



# STAD VAN EKURHULENI METROPOLITAANSE MUNISIPALITEIT

## VASTE OPDRAGTE STADSVEROORDENING

Om voorsiening te maak vir vergaderingsprosedures, orde by Raadsvergaderings, uitvoer van Raadsake, debatte, vrae, rolle van politieke ampsbekleërs en om voorsiening te maak vir sake wat hiermee verband hou.

**LAAT DIT** as volg deur die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit se Raad, **DEUR WET BEPAAL WORD**: -

**INHOUDSOPGAWE**

## HOOFSTUK 1 VERKLARING

|                     |    |
|---------------------|----|
| 1. Omskrywings..... | 10 |
|---------------------|----|

## HOOFSTUK 2 VASTE OPDRAGTE

### Deel 1

#### Die reëls (ss 2 – 8)

|   |    |
|---|----|
| 2. Doel van die reëls.....                          | 15 |
| 3. Publikasie en tentoonstelling van die reëls..... | 15 |
| 4. Gesag en toepassing van die reëls.....           | 15 |
| 5. Raadsgebiede.....                                | 16 |
| 6. Wysiging van die reëls.....                      | 16 |
| 7. Verklaring van die reëls.....                    | 16 |
| 8. Opskorting van die reëls.....                    | 17 |

### Deel 2

#### Seremonies (s 9)

|                     |    |
|---------------------|----|
| 9. Seremonies ..... | 18 |
|---------------------|----|

### Deel 3

#### Eerste vergadering na 'n verkiesing (ss 10 – 14)

|   |    |
|---|----|
| 10. Raad sit binne veertien (14) dae.....         | 18 |
| 11. Raadslede neem die eed of verklaring .....    | 18 |
| 12. Verkiesing van Raad se Speaker .....          | 19 |
| 13. Verkiesing van Uitvoerende Burgemeester ..... | 19 |
| 14. Verkiesing van Raad se HoofswEEP.....         | 19 |

### Deel 4

#### Stadsrede deur die Uitvoerende Burgemeester (ss 15 – 16)

|   |    |
|---|----|
| 15. Stadsrede .....   | 19 |
| 16. Debat oor die Uitvoerende Burgemeester se Stadsrede ..... | 20 |

### Deel 5

#### Gewone, Buitengewone en Spesiale Raadsvergaderings (ss 17 – 21)

|  |    |
|--|----|
| 17. Gewone raadsvergaderings.....  | 20 |
| 18. Buitengewone raadsvergaderings.....  | 20 |
| 19. Spesiale raadsvergaderings.....  | 20 |
| 20. Oorweging van begroting en GOP.....  | 21 |
| 21. Oorweging van die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse<br>Munisipaliteit se Jaarverslag deur die Raad ..... | 22 |

### Deel 6

#### Raadslede (ss 22 – 27)

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 22. Raadslid se bywoning..... | 23 |
|-------------------------------|----|

|   |    |
|---|----|
| 23. Sanksies vir nie-bywoning van vergaderings.....                               | 23 |
| 24. Raadslid se optrede .....   | 24 |
| 25. Raadslid se reg tot toegang tot dokumente.....                                | 25 |
| 26. Uitsluiting van publikasie of bekendmaking van dokumente deur raadslede ..... | 25 |
| 27. Bekendmaking van finansiële belange .....                                     | 26 |

#### *Deel 7*

##### *Oopheid en openbare deelname (ss 28 – 33)*

|  |    |
|--|----|
| 28. Openbare toegang.....                          | 26 |
| 29. Regulering van openbare toegang.....           | 27 |
| 30. Openbare toegang tot rekords en dokumente..... | 28 |
| 31. Openbare toegang tot Raad en sy komitees.....  | 29 |
| 32. Openbare deelname in komitees.....             | 29 |
| 33. Bystand vir openbare deelname.....             | 30 |

#### *Deel 8*

##### *Versoekskrifte (s 34)*

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 34. Reg om versoekskrif te rig..... | 30 |
|-------------------------------------|----|

#### *Deel 9*

##### *Raadsvergaderings (ss 35 – 50)*

|   |    |
|---|----|
| 35. Raadsvergaderings.....                                      | 30 |
| 36. Volgorde aan begin van vergadering.....                     | 31 |
| 37. Gebed en meditasie aan begin van die vergadering.....       | 31 |
| 38. Gelukwense en medelye.....                                  | 31 |
| 39. Kennisgewing van verlof deur Burgemeesterskomiteelede ..... | 31 |
| 40. Kennisgewing van vergaderings.....                          | 32 |
| 41. Bywoningsregister vir Raadsvergaderings.....                | 32 |
| 42. Geen kworum tydens vergadering nie en verdaging.....        | 32 |
| 43. Informele sessie.....                                       | 32 |
| 44. Volgorde by verdaging.....                                  | 33 |
| 45. Staat van bywoning van vergaderings.....                    | 33 |

#### *Deel 10*

##### *Ordering van sake (ss 51 – 53)*

|   |    |
|---|----|
| 46. Raadsake en -agenda.....  | 33 |
| 47. Spreektyd in die Raad.....  | 34 |
| 48. Verklaring deur Burgemeesterskomiteelede en die Hoofswep van die Raad ..... | 34 |

#### *Deel 11*

##### *Debatsreëls (ss 54 – 64)*

|  |    |
|--|----|
| 49. Vryheid van spraak.....                          | 35 |
| 50. Raadslid moet die Raad se Speaker toespreek..... | 35 |

|   |    |
|---|----|
| 51. Verwysing aan raadslid op respekvolle wyse.....       | 35 |
| 52. Onaanvaarbare taal of gebare.....                     | 35 |
| 53. Refleksie oor lede.....                               | 36 |
| 54. Refleksie oor Raad en sy verrigtinge en besluite..... | 36 |
| 55. Voorrang van Raad se Speaker.....                     | 36 |
| 56. Erkenning van Raadslede om te praat.....              | 36 |
| 57. Ontoepaslikheid of herhaling.....                     | 36 |
| 58. Raadslid mag nie twee keer oor 'n saak praat nie..... | 37 |
| 59. Sprekerslys en tydsbeperkings vir toesprake.....      | 37 |
| 60. Sake hangende voor howe.....                          | 37 |
| 61. Reël van vooruitloop.....                             | 37 |
| 62. Lid moenie onderbreek word nie.....                   | 38 |
| 63. Punte van orde.....                                   | 38 |
| 64. Opklaring of verduidelikings.....                     | 39 |
| 65. Reaksie op 'n debat.....                              | 39 |

### *Deel 12*

#### *Orde in vergaderings (ss 65 – 72)*

|   |    |
|---|----|
| 66. Handhawing van orde.....                              | 39 |
| 67. Respek vir die Raad se Speaker.....                   | 40 |
| 68. Ernstige oortreding deur 'n Raadslid.....             | 40 |
| 69. Growwe wanordelike gedrag.....                        | 40 |
| 70. Raadslid moet van die Raadsgebiede onttrek.....       | 41 |
| 71. Betuiging van leedwese.....                           | 41 |
| 72. Ernstige wanorde in Raads- of komiteevergadering..... | 42 |

### *Deel 13*

#### *Besluite en stemming (ss 73 – 78)*

|  |    |
|--|----|
| 73. Kworum aan die begin van 'n vergadering..... | 42 |
| 74. Kworumvereiste vir stemming.....             | 42 |
| 75. Vrae gevra.....                              | 43 |
| 76. Verklaring van stemming.....                 | 43 |
| 77. Aantekening van opposisie.....               | 43 |
| 78. Stemming.....                                | 43 |

### *Deel 14*

#### *Die lees van die rol (ss 79 – 81)*

|  |    |
|--|----|
| 79. Eis vir verdeling.....                                   | 44 |
| 80. Vier (4) raadslede wat eis vir verdeling ondersteun..... | 44 |
| 81. Verdelingsprosedure.....                                 | 44 |

### *Deel 15*

#### *Raad-in-komitee (s 82)*

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 82. Raad-in-komitee..... | 45 |
|--------------------------|----|

### *Deel 16*

*Mosies en dringende debatte (ss 83 – 90)*

|  |    |
|--|----|
| 83. Aard van mosies.....                                 | 46 |
| 84. Wysigings tot konsepbeslissings.....                 | 47 |
| 85. Vorm van mosies.....                                 | 47 |
| 86. Mosies sonder kennisgewing.....                      | 47 |
| 87. Kennisgewing van mosies.....                         | 48 |
| 88. Keuring van mosies om deur Raad oorweeg te word..... | 48 |
| 89. Wysiging van mosies.....                             | 49 |
| 90. Dringende mosies.....                                | 49 |

*Deel 17*

*Mondelinge en geskrewe vrae (ss 91 – 101)*

|  |    |
|--|----|
| 91. Vrae aan Burgemeesterskomiteelede.....               | 51 |
| 92. Vorm en inhoud van vrae.....                         | 51 |
| 93. Toelaatbaarheid van vrae.....                        | 52 |
| 94. Die plaas van vrae op die vraelys.....               | 52 |
| 95. Die skedulering van vrae.....                        | 52 |
| 96. Die onttrekking van vrae.....                        | 52 |
| 97. Vrae vir mondelinge beantwoording.....               | 53 |
| 98. Beperkings op vrae vir mondelinge beantwoording..... | 53 |
| 99. Beperkings op vrae vir geskrewe beantwoording.....   | 53 |
| 100. Geskrewe antwoorde.....                             | 54 |
| 101. Uitvoerende Burgemeester se vraetyd.....            | 54 |

**HOOFSTUK 3**

**WETGEWENDE TAK VAN RAAD (ss 102 – 173)**

*Deel 1*

*Ampsdraers (ss 102-107)*

|  |    |
|--|----|
| 102 Algemene gesag en verantwoordelikheid van Raad se Speaker..... | 55 |
| 103. Afwesigheid van Speaker.....                                  | 55 |
| 104. Aflossing van Raad se Speaker tydens vergaderings.....        | 56 |
| 105. Raad se Hoofswep.....   | 56 |
| 106. Verkiesing van Voorsitter van Voorsitters.....                | 56 |
| 107. Rol en funksies van die Voorsitter van Voorsitters.....       | 57 |

*Deel 2*

*Komitees (ss 108 – 122)*

|  |    |
|--|----|
| 108. Lys van komitees.....                         | 57 |
| 109. Subkomitees.....                              | 58 |
| 110. Samestelling van komitees.....                | 59 |
| 111. Aanstelling van komiteelede.....              | 60 |
| 112. Plaasvervangers.....                          | 60 |
| 113. Ampstermyn.....                               | 60 |
| 114. Verkiesing van komiteevoorsitters.....        | 60 |
| 115. Komiteevoorsitternominasies.....              | 61 |
| 116. Komiteevoorsitter se verantwoordelikhede..... | 61 |

|  |    |
|--|----|
| 117. Afwesigheid van komiteevoorsitter.....                      | 62 |
| 118. Die aflos van komiteevoorsitter gedurende vergaderings..... | 62 |
| 119. Vergaderings.....   | 62 |
| 120. Gekombineerde komitee.....                                  | 63 |
| 121. Komitees se magte.....                                      | 63 |
| 122. Sake na komitees verwys.....                                | 64 |

### Deel 3

#### *Komiteeverrigtinge (ss 123 – 133)*

|  |    |
|--|----|
| 123. Kworum.....   | 65 |
| 124. Besluite .....  | 65 |
| 125. Orde in komiteevergaderings.....  | 65 |
| 126. Verwydering van persone.....  | 65 |
| 127. Onderbreking, opskorting en verdaging van verrigtinge .....               | 66 |
| 128. Inligting wat oor integriteit van lede reflekteer.....                    | 66 |
| 129. Gekombineerde komiteevergaderings.....                                    | 66 |
| 130. Vertikale vergaderings tussen Raad en ander regeringsfere.....            | 67 |
| 131. Verwitting van Burgemeesterskomiteelede.....                              | 67 |
| 132. Toelating van die publiek.....  | 67 |
| 133. Publikasie of bekendmaking van verrigtinge, bewyse, verslae,<br>ens. .... | 68 |

### Deel 4

#### *Komiteeverslae (ss 134 – 140)*

|   |    |
|---|----|
| 134. Verslaglewering.....                                       | 69 |
| 135. Verslae aan die Raad .....                                 | 71 |
| 136. Jaarlikse komiteeprestasieverslae aan die Raad .....       | 71 |
| 137. Verslae oor studiebesoeke .....                            | 71 |
| 138. Inhoud van komiteeverslae .....                            | 72 |
| 139. Verantwoordelike lid .....                                 | 73 |
| 140. Verslae van Versoekskrif- en openbare deelnamekomitee..... | 73 |

### Deel 5

#### *Reëlkomitee (ss 141 – 148)*

|   |    |
|---|----|
| 141. Stigting .....                     | 74 |
| 142. Samestelling .....                 | 74 |
| 143. Voorsitter .....                   | 74 |
| 144. Funksies en magte .....            | 74 |
| 145. Inwerkingstelling van beleid ..... | 75 |
| 146. Kworum .....                       | 75 |
| 147. Besluite .....                     | 76 |
| 148. Subkomitees.....                   | 76 |

### Deel 6

#### *Programkomitee(ss 149 – 154)*

|                     |    |
|---------------------|----|
| 149. Stigting ..... | 76 |
|---------------------|----|

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 150. Samestelling .....      | 76 |
| 151. Voorsitter .....        | 76 |
| 152. Funksies en magte ..... | 77 |
| 153. Kworum .....            | 77 |
| 154. Besluite .....          | 77 |

#### *Deel 7*

##### *Voorsitterskomitee (ss 155 – 158)*

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 155. Stigting .....          | 78 |
| 156. Samestelling .....      | 78 |
| 157. Voorsitter .....        | 78 |
| 158. Funksies en magte ..... | 78 |

