the meeting to another time, date and venue at his or her discretion and record the names of those members present.
- (4) Whenever the speaker is not present and there is no quorum, the start of the meeting must be delayed for no more than 30 minutes and if there is no quorum at the end of that period, no meeting may take place and the municipal manager must record the names of the members present.
- (5) Whenever during a meeting there is no quorum, the speaker must suspend the proceedings until a quorum is again present, provided that if after 10 minutes or such longer time the Speaker may allow, there is still no quorum the speaker must adjourn the meeting.
- (6) Whenever a meeting is adjourned owing to the absence of a quorum, the time of such adjournment, as well as the names of the members present, must be recorded in the minutes.
- (7) The speaker must report the names of the absentee members to the committee established in terms of section 12 for the purposes of an investigation of a breach of these rules.

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 goedgefinke 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: Decisions

15. Unopposed Matters

Whenever council is called upon to consider a matter before it and there is no opposition from any member, a unanimous vote will be recorded in the minutes.

16. Opposed matters

- (1) The speaker must put every opposed matter to the vote by calling upon the members to indicate by a show of hands unless otherwise prescribed by law, whether they are for such matter or against it, whereupon he or she must declare the result of such vote.
- (2) Upon the speaker's declaration of the result of a vote, a member may demand for his or her vote to be recorded against the decision concerned and the municipal manager shall ensure that such vote is recorded in the minutes.
- (3) If there is an equality of votes in respect of a matter on which voting takes place in accordance with sub-section (1) the speaker must exercise his or her casting vote, in addition to his or her deliberative vote, provided that the speaker may not exercise a casting vote in terms of any matter set out in section 160(2) of the Constitution.

17. Decisions

- (1) In accordance with the Constitution, a supporting vote of a majority of the members is necessary to decide on—
 - (a) the passing of by-laws;
 - (b) the approval of the budget;
 - (c) the imposition of rates and other taxes, levies and duties;
 - (d) the raising of loans.
- (2) In accordance with section 30(5) of the Structures Act a supporting vote of at least two-thirds of the members is necessary to adopt a decision to dissolve the council.
- (3) In accordance with item 6(3) of the code, if more than one quarter of the members are against a motion to grant consent to a member to—
 - (a) be a party to or beneficiary under a contract for—
 - (i) the provision of goods or services to the municipality; or
 - (ii) the performance of any work otherwise than as a member for the municipality;
 - (b) obtain a financial interest in any business of the municipality; or
 - (c) for a fee or other consideration appear on behalf of any other person before the council or a committee;

such consent may only be given to the member with the approval of the MEC.
- (4) All other questions are decided by a majority of votes cast.
- (5) In accordance with section 59(3)(a) of the Systems Act, the council may, or at the request in writing of at least one quarter of the councillors, must, review any decision taken by a political structure, political office bearer, councillor or staff member in consequence of a delegation or instruction, and either confirm, vary or revoke the decision subject to any rights that may have accrued to a person.

Deel 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. Preference to unopposed business

- (1) When a meeting has been in progress for not less than one hour the speaker may interrupt the proceedings and direct that the council proceed forthwith to dispose of business other than opposed business.
- (2) After the disposal of such business the proceedings shall be resumed at the point at which they were interrupted, unless all other remaining business has been adjourned until the next meeting.
- (3) An item on the agenda shall be deemed to be opposed business if a member signifies his intention to discuss such item immediately after the speaker has intimated to the meeting that such item is open for discussion; provided that no item shall be deemed to be opposed by reason only of matters being asked in connection therewith.

Part 5: Public Access**19. Admittance of Public**

The speaker must take reasonable steps to regulate public access to, and public conduct at meetings.

20. Exclusion of the public from meetings

- (1) The public may be excluded from the meeting:
 - (a) where so directed by the speaker in terms of section 6, or
 - (b) where so decided by council in terms of sub-section (3).
- (2) If a motion by to exclude the public from the meeting is seconded, the motion must be put to the vote, after discussion of the reasons but without discussion of the matter.
- (3) If a motion to exclude the public is carried, the place of meeting shall be cleared of all members of the public, including the media.
- (4) The motivation for the exclusion of the public must be minuted.

21. Re-admission of public and media to meetings

- (1) A member may during the course of the meeting from which the public and the media were excluded, move "that the meeting again be opened" and state the reasons for such motion.
- (2) If such motion is seconded it shall be put to the vote forthwith without discussion.