#### *Deel 8*

##### *Ad hoc-komitees (ss 159 – 161)*

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 159. Stigting .....     | 78 |
| 160. Samestelling ..... | 79 |
| 161. Besluite .....     | 80 |

#### *Deel 9*

##### *Ander strukture (ss 162 – 166)*

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 162. Stigting .....          | 80 |
| 163. Samestelling .....      | 80 |
| 164. Voorsitter .....        | 81 |
| 165. Vergaderings.....       | 81 |
| 166. Funksies en magte ..... | 81 |

#### *Deel 10*

##### *Opdrag (s 167)*

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 167. Opdrag vir alle komitees..... | 81 |
|------------------------------------|----|

#### *Deel 11*

##### *Wetsontwerpe en ander sake van Nasionale- of Provinsiale sfere vir Raadsbesluit (s 168)*

|  |    |
|--|----|
| 168. Verwysing van sake vanaf Parlement of Provinsiale Wetgewer..... | 82 |
|--|----|

#### *Deel 12*

##### *Raadsekretaris en raadrekords (ss 169 – 173)*

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 169. Pligte van Raadsekretaris..... | 83 |
| 170. Notule van verrigtinge.....    | 83 |
| 171. Raadsjoernale.....             | 84 |
| 172. Agenda.....                    | 84 |
| 173. Bewaring van dokumente.....    | 84 |

## HOOFSTUK 4

### UITVOERENDE TAK VAN RAAD (ss 174 – 180)

|   |    |
|---|----|
| 174. Aanstelling van die Raad se Uitvoerende tak.....               | 84 |
| 175. Leier van Uitvoerende sake.....                                | 84 |
| 176. Uitvoerende Burgemeester se toespraak.....                     | 84 |
| 177. Pligte van Burgemeesterskomiteede teenoor die<br>Wetgewer..... | 85 |
| 178. Reaksie op vrae in komiteevergaderings.....                    | 87 |
| 179. Sake wat Burgemeesterskomiteede beïnvloed.....                 | 87 |
| 180. Verslag oor inwerkingstelling van Raadsbesluite.....           | 87 |

## HOOFSTUK 5

### STADSVERORDENINGSKRYFPROSES (ss 181 – 193)

#### Deel 1

#### *Indiening van stadsverordeninge (ss 181 – 183)*

|   |    |
|---|----|
| 181. Tipes stadsverordeninge .....              | 88 |
| 182. Terminologie.....                          | 88 |
| 183. Memorandum oor konsepstadsverordening..... | 89 |

#### Deel 2

#### *Stappe voor indiening (ss 184 – 187)*

|  |    |
|--|----|
| 184. Uitvoerende konsepstadsverordeninge .....                       | 89 |
| 185. Komiteekonsepstadsverordeninge .....                            | 89 |
| 186. Konsepstadsverordeninge deur raadslid onderneem.....            | 90 |
| 187. Besluit om 'n konsepstadsverordening en verwysing te skep ..... | 90 |

#### Deel 3

#### *Openbare kommentaar en kennisgewing (s 188)*

|  |    |
|--|----|
| 188. Openbare kommentaar en kennisgewing ..... | 90 |
|--|----|

#### Deel 4

#### *Oorweging deur Komitee en Raad (ss 189 – 193)*

|  |    |
|--|----|
| 189. Oorweging van 'n konsepstadsverordening deur komitees ..... | 91 |
| 190. Komiteeverslag oor verwysde konsepstadsverordening .....    | 92 |
| 191. Onttrekking van konsepstadsverordening .....                | 93 |
| 192. Oorweging van 'n konsepstadsverordening deur Raad .....     | 93 |
| 193. Publikasie van konsepstadsverordening .....                 | 93 |

## HOOFSTUK 6

### ETIEK, VOORREG EN MINAGTING (ss 194 – 201)

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 194. Wetgewende mandaat ..... | 93 |
|-------------------------------|----|

#### Deel 1

#### *Voorreg en minagting (ss 195 – 199)*

|  |    |
|--|----|
| 195. Raadetiek .....                                 | 94 |
| 196. Raadvorreg .....                                | 94 |
| 197. Raadminagting .....                             | 94 |
| 198. Opper 'n kwessie van voorreg of minagting ..... | 95 |



|   |    |
|---|----|
| 199. Formulering van die bewering ..... | 96 |
|---|----|

*Deel 2*

*Etiëkkomitee se verrigtinge (ss 200 – 201)*

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 200. Etiëkkomiteeverslag ..... | 96 |
|--------------------------------|----|

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 201. Besluit deur Raad ..... | 96 |
|------------------------------|----|

**Bylaag A**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Volgorde van sake van gewone vergadering.....</b> | <b>97</b> |
|--|-----------|

**Bylaag B**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Proporsionele tydstoedeling vir debatte .....</b> | <b>99</b> |
|--|-----------|

# HOOFSTUK 1

## VERKLARING

### 1. Omskrywings

In dié reëls, tensy die konteks anders aandui –

beteken "**Verdaging van die Raad of 'n komiteevergadering**", die afsluiting van 'n vergadering. Enige onafgehandelde sake moet weer geskeduleer word deur dit by die volgende Raads- of komiteevergaderingsagenda by te voeg.

beteken "**Agenda**" die versameling van items of verslae wat by 'n spesifieke Raads- of komiteevergadering, sal dien.

beteken "**Bywoning**" 'n raadslid se fisiese teenwoordigheid by 'n Raadsitting of enige ander komiteesitting;

beteken "**CAPEX**" kapitaalbesteding;

beteken "**Raadsake**" enige item voor die Raad of sy komitees of ander sake wat die Raad of sy komitees mag oorweeg;

beteken "**Voorsitter van Voorsitters**" die persoon wat die voorsitter van die komitee van voorsitters van komitees, is:

beteken "**Komitee**" enige komitee van 'n Raad, insluitend 'n burgemeesterskomitee;

beteken "**Raadsaal**" die kamer waarin die Raad se verrigtinge geskied, insluitend daardie gebiede waar lede van die publiek en die media na die verrigtinge mag luister;

beteken "**Raad se HoofswEEP**" die hoofswEEP wat deur die Raad verkies is;

beteken "**Grondwet**" die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Africa, 1996;

beteken "**Raad**" 'n byeenkoms van verkose verteenwoordigers in die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit as geheel;

beteken "**Raadsbeskermingsdienste**" enige werknemer wat deur die Raad die reg gegee word om sekuriteits- en beskermingsdienste in die Raadsgebied, uit te voer, insluitend alle munisipale personeellede wat deur die Raad in diens geneem, aangestel, benoem, afgevaardig of gekontrakteer is om sekuriteits- en

beskermingsfunksies in die Raadsgebied uit te voer, asook personele van die EMPD;

beteken **"Raadslid"** 'n lid van die Raad;

beteken **"Dokument"** enige geskrewe instrument, insluitend enige elektroniese of ander toestel waarin of waarop inligting, insluitend visuele materiaal, opgeteken, gestoor of bewaar word;

beteken **"Uitvoerend"** die Uitvoerende Burgemeester en Burgemeesterskomiteede;

beteken **"Uitvoerende Burgemeester se vraetyd"** 'n tydperk van tot dertig (30) minute, kwartaalliks, tydens Raadsvergaderings, onmiddellik voor vraetyd, waartydens gekeurde vrae aan die Uitvoerende Burgemeester gevra mag word en deur hom/haar beantwoord mag word.

beteken **"Buitengewone vergadering"** 'n vergadering wat buite geskeduleerde vergaderings vir die Raad of 'n komitee gehou word om dringende sake uit te voer of 'n saak van openbare dringendheid, te oorweeg;

beteken **"Forum"** in verband met die Raad, enige formele byeenkoms van Raadslede soos voor voorsiening gemaak in die reëls en opdragte om die Raad se sake uit te voer, insluitend sittings van ander toepaslike Raadstrukture;

beteken **"GOP"** Geïntegreerde Ontwikkelingsplan;

beteken **"Rekordtaal"** Engels;

beteken **"die Raadstaal"** Engels as die kommunikasietaal (verwys ook na die Raad se goedgekeurde taalbeleid);

is **"Leier van Uitvoerende sake in die Raad"** 'n raadslid wat deur die Uitvoerende Burgemeester aangestel is om die koppelvlak tussen die Uitvoerende Raad en die Wetgewer, te bestuur;

is **"Wetgewer"** die wetgewende/toesigtak van die Raad;

beteken **"Meerderheid van die Raadslede"** die helfte van die Raadslede plus een (1);

beteken **"MFBW"** Plaaslike Regering: Munisipale Finansiële Bestuurswet, Wetnr. 56 van 2003;

beteken **"LBK"** Lid van die Burgemeesterskomitee/Burgemeesterskomiteelid;

beteken "**Wangedrag**" in dié reëls 'n verbreking van die Raad se vaste reëls, of gedrag wat neerkom op minagting van die Raad, soos in dié reëls omskryf;

beteken "**EMb**" entiteit wat deur die munisipaliteit van die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit, besit word;

beteken "**Mosie**" 'n voorstel deur 'n raadslid ingedien in die vorm van 'n konsepbesluit dat die Raad iets doen, beveel dat iets gedoen word of 'n opinie aangaande 'n saak uitspreek, of 'n voorstel gemaak deur 'n lid dat die Raad 'n onderwerp bespreek wat vir daardie doel deur 'n raadslid, ingedien word;

beteken "**MPRK**" Munisipale Openbare Rekeningekomitee;

beteken "**Munisipale kode**" die amptelike rekord van alle toepaslike stadsverordeninge;

beteken "**Partysweep**" 'n raadslid wat deur 'n politieke party wat op die Raad verteenwoordig word, aangewys is om, onder andere, die optrede van sy raadslede in verband met die reëls, dekorum en sake van 'n Raad of komitee, te lei.

beteken "**Punt van orde**" 'n saak verwant aan die Raad se prosedure of praktyk, of 'n klag van ongepaste optrede of gedrag deur 'n ander raadslid, wat 'n raadslid tydens 'n Raads- of Komiteesitting geregtig is om te opper, wanneer leiding en 'n beslissing oor die saak, deur die voorsittende beampte, verlang word;

beteken "**Amptelike Raadsaktiwiteite**" enige Raadsake of -aktiwiteite, insluitend voltallige sittings, komiteevergaderings, toesigbesoeke, studietoere, werksinkels, strategiese beplanning, sessies, Raadsforums of enige ander aktiwiteit deur die Raad, of sy komitees of voorsittende beamptes, soos behoorlik bemaagtig, bekragtig.

**Raadsgebiede** is die stuk grond en elke gebou of deel van 'n 'n gebou onder die Wetgewer se beheer, insluitend –

- a) die saal waarin die Raad se verrigtinge plaasvind en die galerye en voorportale van die sale;
- b) komiteekamers en ander vergaderplekke wat hoofsaaklik vir Raadsdoeleindes verskaf en gebruik word;
- c) elke ander gebou of deel van 'n gebou wat in verband met Raadsverrigtinge verskaf of gebruik word, terwyl dit daarvoor gebruik word; en
- d) elke deel van die geboue waar die sale geleë is, en elke voorhof, erf, tuin, omheinde deel of oop ruimte behorende daaraan.

beteken **"Kwessie van voorreg"** enige verslag van 'n daad wat mag geld as 'n voorregoortreding of minagting van die Raad, ingevolge die Wet op Voorregte en Immuniteite van Raadslede, Wetnr. 1 van 2002;

beteken **"Vraelys"** 'n stel vrae wat, tydens 'n gewone raadsvergadering, vir mondelinge of geskrewe beantwoording, aan die Uitvoerende Raad gevra word;

beteken **"Vraetyd"** 'n tydperk van minstens dertig (30) minute tydens elke Raadsvergadering, waartydens vrae op die vraelys aan Burgemeesterskomiteelede, behalwe die Uitvoerende Burgemeester, gerig kan word en deur hulle beantwoord kan word;

beteken **"Kworum"** 'n totaal van 50% plus een (1) van die verklaarde raadslede;

beteken **"Reses"** 'n tydperk bepaal deur Raadsbesluit, waartydens geen Raadsake uitgevoer word nie;

beteken **"Reël"** 'n regulasie of beginsel wat optrede of prosedure beheer en wat volle bekragtigingsmag het;

beteken **"SAVPR"** die Suid-Afrikaanse Vereniging Vir Plaaslike Regering;

beteken **"Sekretaris"**, die Raad se Sekretaris of enige persoon deur die Raadsektaris afgevaardig of aangestel om Raadsekretariaatfunksies in sy/haar afwesigheid, uit te voer;

beteken **"Raad se Speaker"** die persoon wat ingevolge reël 12 verkies is en wat die verrigtinge van die Raad bepaal en orde handhaaf;

beteken **"Sessie"** die tydperk, elke jaar, tussen die opening en afsluiting van Raadsvergaderings;

beteken **"Spesiale vergadering"** 'n Raads- of komiteevergadering wat belê is om seremonies, ingevolge reël 19, te hou;

beteken **"Wet op Strukture"** Plaaslike Regering: Wet Op Munisipale Strukture, 117 van 1998;

beteken **"Wet op Stelsels"** Plaaslike Regering; Wet op Munisipale Stelsels, 32 van 2000; en

beteken **"Multipartysewepery"** 'n struktuur wat swepe van alle politieke partye, verteenwoordig.

## **HOOFSTUK 2** **VASTE OPDRAGTE (ss 2 – 101)**

### *Deel 1*

### *Die reëls (ss 2 – 8)*

#### **2. Doel van die reëls**

- (1) Dit is die reëls vir Raadsverrigtinge en vir die uitoefen van sy magte in die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit
- (2) Die reëls het ten doel om die Raad in staat te stel om sy Grondwetlike mandaat na te kom. Dit beteken dat dit –
  - (a) die ordelike optrede van die Raad en sy komitees moet bevorder;
  - (b) die Raad se vermoë om sy sake uit te voer, toesig oor die Wetgewer en Uitvoerende Raad uit te oefen en om openbare deelname te vergemaklik, moet bevorder;
  - (c) debat en besprekings moet vergemaklik;
  - (d) moet verseker dat alle partye en raadslede 'n geleentheid het om aan die Raad se werk deel te neem, in ooreenstemming met die grondwetlike bedeling;
  - (e) openbare toegang tot die Raad en sy verrigtinge moet verseker en openbare deelname in sy prosesse moet vergemaklik; en
  - (f) demokratiese orde, nie-rassisme en nie-seksisme moet bevorder en enige vorm van diskriminasie moet uitsluit.
- (3) Dié reëls het nie ten doel om die Raad se magte, voorregte en vrystelling, te verminder of beperk nie.

#### **3. Publikasie en tentoonstelling van die reëls**

- (1) Dié reëls moet vir raadslede, amptenare en lede van die publiek in die rekordtaal (Engels) en, op versoek, in enige van die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit se amptelike tale, beskikbaar gestel word.

#### **4. Gesag en toepassing van die reëls**

- (1) Dié reëls is op die volgende van toepassing en bindend:
  - (a) alle raadslede;
  - (b) alle partye wat op die Raad verteenwoordig word;

(c) alle munisipaliteitswerknemers tydens en in die bestek van hulle indiensname;

enige munisipaliteitskonsultant of -kontraakteur, tydens die vervulling van hulle konsultasie- of kontraktuele verpligtinge; en

(e) die lede van die publiek, wanneer hulle in die Raadsgebiede is.

(2) 'n Persoon waarteen enige optrede, ingevolge dié reëls, geneem is, mag binne sewe (7) dae vanaf die datum waarop die besluit geneem is, geskrewe redes vanaf die Raad se Speaker versoek, wat binne vyf (5) dae na ontvangs, sodanige redes moet verskaf.

## **5. Raadsgebiede**

(1) Dié reëls is, sover as dit nodig mag wees, in 'n geval waar die Raad of komitees buite die Raadsetel vergader, van toepassing asof die persele waar die Raad of komitees vergader, binne die Raadsgebiede is.

(2) Die Raadsaal sal 'n vuurwapenvrye sone wees.

## **6. Wysiging van die reëls**

(1) 'n Reël mag deur 'n Raadsbesluit gewysig, herroep of bygevoeg word.

(2) Enige raadslid wat 'n verandering tot die reëls voorstel, moet minstens dertig (30) dae voor 'n Reëlkomiteevergadering, die voorstel skriftelik by die Sekretaris se kantoor inhandig.

(3) 'n Besluit deur die Raad om die reëls te verander, moet deur die aangewysde lid van die Reëlkomitee, ingedien word.

## **7. Verklaring van die reëls**

(1) Die Raad se Speaker moet 'n beslissing gee –

(a) wanneer ook al 'n vraag oor die verklaring of toepassing van 'n reël geopper word; of

(b) in gevalle waarvoor nie in dié reëls voorsiening gemaak word nie.

(2) Wanneer die Raad se Speaker 'n beslissing maak, moet hy of sy beste praktyk oorweeg en gelei word deur: -

(a) gewone woordeboekbetekenis;

- (b) vorige beslissings, insluitend van ander wetgewende instansies;
  - (c) die gevestigde Raadspraktyke.
- (3) Die Speaker mag 'n reël betreffende enige gebeurlikheid waarvoor dié reëls nie voorsiening maak nie, formuleer.
  - (4) 'n Reël wat deur die Speaker geformuleer is, bly geldig, tensy dit ingevolge subreël (5), hersien is.
  - (5) 'n Raadslid mag 'n hersiening van die geformuleerde reël deur die Speaker deur die Reëlkomitee versoek en die reël bly geldig totdat 'n Reëlkomiteevergadering 'n verslag daaroor by die volgende Raadsvergadering ingehandig het.
  - (6) Beslissings ingevolge subreël (1) moet, vir toekomstige verwysing, van 'n beslissingsboekie vergesel word.

## **8. Opskorting van die reëls**

- (1) Die Raad mag, deur beslissing, van 'n bepaling van dié reëls vir 'n spesifieke tydperk of doel, afsien of dit opskort.
- (2) 'n Raadslid wat 'n beslissing wat 'n bepaling van die reëls opskort wil voorstel, moet dit doen deur 'n mosie vir die opskorting van reëls indien, volgens die prosedure wat in reël 86 uiteengesit word.
- (3) 'n Raadslid mag die mosie vir die opskorting van een of meer reëls vir die duur van, of gedeelte van, die vergadering, indien.
- (4) 'n Mosie onder dié reël mag sonder kennisgewing bekendgestel word en moet die rede vir en duur van die voorgestelde opskorting, aandui.
- (5) Die opskorting van enige bepaling van die reëls moet beperk wees in sy werking tot die besondere doel en duur waarvoor die opskorting goedgekeur is.

## *Deel 2* *Seremonies (s 9)*

## **9. Seremonies**



- (1) Seremonies sluit in –
  - (a) Die eerste Raadsvergadering na 'n verkiesing;
  - (b) Die Stadsrede deur die Uitvoerende Burgemeester;
  - (c) Benoemde spesiale en buitengewone vergaderings, soos deur die Raad se Speaker bepaal; en
  - (d) Begrotingsdag.
- (2) 'n Lofsanger, digter of uitvoerende kunstenaar mag 'n opvoering doen en die Volkslied moet by alle seremonies, gesing word.
- (3) Die Speaker sal 'n kennisgewing van 24-uur aan alle raadslede gee wanneer daar tydens die spesiale raadsvergadering godsdienstige wierook gebrand sal word.

### *Deel 3*

#### *Eerste vergadering na 'n verkiesing (ss 10 – 14)*

#### **10. Raad sit binne veertien (14) dae**

- (1) Die Stadsbestuurder moet, ingevolge artikel 29(2) van die Wet Op Strukture, binne 14 dae nadat die Raad as verkose verklaar is, die datum en tyd van die eerste vergadering en opening van die Raad, verskaf.
- (2) Die Raadsekretaris of 'n amptenaar van die Wetgewer wat deur hom of haar genomineer is, moet, wanneer die verrigtinge van die Raad op die eerste dag van sy eerste sessie begin, die kennisgewing lees wat die Raadsvergadering belê.

#### **11. Raadslede neem die eed of verklaring af**

- (1) Raadslede moet voor 'n magistraat beëdig word of 'n verklaring aflê, wanneer die kennisgewing wat die vergadering belê gelees is.
- (2) Raadslede wat tussen verkiesings, nadat dit deur die OVK verklaar is, 'n vakante pos in die Raad vul, moet –
  - (a) onder eed en voor die magistraat, in die Raadsvergadering, getrouheid en gehoorsaamheid aan die Republiek, die Grondwet en die Raad, bevestig of verklaar.
  - (b) ter eniger tyd, per afspraak, voor die Speaker in die Speaker se Kantoor, beëdig word of 'n verklaring aflê, die Speaker moet

dienooreenkomstig op die eerste geleentheid aan die Raad, verslag doen.

## **12. Verkiesing van Raad se Speaker**

- (1) Die Raad moet, ingevolge die prosedure soos in artikel 36 uiteengesit van die Wet Op Strukture, gelees saam met Skedule 3 van die Wet Op Strukture en nadat al die raadslede 'n eed of verklaring afgelê het, een van sy lede as die Raad se Speaker verkies.

## **13. Verkiesing van die Uitvoerende Burgemeester**

- (1) Die Raad moet, ingevolge die prosedure soos uiteengesit in artikel 55 van die Wet Op Strukture, gelees saam met Skedule 3 van die Wet Op Strukture, een van sy lede as die Uitvoerende Burgemeester, verkies.
- (2) Die Raad se Speaker moet die verkiesing van die Uitvoerende Burgemeester, lei.

## **14. Verkiesing van die Raad se Hoofswep**

- (1) Die Speaker moet om nominasies vanaf raadslede vir die posisie van Raad se Hoofswep vra, nadat die Uitvoerende Burgemeester verkies is, of wanneer ook al die posisie van Hoofswep onbeset is.
- (2) Die prosedure in Skedule 3 van die Wet is toepaslik op die verkiesing van die Raad se Hoofswep.

### *Deel 4*

#### *Stadsrede deur die Uitvoerende Burgemeester (ss15-16)*

## **15. Stadsrede**

- (1) Die Uitvoerende Burgemeester moet die Stadsrede, na die Staatsrede en die Provinsiale Rede, onderskeidelik, lewer.

## **16. Debat oor die Uitvoerende Burgemeester se Stadsrede**

- (1) Die Uitvoerende Burgemeester se toespraak moet binne sewe (7) dae na die Uitvoerende Burgemeester se Stadsrede, gedebatteer word.

### *Deel 5*

#### *Gewone-, buitengewone en spesiale raadsvergaderings (ss 17 – 21)*

## **17. Gewone raadsvergaderings**

- (1) Gewone vergaderings is almal raadsvergaderings soos per die jaarbeplanner, om die normale Raadsake, soos per die agenda, uit te voer. Die bepalings van reël 40 is van toepassing.

## **18. Buitengewone raadsvergaderings**

- (1) Die Speaker mag, indien dit nodig is om 'n dringende raadsbesluit oor 'n saak te verkry, 'n buitengewone vergadering van die Raad belê, om sake buite die geskeduleerde vergaderings, uit te voer.
- (2) 'n Buitengewone raadsvergadering mag belê word om sake van openbare dringendheid te hanteer, wat nie tot die volgende geskeduleerde gewone vergadering, oorgestaan kan word nie.
- (3) Die Speaker mag aan raadslede kennisgewing, wat binne vier-en-twintig (24) uur mag wees, van die buitengewone vergadering gee.

## **19. Spesiale raadsvergaderings**

- (1) Die Speaker mag 'n spesiale raadsvergadering belê om raadseremonies te hou, soos –
  - (a) die Stadsrede deur die Uitvoerende Burgemeester; of
  - (b) die goedkeuring van die begroting en GOP; of
  - (c) om 'n toespraak deur 'n besoekende hooggeplaaste, aan te hoor, bv.
    - 
    - (i) Minister se toespraak
    - (ii) LUR se toespraak
    - (iii) Hoofde van staatsorgane of instansies wat demokrasie ondersteun;
    - (iv) Mense wat uitsonderlike diens tot Ekurhuleni, gelewer het.
- (2) Slegs die sake waarvoor die vergadering aangewys en belê is, mag by 'n spesiale raadsvergadering, uitgevoer word.
- (3) Die Speaker mag die Raad se HoofswEEP en die Leier van Uitvoerende Sake raadpleeg voordat die vergadering belê mag word.
- (4) Die vereistes van reël 40, aangaande kennisgewing, is van toepassing.

## **20. Oorweging van begroting en GOP**

- (1) Die Uitvoerende Burgemeester sal formeel aan die hoofde en L BK die volgende voorlê: Begroting van finansiesbesonderhede, geïntegreerde ontwikkelingsplan en tariewe vir 'n raadsvergadering op 'n dag wat aan die wetlike verpligtinge van die Raad voldoen en dit sal as "Begrotingsdag" bekend staan.
- (2) Die volgende is toepaslik, nieteenstaande enigiets van die teendeel in hierdie reëls, wanneer die begroting en GOP deur die Raad oorweeg word –
  - (a) Die begrotingsformaat en -proses moet aan die toepaslike wetgewing voldoen.
  - (b) Dit is minagting van die Raad as subreël (1) nie nagekom word nie
  - (c) Die konsepbegroting en konsep-GOP moet minstens negentig (90) dae voor die begroting en GOP, formeel vir besluitneming aan die Raad voorgelê word, ter tafel gelê word.
  - (d) Die Voorsitter van Voorsitters moet die komiteeverslae in die Raad ter tafel lê om van kennis geneem te word en vir verwysing tydens Begrotingsdag, vir oorweging en kommentaar deur die Uitvoerende Raad.
  - (e) Die vergadering moet verdaag word tot 'n datum wat deur die Raad se Speaker bepaal word, nadat die Voorsitter van Voorsitters Komiteeverslae ter tafel gelê het.
  - (f) Die Uitvoerende Burgemeester moet, na die verdagting ingevolge subreël (2)(e), die implikasies van elke voorstel wat aanvaar is, ondersoek en daarvoor aan die Raad verslag doen wanneer die vergadering voortgesit word.
  - (g) Die debat en beslissing oor die Begroting en Geïntegreerde Ontwikkelingsplan sal sewe (7) dae na Begrotingsdag, plaasvind.
  - (h) Nadat die Uitvoerende Burgemeester ingevolge subreël (2)(f), verslag gedoen het –
    - (i) moet die Speaker debattering oor die Begroting en Uitvoerende Burgemeester se verslag wat ter tafel gelê is, toelaat; en
    - (ii) moet hy/sy daarna stemming oor elke voorstel, toelaat. As sodanige voorstel aanvaar word, moet die begroting in ooreenstemming met daardie besluit, gewysig word.