Part 6: Order in Meetings**22. Conduct of non-members and members of the public**

If a non-member or member of the public misconducts himself or herself, behaves in an unseemly manner or obstructs the business of any meeting, the speaker may direct such person to retire from the place of meeting for the remainder of the meeting and may, if necessary, cause him or her to be removed therefrom.

23. Conduct of members

- (1) If a member—
 - (a) misconducts himself or herself, or
 - (b) behaves in an unseemly manner, or
 - (c) obstructs the business of a meeting, or
 - (d) challenges the ruling of the speaker on any point of order or ruling, or
 - (e) declines to withdraw any expression when required to do so by the speaker, or

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.

Deel 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.

Deel 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) indulges in tedious repetition, unbecoming language or remarks which are of a defamatory nature, or

(g) commits any breach of these rules,

the speaker shall direct such member to conduct himself or herself properly and, if speaking, to discontinue his or her speech.

- (2) In the event of a disregard of the directions of the speaker, the speaker may direct such member to retire from the place of meeting for the remainder of the meeting and may, if necessary, cause him or her to be removed therefrom.

24. Offence

Any non-member or member of the public who—

- (a) refuses or fails to comply with a direction of the speaker given in terms of section 22; or
- (b) returns to the place of meeting prior to the conclusion of the meeting from which he or she was directed to retire or to be removed;
- (c) offers resistance whilst being removed from the place of meeting,

shall be guilty of an offence and liable on conviction to a fine determined by the court or to imprisonment for a period as determined by the court.

Part 7: Rules of Debate

25. Member to address the chair

A member who speaks at a meeting must address the chair and may do so in any one of the three official languages of the Province of the Western Cape.

26. Order of priority

When a member wishes to address the council, he or she must first have the permission of the speaker.

27. Precedence of Speaker

Whenever the speaker addresses the meeting, all members must be silent so that the speaker may be heard without any interruption.

28. Relevance

- (1) A member who speaks must direct his speech strictly to the subject or matter under discussion or to an explanation or to a point of order.
- (2) No discussion may be permitted—
 - (a) which will anticipate any matter on the agenda;
 - (b) on any matter in respect of which a decision by a judicial or administrative body or a commission of enquiry is pending.

29. Right to speak

- (1) A member may only speak once—
 - (a) to the matter before the council;
 - (b) to any motion before the council;
 - (c) to any amendments to a matter or motion before the council;
 - (d) to a point of order or a question of privilege,
 unless authorised by the speaker or as provided for in terms of these rules.

(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.

Deel 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) The mover of an original motion may speak to the motion and reply but in replying he or she must strictly confine himself or herself to answering previous speakers and may not introduce any new matter into the debate.
- (3) The right of reply shall not extend to the mover of an amendment which, having been carried, has become the substantive motion.

30. Length of speeches

Except with the consent of the speaker no member may speak for more than five minutes.

31. Re-introduction of motion or question

No motion which has been rejected by the council and no question asked in terms of the rules and dealt with at any meeting may again be moved or asked within a period of three months of such meeting except with the consent of the speaker.

32. Notices of motions

- (1) Subject to section 35(2), the speaker may not accept any motion except a motion of exigency or a motion of course unless notice thereof has been given in terms of subsection (2).
- (2) Every notice of intention by a member to introduce a motion shall be in writing, motivated, signed and dated and delivered to the municipal manager at least six working days before the date of the meeting on which it is intended to be introduced.

33. Notices of questions

- (1) Subject to section 35(2) and 37, the speaker may not accept any question unless notice thereof has been given in terms of sub-section (2).
- (2) Every notice of intention by a member to introduce a question shall be in writing, motivated, signed and dated and delivered to the municipal manager at least six working days before the date of the meeting on which it is intended to be introduced.

34. Absence of mover or questioner

In the event of the mover or questioner not being present at the meeting of the council when called upon by the speaker to move a motion or ask a question standing in his name on the agenda, such motion or question shall lapse unless the original mover or questioner has notified the speaker in writing of a substitute to move the motion or ask the question.

35. Motions and questions on matters dealt with by committee, executive mayor or member of the mayoral committee

- (1) A member may not give notice of a motion or question in regard to any matter assigned to a committee or delegated to the executive mayor or a member of the mayoral committee, unless such motion or question has previously been submitted to such committee, executive mayor or member of the mayoral committee, or unless it is in the form of a reference to such committee or member for consideration and report.
- (2) The chairperson of a committee, the executive mayor or a member of the mayoral committee may, if he or she is of the opinion that the matter is one of urgency, give notice of his or her intention to introduce a motion or ask a question on a matter assigned to such a committee or delegated to the executive mayor or a member of the mayoral committee, notwithstanding the fact that such motion or question has not received the prior consideration of such committee, the executive mayor or a member of the mayoral committee.