## **21. Oorweging van die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit se Jaarverslag deur die Raad**

- (1) Die Uitvoerende Burgemeester van die Raad sal, ingevolge artikel 127 van die Munisipale Finansiële Bestuur Wet en binne 120 kalenderdae na die einde van die Boekjaar, die stad se Jaarverslag, ter tafel lê.
- (2) Die Raad se Speaker moet, wanneer die stad se Jaarverslag ter tafel gelê is en voor enige debat oor die verslag, die stad se Jaarverslag na die Munisipale Publieke Rekeningekomitee (MPRK) en toepaslike toesigkomitees, met die MPRK as leidende komitee, verwys.
- (3) Die Stadsbestuurder, die Hoof Finansiële Beampte en die departementshoofde moet, ingevolge artikel 130 van die Munisipale Finansiële Bestuurswet, enige van die Raads- of komiteevergaderings waartydens die Jaarverslag bespreek word, bywoon, vir die uitsluitlike doel om op enige vroeë, te reageer.
- (4) Die toesigkomitees se gekonsolideerde verslag sal, ingevolge artikel 129 van die Munisipale Finansiële Bestuurswet slegs een van die volgende aan die Raad, aanbeveel –
  - (a) Goedkeuring van die jaarverslag, met of sonder voorbehoude;
  - (b) Afkeuring van die jaarverslag; of
  - (c) Terugverwysing van die jaarverslag vir die hersiening van daardie komponente wat hersien kan word.
- (5) Die MPRK moet binne twee maande nadat die verslag na die Komitee verwys is, 'n Toesigverslag oor die Stad se Jaarverslag by die Raad, ter tafel lê.
- (6) Verteenwoordigers van die Ouditeur-Generaal mag, onderhewig aan die reëls, ingevolge artikel 130(2) van die Munisipale Finansiële Bestuur Wet, by die vergadering waarna in subreël (3) hierbo verwys word, die geleentheid gegun word om te praat.

### *Deel 6 Raadslede (ss 22 – 27)*

## **22. Raadslid se bywoning**

- (1) Die partysweep, wat verantwoordelik is vir raadslede se verlof deur die party, moet die Raad se Speaker of die voorsitter van enige toepaslike komitee van 'n lid se goedgekeurde afwesigheid van 'n Raadsitting,

komiteevergadering of enige ander Raadsaktiwiteite, onderskeidelik, verwittig.

- (2) Raadslede moet 'n bywoningsregister teken om hulle teenwoordigheid by alle Raadsvergaderings, komiteevergaderings of enige ander Raadsaktiwiteite, te bevestig.
- (3) Alle politieke partye in die Raad moet behoorlike verloftekords vir hul lede, verkry.
- (4) Raadslede moet elke verpligte (Artikel 79-komitee- en Raads-) vergadering van die Raad en die toepaslike komitees bywoon, tensy die verlofversoek binne vier-en-twintig (24) uur voor die vergadering, skriftelik, of, in 'n noodgeval binne redelike tydsraamwerke, deur die toepaslike partysepe, goedgekeur is.

### **23. Sanksies vir nie-bywoning van vergaderings**

- (1) 'n Raadslid wat sonder sy of haar party se goedkeuring by 'n Raadsitting of komiteevergadering afwesig is, moet skriftelik gewaarsku word dat hy/sy verplig word om alle vergaderings van die Raad of sy komitees, by te woon.
- (2) 'n Raadslid wat afwesig is van twee agtereenvolgende Raadsittings of komiteevergaderings, sonder sy of haar party se goedkeuring, mag 'n boete opgelê word wat van tyd tot tyd deur die Reëlkomitee bepaal word.
- (3) Die Speaker moet die lid sonder versuim van die oplegging van 'n boete, ingevolge dié subreël (2), inlig.
- (4) 'n Raadslid wat verontreg voel deur die sanksie wat ingevolge subreël (2) op hom of haar gelê is, mag binne veertien (14) dae na kennisgewing van die toepassing van die sanksie, 'n formele appèl by die Speaker, aanteken.
- (5) As die Speaker nie in staat is om die appèl op redelike gronde op te los nie, moet die Speaker die appèl na 'n komitee wat deur die Artikel 79-staande komitee oor Etiek en Integriteit, bepaal sal word, verwys.
- (6) Die komitee moet oor sy bevindinge aan die Raad, verslag doen.
- (7) Die Speaker moet, ingevolge dié reëls, enige sanksie wat opgelê is of appèl wat verwerk is aan die Raad rapporteer.
- (8) 'n Raadslid wat afwesig is, sonder verlof om afwesig te wees, van drie agtereenvolgende munisipale raadsvergaderings, of drie of meer

agtervolgende komiteevergaderings, waarvan die bywoning van 'n raadslid verpligtend is, moet uit sy of haar pos as raadslid, verwyder word.

- (9) Die Speaker moet sonder versuim sodanige raadslid, die LUR vir die plaaslike regering en die raadslid se party inlig van die raadslid se Raadslidmaatskapverlies, ingevolge dié reël.

## **24. Raadslede se optrede**

- (1) Raadslede moet te alle tye aan die Speaker en ander raadslede die nodige respek toon en hulself waardig en in ooreenstemming met die Raad se dekorum gedra en daar word van hulle vereis:
- (a) om nie ontwrigtend te wees wanneer hulle die saal binnekom of verlaat nie;
  - (b) om te sit wanneer die klokke ophou lui om die begin van verrigtinge aan te dui;
  - (c) om te staan wanneer die Speaker aan die begin van verrigtinge die saal binnekom en te bly staan totdat hulle genooi word om te sit;
  - (d) om nie tussen die voorsittende beampte en die raadslid wat praat verby te loop nie en ook nie tussen die voorsittende beampte en die sekretariaat nie; om ook om nie in enige van die gange of dwarsgange te staan nie en ook om nie tydens verrigtinge voor die banke na die ander kant van die saal te loop nie;
  - (e) om nie wapens of enige tipe gevaarlike of bedreigende artikels of voorwerpe, of replikas van enige sulke artikels of voorwerpe in die saal in te bring nie, uitsluitend kulturele voorwerpe met die voorafgaande goedkeuring van die Speaker;
  - (f) om om so 'n manier aan te trek wat gepas is vir die waardigheid en dekorum van die Raad, soos wat verder voor voorsiening gemaak word in die Raad se goedgekeurde beleid oor drag;
  - (g) om nie foto's of videofilm materiaal te neem, op 'n selfoon te praat, te eet (behalwe wat in die Raad verskaf word), of enige koerante te lees nie of hulself op enige ander wyse gedra wat nie gepas is vir die waardigheid en dekorum van die Raad, tydens sy verrigtinge, nie.
  - (h) om nie hardop tydens verrigtinge te gesels nie; en

- (i) om, wanneer die Raadsitting verdaag word, op te staan en by hul toegewysde sitplekke te bly totdat die Speaker die saal verlaat het.
- (2) Raadslede moet te alle tye geïdentifiseer word deur 'n naamplaatjie te dra in gevalle waar 'n raadslid in sy/haar amptelike kapasiteit as 'n raadslid van die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit, optree.

## **25. Raadslid se reg tot toegang tot dokumente**

- (1) Elke raadslid het die reg om enige dokument wat in die Raad, insluitend enige van sy komitees, ter tafel gelê is, te ondersoek en om 'n afskrif van daardie dokument te verkry wanneer 'n skriftelike versoek by die Raad se Speaker, ingehandig is.
- (2) 'n Raadslid mag nie, ingevolge subreël (1) hierbo, die inhoud van enige dokument wat van die publiek weerhou is, bekend maak nie.

## **26. Uitsluiting van publikasie of bekendmaking van dokumente deur raadslede**

- (1) Enige raadslid wat enige dokument of rekord van die Raad of die verrigtinge van enige Raadskomitee of 'n komitee van die hele Raad wat verband hou met die aankoop of onteiening van grond of ander eiendom deur die Raad of enige regs- of arbitrasieverrigtinge waarby die Raad betrokke is, of die agenda of notule of dokument of rekords of enige deel daarvan, van die Raad agter geslote deure of van die Burgemeesterskomitee agter geslote deure of 'n ander Raadskomitee agter geslote deure, of enige saak waaroor die publikasie of bekendmaking nadelig vir die Raad se belange mag wees, publiseer of bekendmaak of veroorsaak dat dit gepubliseer of bekendgemaak word, moet ingevolge artikel 14 van Skedule 1 van die Wet Op Stelsels, behandel word.
- (2) Die Raad mag vir 'n tydperk wat dit mag bepaal, maar nie meer as sestig (60) dae nie, enige raadslid uitsluit wat in sy opinie as skuldig geag word van die oortreding ingevolge subreël (1).
- (3) As 'n raadslid 'n vergadering in stryd met 'n besluit ingevolge subreël (2), om sodanige raadslid uit te sluit, bywoon, mag die Raad se Speaker die Raad se Beskermingsdienste vra om sodanige raadslid te verwyder en om stappe te neem om te verseker dat sodanige raadslid nie na die vergadering terugkeer nie.
- (4) Die Raad se Speaker moet die gedrag van sodanige raadslid vir oorweging en verslaglewering aan die Raad, na die Etiekkomitee verwys.



## **27. Bekendmaking van finansiële belange**

- (1) As 'n raadslid 'n persoonlike of privaat finansiële- of besigheidsbelang in enige saak wat voor die Raad of Komitee of 'n forum van die Raad waarvan hy of sy 'n lid is dien, het, moet hy of sy onmiddellik aan die begin van die deelname oor die saak by die Raad of komitee of forum, dié belange, verklaar.
- (2) 'n Raadslid mag nie vir meer as tien (10) minute praat oor die vraag of sy/haar finansiële belange soos in subreël (1) oorweeg, so klein of afgesonder is dat dit waarskynlik nie 'n samevalling van belange sal veroorsaak nie, tensy die Speaker hom/haar toelaat om sy/haar toespraak vir 'n verdere vyf minute, voort te sit.
- (3) Die toespraak wat in subreël (2) oorweeg word, moet vir die doeleindes van dié reël nie beskou word as 'n toespraak oor die aanbeveling, mosie of voorstel wat gedebatteer word nie.
- (4) Alle raadslede moet te alle tye verseker dat hulle streng by die Gedragskode vir Raadslede, Skedule 1 van die Wet Op Stelsels, ten opsigte van alle verklaring en bekendmaking van finansiële belange, hou.

### *Deel 7*

### *Oopheid en openbare deelname (ss 28 – 33)*

## **28. Openbare toegang**

- (1) Raads- en Artikel 79-komiteevergaderings moet, onderhewig aan reëls 31 en 32, oop vir die publiek, insluitend die media, wees.
- (2) Die Raad se Sekretaris, soos afgevaardig, moet die publiek oor die Raad en sy komitee se verrigtinge inlig deur in die pers, op die webtuiste en ander gepaste media, die besonderhede van die tyd en plek van vergaderings, te publiseer.

## **29. Regulering van openbare toegang**

- (1) Die mag om besoekers tot plekke wat vir hulle in die Saal of openbare galerye van die Saal of enige ander plek waar die Raad of Raadskomitee vergader, gereserveer is, toe te laat, of om enige aktiwiteit, toegang of beweging van besoekers te reguleer of beperk terwyl hulle in die Raadsgebiede is of 'n gebied wat vir Raadwerk gebruik word, berus by die Speaker.
- (2) Alle besoekers moet, op gepaste wyse, onderhewig wees aan 'n sekuriteitskontrolering of -keuring voordat die Raadsgebiede of die Saal of

enige plek wat vir raadwerk gebruik word, betree word en, as 'n redelike rede bestaan, mag enige besoeker ten eniger tyd, terwyl hy/sy in die Raadsgebiede of 'n plek wat vir raadwerk gebruik word, is, onderhewig wees aan 'n sekuriteitskontrolering of -keuring, tensy die Speaker betreffende 'n sekere besoeker of groep besoekers, anders aandui.

- (3) As enige besoeker op enige welke wyse weier om die prosedures in subreëls (1) en (2) na te kom, mag sodanige besoeker toegang tot die Raadsgebiede of enige sodanige plek geweier word en mag sodanige besoeker deur Raadsbeskermingsdienste, uit die Raadsgebiede of sodanige plek verwyder word, wat, terwyl dié plig uitgevoer word, die hulp van EMPD-lede wat op of in ooreenstemming met die Speaker se instruksies optree, mag inwin.
- (4) Nie-lede word nie tydens 'n Raadsitting in die gedeelte van die saal wat slegs vir lede gereserveer is, toegelaat nie, tensy dit deur die Speaker, onder spesiale omstandighede, toegelaat word.
- (5) Besoekers wat by die Raadsitting toegelaat word, mag nie op enige wyse die verrigtinge versteur nie en moet by die Speaker se voorskrifte hou.
- (6) Lede van die publiek mag nie tydens Raads- of komiteevergaderings foto's of filmmateriaal neem nie en nie op selfone praat of eet nie.
- (7) Lede van die publiek het waarnemerstatus en moet die voorskrifte deur die Raad se Speaker of 'n komiteevoorsitter, handhaaf.
- (8) Lede van die publiek moet gepas aantrek, ooreenkomstig die Raad se beleid oor drag.
- (9) Die Speaker mag, wanneer ook al hy of sy dink dat dit in 'n oop en demokratiese samelewing redelik en geregverdig is, besoekers beveel om die Raadsgebiede en die plekke wat vir hulle in die saal gereserveer is, te verlaat.
- (10) Raadsbeskermingsdienste moet, wanneer deur die Speaker die opdrag gegee is, enige persoon verwyder, of met die EMPD reël vir die verwydering van enige persoon wat –
  - (a) sonder toestemming in daardie deel van die saal wat slegs vir lede aangewys is of in 'n ander plek in die Raadsgebiede of enige plek wat vir raadwerk gebruik word, wat buite perke vir daardie persoon is, teenwoordig is; of

- (b) die verrigtinge van die Raad of 'n komitee of enige ander forum van die Raad ontrig of nie onttrek wanneer passend gevra is om te onttrek nie.