- (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, vervul 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 deleger 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. Recommendation of the executive mayor regarded as motion

- (1) The adoption of a recommendation contained in a report submitted by the executive mayor to the council shall be deemed to have been moved by him or her or in his or her absence, by a member of the mayoral committee deputed by him or her to act at the time when the speaker intimates that such report is open for discussion, and no such motion need be seconded, nor shall the executive mayor be thereby precluded from exercising his or her right to speak thereon.
- (2) The executive mayor or member referred to in subsection (1) may speak on the matter and reply but in replying he or she shall strictly confine himself or herself to answering previous speakers and shall not introduce any new matter into the debate.

37. Questions

- (1) After any motion or amendment has been moved and seconded or at the conclusion of any speech thereon a member may ask any question relevant to such motion or amendment.
- (2) No supplementary questions may be asked except by the member asking the original question and then only in respect of matters arising out of the reply to such original question.
- (3) The speaker may not disallow any such question, provided that the member to whom such question is directed may either reply thereto forthwith or require that notice thereof be given in terms of section 33.

38. Motion of exigency

- (1) A member may direct the attention of the council to any matter which does not appear on the agenda and of which no previous notice has been given, by stating briefly the subject of the matter and without comment thereon moving "that the motion to which attention has been directed be considered forthwith as a matter of exigency".
- (2) Such motion is herein referred to as a motion of exigency.
- (3) If a motion of exigency is seconded and carried, the mover shall be permitted without notice to bring the matter under consideration by way of motion or question.

39. Motions of course

In addition to those provided for elsewhere in these rules, the following shall be regarded as motions of course:

- (a) that precedence be given to the consideration of any particular item appearing on the agenda;
- (b) that any report referred to in the agenda be noted, adopted, acted upon or referred back;
- (c) that any document before the council be acted upon in the manner specified in the motion;
- (d) that action be taken in regard to any item submitted for consideration in the manner specified in the motion;
- (e) that the public be excluded from the meeting during a discussion of an item or items on the agenda.

40. Points of order

A member may raise a point of order to call attention to a departure from these rules by stating the particular rule such member relies on, whereupon such member shall immediately be heard.

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. Points of explanation

The speaker may allow a member to raise a point of explanation provided that such explanation shall be confined to some material part of the debate which may have been misunderstood.

42. Withdrawal of motion, amendment or question

- (1) A motion or amendment may without debate and with the permission of the seconder and council, be withdrawn by the mover.
- (2) A member may not speak on such motion or amendment after the Council has agreed to the withdrawal of such motion.
- (3) A question may be withdrawn by the member intending to put it.

43. Speaker's ruling on points of order and explanation

- (1) The ruling of the speaker on a point of order or an explanation shall be final and not open to discussion.
- (2) The ruling of the speaker on any point of order raised as to the interpretation of these rules must be entered in the minutes.

44. Order of debate

When a motion is under debate no further motion shall be received except the following:

- (a) that the motion be amended;
- (b) that the consideration of the matter be postponed;
- (c) that the public and the media be excluded;
- (d) that the public and the media be re-admitted;
- (e) that the council do now adjourn to another date;
- (f) that the council adjourn for a specified time;
- (g) that the debate be adjourned;
- (h) that the matter be put to the vote;
- (i) that the matter be removed from the agenda.

45. That the motion be amended

- (1) Every amendment must be relevant to the motion on which it is moved.
- (2) An amendment must, if required by the speaker, be in writing, signed by the mover and handed to the speaker.
- (3) An amendment must be read before being moved.
- (4) An amendment may not be discussed or put to the council until it has been seconded.
- (5) If there is more than one amendment to a motion the amendment last proposed must be put to the vote first and if carried the matter shall be resolved accordingly.
- (6) If the amendment last proposed is rejected the amendment proposed immediately prior to the last amendment must be put to the vote.
- (7) No further amendment may be moved to a motion or amendment after the speaker has commenced to take the vote upon such motion or amendment.

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 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.

46. That consideration of the matter be postponed

- (1) A member may at the conclusion of a speech move that the consideration of the matter be postponed to a fixed or undetermined date.
- (2) Such motion must be seconded but need not be in writing, provided that the seconder may not be permitted to speak. The mover must be permitted to speak to the motion for a period not exceeding five minutes and the seconder may not speak except for seconding the motion.
- (3) Upon such motion being made the mover of the matter under debate may (without prejudice to his or her ultimate right of reply if the motion that the matter be postponed be not carried) be heard in reply for five minutes, after which the motion shall be put without further debate.
- (4) If the motion is carried, the matter must be placed first on the agenda of matters to be considered at the meeting to which it has been postponed, provided that sections 5(2) and (3) shall not apply to such matter.

47. That the council do now adjourn to another date

- (1) A member who has not yet participated in the debate on the matter then before the meeting may at any time except during the course of a speech by another member or while a vote is being taken move "that the council do now adjourn to another date".
- (2) Such motion must be seconded but need not be in writing.
- (3) The mover may speak to the motion for a period not exceeding five minutes, but the seconder may not speak except for seconding the motion.
- (4) If the motion is carried the council must forthwith adjourn, provided that the speaker may direct that the meeting proceed first to dispose of business other than opposed business.
- (5) If the motion is not carried the speaker may not accept another such motion until the period of half an hour has elapsed.
- (6) Save as is provided in sub-section (3), no discussion on such motion shall be permitted, except that a member, who has first indicated as such, may speak in opposition of the motion for not more than five minutes.
- (7) No amendment to such motion may be moved except in relation to the period of adjournment.
- (8) If a motion to adjourn a meeting has been carried during a debate and prior to the conclusion thereof, then upon consideration of the matter forming the subject of such debate at the adjourned meeting, the member who moved the adjournment shall be entitled to speak first.
- (9) No business may be transacted at an adjourned meeting except such as was set out in the agenda for the meeting of which it is an adjournment.

48. That the council adjourn for a specified time

- (1) A member may at any time except during the course of a speech by another member or while a vote is being taken move "that the council now adjourn for a specified time", up to one hour.
- (2) Such motion must be seconded but need not be in writing.
- (3) If the motion is carried the council shall forthwith adjourn for the specified time.
- (4) The speaker may limit the number of such motions.

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. That the debate be adjourned

- (1) A member who has not yet participated in the debate on a matter then before the meeting may at the conclusion of any speech move that the debate be adjourned.
- (2) Such motion must be seconded but need not be in writing.
- (3) The mover of such motion may speak to it for five minutes, but the seconder may not speak beyond formally seconding it.
- (4) Save as is provided in sub-section (3) no discussion may be permitted on such motion except in relation to the period of adjournment and that the member who first rises in his place for that purpose may speak in opposition thereto for five minutes.
- (5) If such motion is carried, the meeting proceeds to the next business on the agenda, and the discussion of the adjourned debate, unless otherwise resolved, is resumed at the next meeting.
- (6) On the resumption of the adjourned debate the member who moved the adjournment is entitled to speak first.
- (7) If the motion is not carried the speaker may not accept another such motion until half an hour has elapsed.
- (8) A member may not move or second more than one motion for the adjournment of the debate during the course of that debate.

50. That the matter be put to the vote

- (1) A member who has not yet participated in the debate on a matter then before the meeting, may during such debate, at the conclusion of any speech, move that the matter be now put to the vote.
- (2) Subject to the provisions of sub-section (3), no motion put in terms of sub-section (1) is open to discussion.
- (3) The mover of a matter under discussion may, when a motion has been put in terms of sub-section (1), speak on such motion for not more than five minutes, whereupon the said motion must be put to the vote without any further discussion.

51. That the matter be removed from the agenda

- (1) A member who has not yet participated in the debate on a matter then before the meeting, may during such debate, at the conclusion of any speech, move that the matter be removed from the agenda.
- (2) Subject to the provisions of sub-section (3), no motion put in terms of sub-section (1) is open to discussion.
- (3) The mover of a matter under discussion may, when a motion has been put in terms of sub-section (1), speak on such motion for not more than five minutes, whereupon the said motion must be put to the vote without any further discussion.
- (4) If such a motion is carried, the matter under discussion may not be further pursued.

Part 8: Legislative Process

52. Introduction of draft by-laws

In accordance with section 12 of the Systems Act, a draft by-law may only be introduced by a member or the executive mayor.

53. Introduction by member

- (1) A member introduces a draft by-law by submitting it together

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.