### **30. Openbare toegang tot rekords en dokumente**

- (1) Die rekords van die Raad en sy komitees en alle dokumente wat in die Raad en sy komitees ter tafel gelê is, moet vir die publiek en die media toeganklik wees.
- (2) 'n Besluit om rekords of ander dokumente van die publiek te weerhou, mag slegs onder dié reël geneem word en moet met die beskerming van die reg tot toegang tot inligting in die Grondwet en die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, Wetnr. 2 van 2000, versoenbaar wees.
- (3) Die Raad mag, deur 'n besluit te neem, beveel dat dokumente waarna in subreël (2) verwys word, nie aan die publiek beskikbaar gestel mag word nie.
- (4) Die volgende dokumente mag, nieeenstaande subreël (1), nie aan die publiek beskikbaar gestel word, tensy dit in die Raad ter tafel gelê is, of die Speaker toestemming gegee het dat dit aan die publiek beskikbaar gestel mag word nie –
  - (a) Die verrigtinge van, of bewyse geneem deur, of voorgelê aan 'n komitee terwyl die publiek nie by die vergadering ingesluit is nie;
  - (b) Enige verslag of opsomming of rekord van verrigtinge of bewyse waarna in (a) verwys word;
  - (c) Enige dokument wat aan die komitee voorgelê is as 'n vertroulike dokument en deur die komitee as vertroulik verklaar is;
  - (d) Enige dokument wat die komiteevoorsitter as vertroulik verklaar voordat dit aan lede van die komitee gegee word.
- (5) 'n Komitee mag besluit om die formele, geskrewe toestemming van die Speaker aan te vra om nie inligting wat in subreël (4) gelys is, ten opsigte van 'n komiteeverslag, in te sluit nie.

### **31. Openbare toegang tot die Raad en sy komitees**

- (1) Die Raad en al sy komitees moet gewoonlik, onderhewig aan artikel 20(1) van die Wet Op Stelsels, vir die publiek en media toeganklik wees.

- (2) Die Raad se Speaker sal elke poging aanwend om toegang te vergemaklik, insluitend die verskuiwing van 'n vergadering na 'n gepaste plek, veral betreffende toegang vir mense met gestremdhede en die verwagte belangstelling in die komitee se agenda.
- (3) Toegang mag beperk word betreffende die toepaslike afdelings van die gesondheids- en veiligheidswetgewing.

### **32. Openbare deelname in komitees**

- (1) Die Raad moet, in ooreenstemming met die Grondwet en die Wet Op Strukture, toegang deur lede van die publiek in die komiteeprosesse, uitsluitend die Burgemeesterskomitee, vergemaklik.
- (2) Enige lid van die publiek en enige instansie of organisasie mag vra om aangaande 'n sekere saak voor 'n komitee te verskyn of mag 'n geskrewe voorlegging aan 'n komitee doen.
- (3) Sodanige lid van die publiek moet agt-en-veertig (48) uur voor die komiteevergadering skriftelik aansoek doen en die komiteevoorsitter moet vier-en-twintig (24) uur voor die komiteevergadering daarop reageer.
- (4) Die Raad se Speaker of komiteevoorsitter moet die sitplekreëlings vir die publiek, insluitend die media, in komiteekamers, bepaal.
- (5) Enige lid van die publiek wat 'n geskrewe voorlegging tot 'n Raadskomitee gerig het, mag van die komiteevoorsitter versoek om 'n mondelinge voorlegging aan die komitee van nie meer as tien (10) minute nie, oor dieselfde onderwerp, te doen.
- (6) 'n Raadskomitee mag vrae aan enige lid van die publiek wat 'n mondelinge voorlegging aan sodanige komitee doen, vra.

### **33. Bystand vir openbare deelname**

- (1) Die Sekretaris van die Raad mag, om sodoende doeltreffende geleenthede vir openbare deelname te skep, 'n persoon help om –
  - (a) 'n geskrewe voorlegging aan 'n komitee te formuleer;
  - (b) voor 'n komitee te verskyn, of;
  - (c) 'n mondelinge voorlegging aan 'n komitee voor te lê.

### **34. Reg om 'n versoekskrif te rig**

- (1) 'n Lid van die publiek het die reg om 'n versoekskrif aan die Raad, te rig.
- (2) Die reg om 'n versoekskrif aan die Raad te rig, moet ingevolge die Raad se goedgekeurde versoekskrifbeleid of -stadsverordening, uitgeoefen word.

#### *Deel 9 Raadsvergaderings (ss 35 – 45)*

### **35. Raadsvergaderings**

- (1) Die Raad moet, ingevolge artikel 18(2) van die Wet Op Strukture, minstens kwartaalliks vergader.
- (2) Die Speaker besluit, ingevolge artikel 29(1) van die Wet Op Strukture en onderhewig aan subreël (1) hierbo, waar en wanneer die Raad vergader.
- (3) As 'n meerderheid van die Raadslede skriftelik van die Speaker versoek om 'n Raadsvergadering te belê om enige saak te debatteer, behalwe 'n saak wat in Hoofstuk 2, Reëls 9 – 16 oorweeg word en onderhewig aan Hoofstuk 2, Reëls 17 – 21, moet die Speaker 'n vergadering, soos per die versoek, belê.
- (4) Die Speaker mag gewone- spesiale- en buitengewone vergaderings, belê.
- (5) Die vergaderings, ingevolge subreël (1) en sodanige verdere vergaderings soos wat die Speaker mag bepaal, moet as gewone vergaderings uitgevoer word, waartydens die volgorde van sake gestel moet word.
- (6) Die Raad se Speaker mag 'n geskeduleerde Raadsvergadering kanselleer en moet minstens twee-en-sewentig (72) uur voor die datum van die geskeduleerde vergadering, sodanige kennisgewing aan alle raadslede gee.

### **36. Volgorde aan die begin van Raadsvergadering**

- (1) Alle raadslede moet tien (10) minute voor die begintyd van die Raadsvergadering, hulle sitplekke inneem.
- (2) Raadslede, amptenare en almal teenwoordig, moet opstaan en staande bly vir die binnekoms van die Raad se Speaker totdat hulle deur die Raad se Speaker die opdrag gegee word om te sit.

### **37. Gebed en meditasie aan die begin van die vergadering**

- (1) Die Raad se Speaker moet aan die begin van elke voltallige Raadsvergadering 'n oomblik van stilte versoek om individuele gebed en/of meditasie, toe te laat.
- (2) Die Speaker mag, alternatiewelik, 'n aangewysde persoon versoek om by Raadsvergaderings 'n gebed te doen.

### **38. Gelukwense en medelye**

- (1) Die Raad se Speaker sal aan die begin van elke voltallige Raadsvergadering en waar toepaslik, gelukwense of medelye hardop lees.

### **39. Kennisgewing van verlof deur Burgemeesterskomiteelede**

- (1) Die Leier van Uitvoerende Sake moet skriftelik met die Raad se Speaker kommunikeer oor verlof om afwesig te wees van 'n Raadsvergadering van enige van die Burgemeesterskomiteelede (LBK'e), wat 'n ander LBK aanwys om sy/haar sake op die Raadagenda, te behartig.
- (2) Sodanige kennisgewing moet skriftelik en vier-en-twintig (24) uur voor die Raadsvergadering, gegee word.

### **40. Kennisgewing van vergaderings**

- (1) Kennisgewing van die tyd en plek van elke gewone vergadering en spesiale vergadering van die Raad moet –
  - (a) deur die Raad se Speaker geteken word; en
  - (b) minstens twee-en-sewentig (72) uur voor sodanige vergadering aan elke raadslid bestel word, hetsy persoonlik, deur die kennisgewing by sy/haar woning of besigheidsplek te laat, of elektronies per e-pos.
- (2) Die toevallige uitlating om sodanige kennisgewing aan enige raadslid te bestel, soos waarna in dié reël verwys word, moenie die geldigheid van enige vergadering, beïnvloed nie.

Die kennisgewing ingevolge subreël (1) moet die sake wat by 'n vergadering waarvoor sodanige kennisgewing uitgereik is, uiteensit.

### **41. Bywoningsregister vir Raadsvergaderings**

- (1) Elke raadslid wat 'n vergadering bywoon moet sy/haar naam op die bywoningsregister, aantekene, wat tydens die verloop van die vergadering beskikbaar gestel moet word en wat elektronies aangeteken kan word.

#### **42. Geen kworum gedurende vergadering nie en verdaging**

- (1) As die Speaker tydens enige vergadering daarop gewys word dat daar geen kworum gedurende die vergadering is nie, moet die teenwoordige raadslid getel word en as daar geen kworum is nie, moet die Speaker die klok vir minstens drie (3) minute laat lui. As daar na 'n tydperk van vyf (5) minute steeds geen kworum is nie, moet die Speaker onmiddellik die vergadering verdaag.
- (2) Sake wat nie ingevolge subreël (1) by 'n verdaagde vergadering hanteer is nie, moet by die volgende vergadering wat deur die Speaker vir hierdie doel belê is, hanteer word, of mag oorgeslaan word na die volgende gewone vergadering.

#### **43. Informele sessie**

- (1) Kennisgewing van die verdaagde vergadering moet, ingevolge reël 170, op die notule van verrigtinge aangeteken word, wanneer 'n vergadering verdaag is.
- (2) Geen sake moet by 'n verdaagde vergadering, uitgevoer word nie.
- (3) 'n Vergadering mag verdaag word om die Raad toe te laat om 'n informele sessie te hê, na goëddunke van die Raad se Speaker.
- (4) Die duur van sodanige sessie moet deur die Speaker bepaal word.
- (5) 'n Besluit wat by 'n informele sessie geformuleer is, moet vir aanvaarding uitgelees word wanneer die Raad terugkeer na 'n formele sessie.

#### **44. Volgorde by verdaging**

- (1) Amptenare en lede van die publiek moet bly staan tot die Raad se Speaker, gevolg deur die Uitvoerende Burgemeester en Raadslid die Raadsaal verlaat het.

#### **45. Staat van bywoning van vergaderings**

- (1) Die Raad se Sekretaris moet vir die eerste ses maande van 'n Raadsampstermyn na 'n algemene verkiesing en vir elke daaropvolgende tydperk van ses (6) maande, so spoedig moontlik na die vervaldatum van

elke sodanige sesmaandetydperk, 'n staat by die Raad inhandig, insluitend die agenda van die Raadsvergadering, wat die bywoning van elke lid by Raads- en komiteevergaderings, aandui.

- (2) Die Raad se Sekretaris moet ingevolge subreël (1) hierbo, verduidelikende notas, met verwysing na reël 22 en die toepaslike bepaling(s) sover as dit verband hou met die spesifieke raadslid se omstandighede, op die staat insluit.

*Deel 10*  
*Ordering van sake (ss 46 – 48)*

#### **46. Raadsake en -agenda**

- (1) Die Programkomitee moet alle Raadsake ingevolge dié reëls, bepaal.
- (2) Die Raad se Speaker moet verseker dat alle Raadsake op die Agenda geplaas word.
- (3) Die Raad voer by elke vergadering sy sake uit in die volgorde wat op die Raadagenda aangedui word, tensy –
  - (a) die Raad, ingevolge reël 8, anders besluit;
  - (b) die Raad se Speaker anders besluit, na oorleg met die Leier van Uitvoerende Sake en die Raad se Hoofswep;
  - (c) die reëls anders toelaat.
- (4) Dié sake op die Raadagenda wat nie teen die einde van die politieke termyn hanteer is nie, verval, tensy dit deur Raadsbesluit, onderhewig aan goedkeuring deur die nuwe Raad, na die nuwe Raad oorgedra word.

#### **47. Spreektyd in die Raad**

- (1) Die Multipartywepery moet vir elke Raadsvergadering 'n sprekerslys met die raadslede wat in elke debat gaan praat, die volgorde waarin hulle gaan praat en die aantal tyd wat elke raadslid vir sy/haar toespraak het, opstel.
- (2) Die Multipartywepery moet, wanneer die sprekerslys opgestel word, verseker dat alle partye wat op die Raad verteenwoordig word, 'n geleentheid gegun word om aan Raadsverrigtinge deel te neem, op 'n wyse wat strook met demokrasie.
- (3) Politieke partye in die Raad moet nie minder as twaalf (12) ure voor die Raadsvergadering hulle sprekerslys, wat die sprekers van partye wat



belangstel om aan die debat deel te neem bevat, by die Raad se Speaker inhandig en die Raad se HoofswEEP daarvan in kennis stel.

- (4) Die proporsionele tydstoedeling per politieke party moet in ooreenstemming met Bylaag B hiervan wees en mag van tyd tot tyd gewysig word, soos ooreengekom met die Multipartyswepery.
- (5) Die toepaslike LBK of komiteevoorsitter moet 'n geleentheid gegun word om op die debat oor die Uitvoerende Raads- of Wetgeweritem, onderskeidelik, te reageer en dit af te sluit, nieteenstaande die totale tyd in subreël (4) hierbo vir die debat afgestaan.
- (6) Die Uitvoerende Burgemeester en Raad se HoofswEEP behoort nie beperk te word betreffende die aantal tyd wat hy/sy mag praat nie.

#### **48. Verklaring deur Burgemeesterskomiteede en die HoofswEEP van die Raad**

- (1) 'n Burgemeesterskomiteelid en die Raad se HoofswEEP wat 'n verklaring in die Raad betreffende 'n saak wat deel uitmaak van sy/haar verantwoordelikheid wil aflê, moet minstens een dag voor die begin van die vergadering geskrewe kennisgewing aan die Speaker, rig.
- (2) Die Burgemeesterskomiteelid en die Raad se HoofswEEP mag tot twee verklarings per vergadering aflê en mag vir tot vyf minute per verklaring praat, tensy anders deur die Raad se Speaker besluit.
- (3) Verklarings deur Burgemeesterskomiteede en die HoofswEEP moet tydens Amptelike Kennisgewings en Verklarings op die Raadagenda, geplaas word.

#### *Deel 11* *Debatsreëls (ss 49 – 65)*

#### **49. Vryheid van spraak**

- (1) Die Raad se Speaker behoort te verseker dat raadslede toegelaat word om, onderhewig aan reël 59, vrylik in die Raad te praat en te debatteer.

#### **50. Raadslid moet die Raad se Speaker toespreek**

- (1) 'n Raadslid mag nie 'n ander raadslid by name noem, die waardigheid van die Speaker betwyfel of die Speaker se gesag of regmatigheid van die Speaker of komiteevoorsitter van die Raad, ondermyn nie.

- (2) Die Speaker moet na verwys word as "Speaker", en die komiteevoorsitter van die Raad moet na verwys word as "Voorsitter".

### **51. Verwysing na raadslid op respekvolle wyse**

- (1) Raadslede moet in die Raad op respekvolle wyse na mekaar verwys.
- (2) 'n Raadslid mag, in aansluiting tot subreël (1), nie na enige ander raadslid verwys deur slegs sy of haar naam te gebruik nie.
- (3) 'n Raadslid mag nie 'n ander lid by name noem om sodoende die waardigheid van enige raadslid te bevraagteken nie.
- (4) Raadslede moet na verwys word as "Raadslid".

### **52. Onaanvaarbare taal of gebare**

- (1) 'n Raadslid mag nie aanstootlike, krenkende, beledigende, oneerbiedige of onbetaamlike woorde of taal of aanstootlike, onbetaamlike of dreigende gebare gebruik nie.

### **53. Refleksie oor lede**

- (1) 'n Raadslid mag nie onweloweglike motiewe aan enige ander raadslid toeskryf nie, of persoonlike nadenke oor 'n raadslid se integriteit of waardigheid verwerp nie, of 'n raadslid op enige ander wyse verbaal mishandel nie.
- (2) 'n Raadslid wat enige onbetaamlike of onetiese gedrag van 'n ander raadslid onder die Raad se aandag wil bring, mag dit slegs deur 'n selfstandige aparte mosie doen, wat uit 'n duidelik geformuleerde en behoorlik gestaafde klag wat, volgens die Speaker se mening *prima facie* oorweging deur die Raad, regverdig, bestaan.

### **54. Refleksie oor Raad en sy verrigtinge en besluite**

- (1) 'n Raadslid mag nie op oneerbiedige wyse oor die Raad of sy forums en komitees of oor hul verrigtinge en besluit, reflekteer nie.

### **55. Voorrang van Raad se Speaker**

- (1) Wanneer ook al die Speaker die Raad tydens 'n debat toespreek, moet enige raadslid wat dan praat, ophou om die Raad toe te spreek en die Speaker moet sonder onderbreking gehoor word.

## **56. Erkenning van Raadslede om te praat**

- (1) 'n Raadslid mag slegs praat wanneer hy/sy tydens die Raadsverrigtinge deur die Raad se Speaker, erken word.
- (2) 'n Lid mag , onderhewig aan subreël (1), ter eniger tyd die aandag van die Speaker op 'n punt van orde of 'n kwessie van voorreg, vestig.
- (3) Die Speaker moet in 'n debat 'n raadslid erken, ingevolge die lys van raadslede wat aan die debat gaan deelneem en die tye wat vir lede van verskillende politieke partye se toesprake toegewys is.

## **57. Ontoepaslikheid of herhaling**

- (1) Die Speaker mag 'n raadslid wat die Raad toespreek beveel om op te hou praat as daardie raadslid steeds aanhou met ontoepaslike of herhalende argumente, ten spyte van waarskuwings deur die Speaker.

## **58. Raadslid mag nie twee keer 'n oor saak praat nie**

- (1) 'n Raadslid mag nie meer as een keer oor 'n saak praat, tensy dit deur dié reëls vereis of toegelaat word nie.
- (2) 'n Raadslid mag toestemming vra om vir 'n tweede keer oor 'n saak te praat om sodoende -
  - a) 'n verkeerde aanhaling of misverstand van enige materiële deel van sy/haar oorspronklike toespraak, op te klaar;
  - b) ingevolge reël 90(9) 'n vraag te vra of kommentaar te lewer of 'n punt van orde of persoonlike verduideliking, te opper .

## **59. Sprekerslys en tydsbeperkings vir toesprake**

- (1) Raadslede praat in 'n debat in ooreenstemming met 'n lys van sprekers wat deur die swepe of partyverteenwoordigers van die politieke partye wat op die Raad verteenwoordig word, opgestel en by die Raad se Speaker ingehandig is, tensy anders voor voorsien in dié reëls.
- (2) Die lys van sprekers moet alle partye wat op die Raad verteenwoordig word en wat aan die debat wil deelneem, tegemoet kom.

- (3) Raadslede op die lys mag vir die tyd wat op die lys aan hulle toegewys is, praat, wat nie minder as drie (3) minute mag wees nie, tensy dit met die betrokke raadslid ooreengekom is.
- (4) Die Speaker moet, na beraadslaging met die Raad se HoofswEEP en ingevolge dié reël, die spreekreëlings vir die debat bepaal wanneer 'n item in 'n raadsvergadering ter tafel gelê is en daar geen sprekerslys vir die item is nie.

## **60. Sake hangende voor howe**

- (1) 'n Raadslid mag nie oor die meriete van enige saak waaroor 'n geregtelike besluit in 'n geregshof steeds hangend is, reflekteer nie.

## **61. Reël van vooruitloop**

- (1) 'n Raadslid mag nie die bespreking van 'n saak wat op die Raadagenda verskyn of tans voor die komitee of Raad is of deur die Programkomitee vir skedulering ooreengekom is, vooruitloop nie.

## **62. Lid moenie onderbreek word nie**

- (1) 'n Raadslid mag nie 'n ander raadslid onderbreek terwyl hy/sy praat nie, behalwe –
  - (a) om die aandag op 'n punt van orde, onderhewig aan reël 63, of 'n kwessie van voorreg, te vestig;
  - (b) om toestemming te vra om 'n vraag aan die lid wat praat, te vra; op 'n punt van verheldering, of
  - (c) om die aandag op die teenwoordigheid van 'n ongemagtigde persoon, te vestig.

## **63. Punte van orde**

- (1) 'n Raadslid mag ter eniger tyd tydens die Raadsverrigtinge 'n punt van orde opper, deur te stel dat hy of sy op 'n punt van orde staan.
- (2) 'n Punt van orde moet tot slegs 'n saak van Raadsprosedure of -praktyk beperk word, of 'n saak verwant aan on gepaste gedrag, soos omskryf, en moet onmiddellik geopper word wanneer die beweerde orde-oortreding plaasvind.

- (3) 'n Raadslid wat die punt van orde opper moet voortgaan deur die presiese vaste orde van die Raad waarop die punt van orde gebaseer is, aan te haal.
- (4) As 'n raadslid dit nie doen nie, moet die Speaker daarop aandrang dat hy of sy dit doen en as hy of sy dit nie doen nie of dit nie behoorlik doen nie, mag die Speaker sonder meer beslis dat dit nie neerkom op 'n punt van orde nie of dat die saak buite orde is.
- (5) Die Speaker moet 'n beslissing gee en mag sy of haar beslissing of besluit oor die punt van orde onmiddellik gee, of die besluit na die vroegste geleentheid daarna te verwys, deur middel van 'n woorwoë beslissing.
- (6) 'n Ander raadslid mag nie 'n verdere punt van orde opper voordat die Speaker oor die eerste punt van orde, beslis het nie.
- (7) 'n Raadslid mag nie 'n punt van orde oor dieselfde saak opper, as die Speaker 'n beslissing gegee het nie.
- (8) Wanneer 'n punt van orde tydens 'n debat geopper word, moet die raadslid wat tot orde geroep is, ophou om die raad toe te spreek.
- (9) Die Speaker se beslissing oor 'n punt van orde is finaal en bindend en mag nie gedebatteer word nie.
- (10) 'n Raadslid wat verontreg voel deur die Speaker se beslissing, mag gevolglik skriftelik van die Speaker versoek dat die beslissing na die Reëlkomitee verwys word.

#### **64. Opklaring of verduidelikings**

- (1) 'n Raadslid mag, met die Speaker se vooraftoestemming, tydens 'n debat waaruit die klag voortspruit, 'n materiële gedeelte van die raadslid se toespraak verkeerd aangehaal of misverstaan is, 'n verduideliking gee op 'n tyd wat deur die Speaker goedgekeur word: Gegewe dat—
  - (a) sodanige verduideliking beperk moet word tot die inlees op rekord van 'n regstelling, soos in beginsel met die Speaker ooreengekom; en
  - (b) geen debat oor sodanige verduideliking toegelaat word nie.

#### **65. Reaksie op 'n debat**

- (1) 'n Raadslid wat vir 'n agenda-item verantwoordelik is, mag op die debat oor die saak, reageer.
- (2) 'n Reaksie op 'n debat beëindig die debat.

*Deel 12*  
*Orde in vergaderings (ss 66 – 72)*

### **66. Handhawing van orde**

- (1) Die Raad se Speaker of komiteevoorsitter moet orde in vergaderings handhaaf.
- (2) Die Raad se Speaker mag, ter eniger tyd gedurende 'n vergadering, as hy/sy dit nodig ag vir die handhawing van orde, aan Raadsbeskermingsdienste die opdrag gee om enige persoon of persone te verwyder of te veroorsaak dat hulle verwyder word.

### **67. Respek vir die Raad se Speaker**

- (1) Elke raadslid en alle amptenare en lede van die publiek moet in die Raad voor die Raad se Speaker buig wanneer hy of sy gedurende 'n Raadsvergadering, die saal betree of verlaat.
- (2) 'n Raadslid mag nie in 'n Raadsvergadering by 'n debat of argument met die Raad se Speaker, betrokke raak nie.
- (3) 'n Saak mag nie verder gedebatteer word nadat die Raad se Speaker daarvoor beslis het nie.

### **68. Ernstige oortreding deur 'n raadslid**

- (1) Die Raad se Speaker of komiteevoorsitter mag, as hy of sy dink dat 'n oortreding deur 'n raadslid so ernstig is dat 'n bevel om te onttrek nie voldoende is nie, –
  - (a) 'n raadslid skors en enige ander optrede uitvoer wat hy of sy as nodig ag, as hy of sy die Raad se Speaker is; of
  - (b) die oortreding aan die Speaker rapporteer waarna die Speaker, na beraadslaging, die saak ingevolge Hoofstuk 6 van die reëls, kan hanteer, as hy of sy nie die Raad se Speaker is nie.

- (2) Enige optrede wat onder dié reël onderneem is, moet in die Raad aangekondig word en op die notule van die verrigtinge, aangeteken word.

## **69. Growwe wanordelike gedrag**

- (1) 'n Raadslid mag nie hom-/haarself in die Raad, Raadskomitee en sy forums, erg wanordelik gedra nie, insluitend –
- (a) om opsetlik ernstige wanorde of ontwingting te veroorsaak;
  - (b) om op enige wyse ook al fisies in te gryp by die verwydering van 'n raadslid uit die Raad, wat beveel is om die saal te verlaat nie, of om dit te voorkom, te belemmer of te verhinder, nie;
  - (c) om herhaaldelik die gesag van die Speaker te ondermyn of herhaaldelik te weier om die beslissing van die Speaker na te kom nie, of om herhaaldelik nie die Speaker te respekteer nie of te onderbreek terwyl hy of sy die Raad toespreek;
  - (d) om aan te hou om ernstige bewerings teen 'n raadslid te maak sonder genoegsame staving of sonder om die regte prosedure te volg;
  - (e) om geweld teen 'n raadslid of ander persoon te gebruik of om geweld te dreig; of
  - (f) om op enige ander manier op te tree wat tot die ernstige skade aan die waardigheid en dekorum van die Raad lei of wat die ordelike prosedure van die Raad aflei.

## **70. Raadslid moet van die Raadsgebiede onttrek**

- (1) Die Raad se Speaker of komiteevoorsitter mag 'n raadslid beveel om onmiddellik vir die res van 'n vergadering, of 'n korter tydperk, van daardie vergadering te onttrek, as hy of sy dink dat –
- (a) 'n raadslid opsetlik die bepalings van dié reëls oortree;
  - (b) 'n raadslid minagtend is of die gesag van die Raad se Speaker of die komiteevoorsitter verontagsaam; of
  - (c) 'n raadslid se gedrag erg wanordelik is.
- (2) 'n Raadslid wat beveel is om die saal te verlaat, moet onmiddellik uit die raadsgebiede onttrek.

- (3) 'n Bevel om te onttrek moet in die verrigtinge se notule, aangeteken word.

## **71. Betuiging van leedwese**

- (1) 'n Raadslid wat beveel is om uit die Raad se grondgebiede te beweeg, mag 'n betuiging van leedwese aan die Raad se Speaker voorlê.
- (2) As die Raad se Speaker 'n betuiging van leedwese aanvaar, mag hy of sy die onttrekking terugtrek en die raadslid toelaat om sy/haar sitplek in te neem. Die Raad se Speaker moet die Raad dienooreenkomstig verwittig.
- (3) Sodanige betuiging van leedwese wat deur die Speaker aanvaar is, moet in die notule van die verrigtinge, opgeteken word.