Deel 8: Verordeningproses

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

with a memorandum on the objects of the by-law to the speaker.

- (2) The speaker must on receipt of a draft by-law, present it together with any comments received in terms of subsection (3), to the executive mayor for consideration in accordance with section 30(5) of the Structures Act.
- (3) The speaker must obtain the comments of the municipal manager on the contents of the draft by-law and may solicit the comments of any person.
- (4) The executive mayor must within 3 months of receipt of a draft by-law from the speaker, consider the proposed by-law and decide to either support or not to support it.
- (5) If the executive mayor decides to support the proposed by-law he or she must request the municipal manager to publish the draft by-law for public comment in order that the public will have the opportunity to make representations with regard thereto.
- (6) If the executive mayor decides not to support the proposed by-law he or she must submit a report to the council in the following form—
 - (a) an executive summary of the draft by-law,
 - (b) a memorandum on the objects of the by-law,
 - (c) the need to regulate the conduct proposed in the draft by-law,
 - (d) the contents of the proposed by-law,
 - (e) other by-laws that must be repealed or amended if the draft by-law is adopted,
 - (f) any relevant comments or proposals,
 - (g) the reasons why the proposed by-law is not supported; and
 - (h) a recommendation.
- (7) After considering the report referred to in sub-section (6), the Council must decide to either reject the proposed by-law or to provisionally pass it.
- (8) When a proposed by law has been rejected by the council no by-law of the same substance may be introduced within a period of 6 months from the date of rejection.
- (9) When a proposed by-law has been provisionally passed, it must be advertised for public comment.

54. Introduction by executive mayor

- (1) The executive mayor may on own volition or after considering a request from the municipal manager introduce a draft by-law.
- (2) If the executive mayor on own volition decides to introduce a draft by-law, he or she must obtain the comments of the municipal manager on the contents thereof and may solicit the comments of any person thereon.
- (3) When the executive mayor is satisfied that proposed by-law should be proceeded with, it must be advertised for public comment.

55. Publication

The municipal manager must as soon as possible after council has provisionally passed a by-law in terms of section 53(9) or the executive mayor has indicated satisfaction with a proposed by-law in terms of section 54(3), publish the draft by-law for public comment in order that the public will have the opportunity to make representations with regard thereto.

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. Introduction to council

- (1) The municipal manager must as soon as possible after the closing date for public representations, submit a report to the executive mayor together with,
 - (a) a copy of the proposed by-law;
 - (b) copies of the advertisements in which the public was invited to make representations;
 - (c) any comments received from the public; and
 - (d) any other comments from the administration.
- (2) The executive mayor must consider the report by the municipal manager and—
 - (a) report to the council in the following form—
 - (i) an executive summary of the draft by-law,
 - (ii) a memorandum on the objects of the by-law,
 - (iii) the need to regulate the conduct proposed in the draft by-law,
 - (iv) the contents of the proposed by-law,
 - (v) other by-laws that must be repealed or amended if the draft by-law is adopted,
 - (vi) any relevant comments or proposals, and
 - (b) recommend to Council to pass the by-law, pass the by-law in an amended form or reject it.
- (3) When a draft by-law has been rejected by the council, no by-law of the same substance may be introduced within a period of 6 months from the date of rejection.
- (4) When a proposed by-law has been passed, it must be published in the *Provincial Gazette*.

57. Debate Procedure

The rules pertaining to debate also apply to the legislative process. 31496

CAPE AGULHAS MUNICIPALITY**By-law relating to Streets****Index**

1. Definitions
2. Application of this by-law
3. Sidewalks and encroachments on streets
4. Advertisements visible from streets
5. Advertising signs visible from a street
6. Objects causing an obstruction
7. Trees in streets
8. Trees causing an interference or obstruction
9. Refuse, motor vehicle wrecks, waste material
10. Prohibition upon certain activities in connection with objects in streets

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. 31496

KAAP AGULHAS MUNISIPALITEIT**Verordening insake Strate****Inhoud**

1. Woordoms krywing
2. Toepassing van hierdie verordening
3. Sypaadjies en oorskreedings op strate
4. Advertensies in strate
5. Advertensietekens sigbaar vanaf strate
6. Voorwerpe wat 'n versperring veroorsaak
7. Bome in strate
8. Bome wat 'n hindernis of versperring veroorsaak
9. Vullis, motorwrakke en afvalmateriaal
10. Verbod op sekere werksaamhede in verband met voorwerpe in strate.