## **72. Ernstige wanorde in Raads- of komiteevergadering**

- (1) Die Raad se Speaker of die komiteevoorsitter mag, in die geval van ernstige wanorde in die Raad of by 'n komiteevergadering, die vergadering verdaag of die verrigtinge vir 'n tydperk wat hy of sy nodig ag, uitstel.
- (2) Die Speaker of komiteevoorsitter mag sodanige vergadering hervat om die res van die agenda-items af te handel of dit na die volgende geskeduleerde vergadering te verskuif.

### *Deel 13*

### *Besluite en stemming (ss 73 – 78)*

## **73. Kworum aan die begin van 'n vergadering**

- (1) Die kworum sal 50% plus een wees.
- (2) As die Speaker se aandag aan die begin van die verrigtinge gevestig word op die afwesigheid van die voorgeskrewe kworum, mag die Speaker die opdrag gee dat die klok vir vyf (5) minute gelui moet word en 'n verdere vyftien (15) minute toelaat, waarna die klok vir 'n verdere vyf (5) minute gelui moet word.
- (3) As die kworum daarna nie bereik word nie, sal die Speaker die vergadering verdaag.

## **74. Kworumvereiste vir stemming**



- (1) Die kworumvereiste, wanneer 'n besluit geneem word, is vyftig persent (50%) plus een (1) raadslede.
- (2) Die klok moet vir tien (10) minute gelui word wanneer die aantal teenwoordige raadslede minder is as wat vir die stemming vereis word.
- (3) Die Raad se Speaker mag die Raad verdaag en die besluit oor die item uitstel as daar na tien (10) minute steeds geen kworum is nie.
- (4) As die aandag van die Speaker op die afwesigheid van die voorgeskrewe kworum gevestig word wanneer 'n vraag vir besluitneming gevra word, mag die Speaker die verrigtinge verdaag, die besluit oor die vraag uitstel of die opdrag gee dat die klok vir vyf minute gelui moet word.
- (5) Die Speaker mag die verrigtinge opskort of die besluit oor die vraag uitstel, as die klok gelui word en, na die tydsduur waarna in subreël (4) verwys word, daar steeds geen kworum is nie.
- (6) Die Speaker moet getel word om te bepaal of daar 'n kworum teenwoordig is.

## **75. Vrae gevra**

- (1) Die vrae waaroor besluit moet word, moet deur die Raad se Speaker gevra word en, as dit nie gehoor of verstaan word nie, moet die Raad se Speaker dit weer vra.
- (2) Raadslede besluit oor 'n item deur "Ja" of "Nee" te roep nadat die Raad se Speaker die vraag gevra het.

## **76. Verklaring van stemming**

- (1) Die Raad se Speaker mag ter eniger tyd nadat 'n vraag ten volle gevra is, indien versoek, een lid van elke politieke party, wat namens sy of haar party verduidelik waarom die party ten gunste of teen die vraag is, toelaat om die party se stem te verklaar.
- (2) 'n Raadslid wat die Raad ingevolge subreël (1) toespreek, mag 'n geskrewe formulering van sy/haar party se opinie hardop lees en 'n getekende afskrif daarvan aan die voorsittende beampte se tafel oorhandig om by die verrigtinge se notule ingesluit te word.

## **77. Aantekening van opposisie**

- (1) Enige raadslid mag, wanneer ook al 'n vraag deur die Raad se Speaker gevra word, die Raad se Speaker verwittig dat hy/sy sy/haar party se opposisie oor die item formeel in die verrigtinge se notule wil laat aanteken, in stede van 'n skeiding ingevolge reël 79, eis.
- (2) Die Speaker mag beveel dat 'n skeiding plaasvind in die geval van vier (4) of meer raadslede van verskillende politieke partye in die Raad wat hulle individuele opposisie wil laat aanteken.

## **78. Stemming**

- (1) Vrae wat in die Raad gevra word, word oor besluit deur 'n meerderheid van vyftig persent (50%) plus een (1) teenwoordige raadslede.
- (2) Die Speaker moet 'n beslissende stem hê, bykomend tot sy of haar eie stem as raadslid, as daar op enige vraag anders as 'n saak wat in artikel 160(2) van die Grondwet genoem word, 'n gelyke aantal stemme is.
- (3) Die Speaker moet die Raad dienoooreenkomstig verwittig wanneer ook al hy of sy 'n beslissende stem uitbring.
- (4) Raadslede mag slegs in die sitplekke wat individueel vir hulle in die saal, toegewys is, stem.
- (5) Die Speaker moet onmiddellik die resultaat van die skeiding aankondig, wanneer raadslede se stemme getel is.

### *Deel 14* *Die lees van die rol (ss 79 – 81)*

## **79. Eis vir verdeling**

- (1) Enige raadslid mag 'n skeiding eis nadat 'n vraag gevra is en die Speaker aangedui het of die meerderheid stemme, na sy of haar mening, ten gunste of teen die vraag is, waarna, onderhewig aan reël 80, 'n skeiding sonder debat moet plaasvind.

## **80. Vier (4) raadslede wat eis vir verdeling ondersteun**

- (1) Die Speaker moet, wanneer ook al 'n skeiding geëis word en voordat die skeiding beveel word en die ordeklok gelui word, hom- of haarself tevrede stel dat minstens vier (4) raadslede van verskillende politieke partye in die Raad die eis vir skeiding ondersteun.

- (2) As minder as vier (4) raadslede van verskillende politieke partye in die Raad ter ondersteuning daarvan opstaan, moet die Speaker onmiddellik die besluit oor die vraag, verklaar.
- (3) Die name van die raadslede wat hulle steun vir die skeiding, ingevolge subreël (1) en (2) aangedui het, moet in die verrigtinge se notule opgeteken word.

## **81. Verdelingsprosedure**

- (1) Die verdelingsklok moet gelui word en die deure moet so spoedig na die verloop van vyf (5) minute gesluit word, as die vereisde aantal raadslede die eis vir 'n skeiding ondersteun.
- (2) Wanneer die deure gesluit is, mag 'n raadslid nie die saal binnekom of verlaat, totdat die resultaat van die skeiding verklaar is nie.
- (3) Wanneer die deure gesluit is en al die raadslede sit, moet die Speaker die raadslede verwittig van die vraag waaroor besluit moet word en aankondig dat 'n skeiding geëis word.
- (4) Terwyl 'n skeiding onafgehandel is, mag raadslede slegs punte van orde opper oor prosedure wat direk verband hou met die prosedures tydens 'n skeiding, onderhewig aan alle ander reëls aangaande punte van orde.
- (5) Elke raadslid wat in die saal teenwoordig is wanneer die vraag gevra is, met die deure gesluit, moet stem. of 'n weerhoudingstem aanteken.
- (6) Die Speaker mag, as, na die Speaker se mening, daar verwarring of 'n fout betreffende die skeiding is, die opdrag gee dat 'n volgende skeiding moet plaasvind; mits die aard van die verwarring of die bestek van die fout, na die Speaker se mening, nie die resultaat van die skeiding beïnvloed nie, mag die Speaker die opdrag gee dat die getalle andersins reggestel word.

### *Deel 15* *Raad-in-komitee (s 82)*

## **82. Raad-in-komitee (s 82)**

- (1) 'n Raadslid mag, ondanks strydige bepalinge in dié reëls, ter eniger tyd nadat 'n item op die agenda geroep is, of tydens die oorweging daarvan, vra dat die Raad, ingevolge artikel 20 van die Wet op Stelsels, vir verdere oorweging van daardie item, homself in-komitee plaas.
- (2) As die Raad in-komitee is, moet die bepalinge van dié reëls, behalwe in soverre dit teenstrydig met dié reël is, van toepassing wees.

- (3) As die Raad 'n besluit ingevolge subreël (1) aanvaar, moet die verdere debattering oor die betrokke item, hetsy in- of buite-komitee, vir alle doeleindes as 'n voortsetting van die voorafgaande debat oor daardie item, geag word.
- (4) Die Raad se Speaker moet bepaal wanneer die betrokke items oorweeg moet word as 'n voorstel ingevolge subreël (1) aangeneem word en alle sodanige items moet agtereenvolgend oorweeg word.
- (5) Die Raad moet, met die afhandeling van die oorweging van items in-komitee, terugkeer na die oorweging van verdere item in 'n ope Raad.
- (6) Alle lede van die publiek en Raadsamptenare, behalwe daardie amptenare wat die Raad se Speaker mag vra om te bly, moet die Raadsaal verlaat wanneer die Raad in-komitee gaan en mag vir die duur van die in-komiteeverrigtinge, nie terugkeer na die Raadsaal toe nie.

*Deel 16*

*Mosies en dringende debatte (ss 83 – 90)*

### **83. Aard van mosies**

- (1) 'n Raadslid wat wil hê dat die Raad 'n besluit moet aanvaar, hetsy met of sonder debat, moet 'n mosie indien.
- (2) Mosies moet tot plaaslike regeringskwessies of die regsgebied van die Raad beperk word en moet aan die volgende kriteria voldoen: –
  - (a) moet in ooreenstemming met die Grondwet, die wet en dié reëls, wees;
  - (b) moet slegs een selfstandige saak, behandel;
  - (c) moet uit 'n duidelike en bondige voorgestelde besluit, bestaan;
  - (d) mag nie verklarings, aanhalings, beredenering of ander sake wat nie streng nodig is om die voorgestelde besluit verstaanbaar te maak, bevat nie;
  - (e) mag nie wesentlik dieselfde wees as 'n konsepbesluit wat tydens dieselfde sessie goedgekeur of verwerp is nie;
  - (f) mag nie onvanpaste of beledigende uitdrukkings bevat nie;
  - (g) moet die beginsels van samewerkende regering, ingevolge Hoofstuk 3 van die Grondwet, nakom;

- (h) mag nie sake wat hangend voor die howe is, behandel nie; en
  - (i) mag nie wesentlik dieselfde wees as enige mosie wat in die afgelope ses (6) maande in die Raad gedebatteer is, nie.
- (3) Die voorgestelde aanbeveling oor die mosie moet spesifiek, meetbaar, bereikbaar, realisties en aan tyd verbonde (SMART, in Engels), wees.
  - (4) Die tyd wat deur die voorsteller geneem word om die mosie in te dien, sal afgetrek word van die toegewysde tyd tydens die mosie se debat vir die party waaraan hy/sy behoort.
  - (5) 'n Mosie wat nie aan bogenoemde kriteria voldoen nie, is ontoelaatbaar.

#### **84. Wysigings tot konsepbeslissings**

- (1) 'n Raadslid mag skriftelik 'n wysiging tot 'n konsepbeslissing voorstel, mits die wysiging nie die kern van die konsepverslagitem wesentlik verander nie.
- (2) 'n Getekende afskrif van die voorgestelde wysiging moet sonder versuim aan die Sekretariaat oorhandig word, wanneer 'n wysiging aanvaar word, soos voor voorsiening gemaak in subreël (1).
- (3) 'n Voorgestelde wysiging van 'n konsepbeslissing wat nie aan subreël (1) en (2) voldoen nie, mag nie in die Raad voortgesit word nie.
- (4) Voorgestelde wysigings van konsepbeslissings moet in volgorde vir besluitneming gevra word, met die laaste wysiging wat eerste gevra word en die oorspronklike mosie, met of sonder wysigings, laaste, tensy die voorsittende beampte anders bepaal.
- (5) Geen wysiging mag voorgestel word vir die inhoud en kern van 'n komiteeverslag wat ter tafel gelê is vir aanvaarding deur die Raad nie, behalwe ten aansien van enige aanbeveling wat gemaak word vir aanvaarding deur die Raad.

#### **85. Vorm van mosies**

- (1) 'n Mosie moet skriftelik in die Raadstaat wees en moet deur die raadslid wat die mosie indien, geteken word.
- (2) 'n Ander raadslid moet die mosie sekondeer.

- (3) Die sekondant van die mosie mag die mosie in die afwesigheid van die voorsteller, indien.
- (4) Die mosie verval, as beide die voorsteller en sekondant afwesig is.

## **86. Mosies sonder kennisgewing**

- (1) Elke mosie benodig kennisgewing, behalwe 'n mosie wat –
  - (a) wysiging van 'n konsepbeslissing, ingevolge dié reëls, voorstel;
  - (b) 'n item op die Raadagenda uitstel, kanselleer of daaraan voorkeur gee;
  - (c) 'n bepaling of enige gedeelte van dié reëls, ingevolge reël 8, opskort; of
  - (d) 'n wysiging van 'n mosie, ingevolge reël 89, voorstel.
- (2) 'n Raadslid wat 'n mosie sonder kennisgewing wil indien, moet die mosie hardop in die saal lees en 'n getekende afskrif daarvan aan die Raad se Speaker oorhandig.
- (3) As 'n voorgestelde mosie deur 'n ander mosie voorafgegaan word wat wesentlik dieselfde is en op dieselfde dag reeds aanvaar of verwerp is, verval die voorgestelde mosie en mag dit nie gelees en voorgestel word nie.
- (4) Die Raad se Speaker moet die vraag vra om die mosie sonder kennisgewing aan die Raad, toe te laat of te verwerp

## **87. Kennisgewing van mosies**

- (1) 'n Kennisgewing van 'n mosie in die vorm van 'n konsepbeslissing moet –
  - (a) skriftelik ingehandig word; en
  - (b) bondig wees.
- (2) 'n Raadslid wat 'n mosie wil indien, moet veertien (14) dae voor 'n Raadsvergadering 'n getekende uitdruk en sigkopie (Word-formaat) van die mosie by die Raad se Sekretaris inhandig, sodat dit op die Programkomitee se agenda geplaas kan word.
- (3) Die mosie moet deur beide die voorsteller en die sekondant, geteken word.

- (4) Elke mosie moet deur die Programkomitee vir toelating op die Raadagenda oorweeg word, behalwe wanneer dié reëls anders toelaat of wanneer die Speaker sy/haar toestemming gegee het.
- (5) 'n Dringende mosie wat direk met die Raad se voorregte verband hou, moet voorkeur oor ander mosies en ordes op die dag van die Raadsitting, geniet.

### **88. Keuring van mosies om deur Raad oorweeg te word**

- (1) 'n Mosie moet deur die Programkomitee gekeur word voordat dit deur die Raad oorweeg word, tensy die reëls anders voorskryf.
- (2) Die Programkomitee moet die keuring van die mosie vir oorweging deur die Raad by sy eerste vergadering nadat die mosie by die Raad se Sekretaris ingehandig is, oorweeg.
- (3) Slegs die voorsteller of sekondant mag 'n mosie wat deur die Programkomitee gekeur is, onttrek, deur minstens een (1) uur voor die Raadsvergadering, die Raad se Speaker skriftelik te verwittig.
- (4) 'n Mosie, wanneer dit na die Raad verskuif is, mag slegs met die steun van die teenwoordige raadslede, onttrek word.

### **89. Wysiging van mosies**

- (1) 'n Raadslid mag, onderhewig aan dié reëls, voorstel om 'n mosie te wysig.
- (2) Voorgestelde wysigings van die mosie moet nie van so 'n aard wees dat dit die inhoud van die oorspronklike mosie wesentlik verander nie.

### **90. Dringende mosies**

- (1) 'n Raadslid mag 'n skriftelike versoek aan die Speaker rig om sonder versuim 'n dringende saak van publieke belang vir bespreking deur die Raad, te skeduleer.
- (2) Die raadslid, wanneer die versoek ingehandig word, moet motiveer waarom die mosie so dringend is dat dit ingevolge dié reël, hanteer moet word.
- (3) Die Speaker mag, na eie goeiddunke, wanneer sodanige versoek toegestaan word en afhangend van die dringendheid van die saak –

- (a) die bespreking vir dieselfde dag skeduleer, as die versoek minstens vier ure voor die vergadering, op die dag van 'n vergadering, ontvang is;
  - (b) 'n buitengewone Raadsitting op 'n vroeër datum vir die debat belê, as die Raad nie geskeduleer is om te vergader nie, wat die dringendheid van die saak in ag sal neem.
  - (c) die saak so spoedig moontlik vir debattering skeduleer.
- (4) Die Speaker moet sonder versuim die Raad, asook die Raad se Hoofswaap en die Leier van Uitvoerende Sake verwittig as hy/sy die versoek toestaan, wat dan die Uitvoerende Burgemeester van die datum en tyd van die bespreking, moet verwittig.
- (5) Die Speaker moet die volgende kriteria toepas wanneer sy of haar goeëdunke uitgeoefen word:
- (a) sake wat reeds gedurende dieselfde jaarsessie deur die Raad bespreek is, mag nie onder dié reël bespreek word nie;
  - (b) die saak moet so spoedig moontlik geopper word;
  - (c) die saak moet –
    - (i) van so 'n ernstige aard wees dat dit dringende aandag vereis, of van genoegsame onmiddellike publieke belang wees dat dit geregtig is dat dit voorkeur oor ander sake op die program, geniet;
  - (d) die onderwerp moet met 'n spesifieke saak verband hou wat onlangs plaasgevind het en nie met 'n algemene stand van sake of 'n beleidsaak nie;
  - (e) die saak moet omskryf en spesifiek wees;
  - (f) die versoek moet slegs een selfstandige saak behandel;
  - (g) die versoek sal nie toegestaan word as die saak in die nabye toekoms op 'n ander wyse oorweeg kan word nie; en
  - (h) die *sub judice*-reël (Reël 60) is van toepassing op so 'n bespreking.



- (6) Daar mag slegs een debat ingevolge dié reël tydens 'n Raadsitting wees en as die Speaker meer as een versoek ontvang, moet hy of sy besluit watter saak meer dringend of belangrik is.
- (7) 'n Raadslid wat die debat versoek het, mag die Speaker versoek om die geskeduleerde debat te verwyder, mits kennisgewing van sodanige onttrekking voor die begin van die debat, gegee word.
- (8) Die Raad se Speaker, na beraadslaging met die Raad se HoofswEEP, moet die tyd wanneer 'n debat oor dringende publieke belange moet begin, asook die toegewysde tyd daarvoor, bepaal.
- (9) Die Raadslid wat die debat oor 'n dringende saak van publieke belange, aangevra het, sal die debat open en die Uitvoerende Burgemeester of die toepaslike Burgemeesterskomiteelid (LBK) moet die tyd gegun word om te debatteer.

### *Deel 17*

### *Mondelinge en geskrewe vrae (ss 91 – 101)*

#### **91. Vrae aan Burgemeesterskomiteelede**

- (1) 'n Raadslid mag vrae vir mondelinge of geskrewe beantwoording aan 'n Burgemeesterskomiteelid rig wat verband hou met –
  - (a) Raadsake waaraan die Burgemeesterskomiteelid amptelik verbind is; of
  - (b) enige administratiewe saak waarvoor die Burgemeesterskomiteelid, verantwoordelik is.

#### **92. Vorm en inhoud van vrae**

- (1) Vrae moet –
  - (a) skriftelik in die Raadstaal wees; en
  - (b) kort en duidelik verwoord wees.
- (2) 'n Vraag moet in besonderhede noem of dit mondeling of skriftelik beantwoord moet word.
- (3) Vrae mag nie –
  - (a) aanstootlike, oneerbiedige en beledigende taal bevat nie;

- (b) 'n mening weergee nie;
- (c) 'n regsreël oortree nie;
- (d) slegs regsopinie najaag nie;
- (e) uitermatige dokumentasie versoek nie;
- (f) op hipotese, gerugte, redenasies of afleidings, gebaseer wees nie;
- (g) kommentaar oor die meriete van enige ander saak hangend voor die howe versoek wat op enige wyse met regspleging sal inmeng of op die onafhanklikheid van die howe, inbraak sal maak nie;
- (h) bespreking van 'n saak op die agenda vooruitgaan nie; of
- (i) na komiteevergaderingverrigtinge verwys wat agter geslote deure plaasgevind het, totdat daardie verrigtinge aan die Raad gerapporteer word nie.

### **93. Toelaatbaarheid van vrae**

- (1) 'n Vraag word nie toegelaat as dit –
  - (a) nie aan dié reëls voldoen nie; of
  - (b) inligting verlang wat in die vorige ses (6) maande in reaksie op 'n soortgelyke vraag verskaf is nie.

### **94. Die plaas van vrae op die vraelys**

- (1) 'n Raadslid wat 'n vraag wil vra, moet 'n getekende uitdruk en sigkopie (Word-formaat) van die vraag by die Raad se Sekretaris inhandig, sodat dit op die vraelys geplaas kan word.
- (2) Elke vraag moet op die vraelys geplaas word, voordat dit deur die toepaslike LBK beantwoord kan word.

### **95. Die skedulering van vrae**

- (1) Vrae vir mondelinge beantwoording moet op die Raad se agenda geplaas word as dit sestien (16) dae voor die Raadsvergadering ontvang is en by die Raad se Sekretaris ingehandig is.

- (2) 'n Vraag vir skriftelike beantwoording wat sestien (16) dae voor die Raadsvergadering, teen sluitingstyd, by die Raad se Sekretaris ingehandig is, moet op die vraelys geplaas word.
- (3) Vrae moet veertien (14) dae voor die Raadsvergadering aan die Kantoor van die Leier van Uitvoerende Sake, gestuur word.

## **96. Die onttrekking van vrae**

- (1) 'n Raadslid wat 'n vraag ingehandig het, mat dit ter eniger tyd voordat dit beantwoord word onttrek, deur die Raad se Sekretaris skriftelik te verwittig.
- (2) 'n Vraag wat onttrek is, moenie beantwoord word nie.

## **97. Vrae vir mondelinge beantwoording**

- (1) Vrae vir mondelinge beantwoording moet tydens die Raadsvergadering se vraetyd, beantwoord word.
- (2) 'n Raadslid wat die vraag vir mondelinge beantwoording vra, moet by die Raadsvergadering teenwoordig wees om die antwoord te ontvang.
- (3) Burgemeesterskomiteeëdele moet die vraetyd opdeel om te verseker dat alle vrae vir mondelinge beantwoording binne die toegewysde tyd, beantwoord word.
- (4) Vrae vir mondelinge beantwoording moet in die volgorde waarin hulle op die vraelys verskyn, afgehandel word.
- (5) Die Sekretaris moet met raadslede wie se vrae waarskynlik nie beantwoord gaan word nie, in gesprek tree oor die verandering van hulle vrae na vrae vir skriftelike beantwoording, as die Sekretaris meer vrae vir mondelinge beantwoording ontvang as wat in die toegewysde tyd afgehandel kan word.

## **98. Beperkings op vrae vir mondelinge beantwoording**

- (1) 'n Raadslid mag nie 'n vraag vir mondelinge beantwoording vra wat 'n antwoord vereis wat oor statistieke handel nie.
- (2) 'n Raadslid mag slegs een (1) vraag vir mondelinge beantwoording per vraetyd, vra.
- (3) 'n Vraag vir mondelinge beantwoording mag nie meer as vyf (5) subafdelings hê nie.

- (4) Tot en met twee (2) vrae vir mondelinge beantwoording wat met 'n spesifieke departement verband hou, mag in een vraetyd aan 'n Burgemeesterskomiteelid gevra word.

## **99. Beperkings op vrae vir geskrewe beantwoording**

- (1) 'n Raadslid mag tot en met twee (2) vrae vir geskrewe beantwoording, per Raadsvergadering, vra.
- (2) Vrae mag nie meer as vyf (5) subafdelings hê nie.

## **100. Geskrewe antwoorde**

- (1) Die toepaslike Burgemeesterskomiteelid moet binne tien (10) dae nadat die vraag vir geskrewe beantwoording eerste op die vraelys verskyn het, die vraag beantwoord en genoemde antwoord vir goedkeuring aan die Uitvoerende Burgemeester, voorlê.
- (2) Die Uitvoerende Burgemeester moet geskrewe antwoorde op die vraelys in die Raadsvergadering ter tafel lê.
- (3) 'n Burgemeesterskomiteelid mag meer tyd versoek om 'n vraag vir geskrewe beantwoording, te beantwoord.
- (4) Die versoek moet die redes vir die ekstra tyd wat versoek word, aandui en moet binne vyf (5) dae na die aanvanklike ontvangs van die vrae, ontvang word.
- (5) Die Raad se Speaker moet besluit of die versoek toegestaan word, al dan nie.
- (6) Die Raad se Speaker moet, as die geskrewe antwoorde as onvoldoende geag word, die antwoord na die toepaslike LBK terugstuur en binne die vasgestelde tyd bykomende inligting of verduideliking versoek.
- (7) 'n Geskrewe antwoord moes teen die tweede Raadsvergadering nadat dit vir die eerste keer op die vraelys verskyn het, bevredigend afgehandel gewees het.

## **101. Uitvoerende Burgemeester se vraetyd**

- (1) Daar moet geen vraetyd vir die Uitvoerende Burgemeester wees tydens Raadsvergaderings wanneer die Uitvoerende Burgemeester se openingstoespraak en Stadsrede, asook die stemming oor die jaarlikse begroting, in die Raad bespreek word nie.

- (2) 'n Raadslid wat 'n vraag vir mondelinge beantwoording aan die Uitvoerende Burgemeester wil rig, moet nie minder as tien (10) dae voor die dag van die Raadsvergadering, 'n getekende versoek aan die Raadsekretaris, rig.
- (3) Die Raad se Speaker moet minstens vier (4) vrae vir die Uitvoerende Burgemeester se vraetyd kies, gebaseer op die proporsionele tydstoedeling aan alle partye, soos per Raadsbeslissing.
- (4) 'n Raadslid mag slegs een vraag vir mondelinge beantwoording per Uitvoerende Burgemeestersvraetyd, vra.

### **HOOFSTUK 3**

## **WETGEWENDE TAK VAN RAAD (ss 102 – 173)**

### *Deel 1*

### *Ampsbekleërs (ss 102-107)*

## **102. Algemene gesag en verantwoordelikheid van Raad se Speaker**

- (1) Die Speaker moet, wanneer die gesag van die Raad se Speaker uitgeoefen word, soos voor voorsien in die Grondwet, wetgewing en dié reëls, –
  - (a) verseker dat die Raad 'n forum vir openbare oorweging van kwessies verskaf, deur stadsverordeninge en beleide goed te keur en deur uitvoerende optrede noukeurig te ondersoek en toesig daarvoor uit te oefen;
  - (b) verseker dat partye wat op die Raad verteenwoordig word, ten volle aan die Raad en sy komitees en forums se verrigtinge deelneem en, ingevolge artikel 19(3) van die Wet op Strukture, openbare betrokkenheid in die Raadsprosesse vergemaklik; en
  - (c) toepaslike ampsbekleërs en strukture in die Raad raadpleeg, wanneer ook al moontlik, om die doeltreffende en doelmatige funksionering van die Raad op deursigtige en toerekenbare wyse, te bereik.
- (2) Die Speaker moet die orde van en gepaste dekorum in die Raad handhaaf en in stand hou en die waardigheid en goeie naam van die Raad hoog hou.
- (3) Die Speaker is verantwoordelik vir die streng nakoming tot dié reëls en moet oor kwessies van orde en praktyk in die Raad besluit, sodanige beslissing is finaal en bindend en mag, soos voor voorsiening gemaak in reël 67(3), nie gedebatteer word nie.

- (4) Die Speaker moet regverdig en onpartydig optree en die reëls toepas, met die nodige agting om te verseker dat die deelname van lede van alle politieke partye in die Raad strook met demokrasie.

### **103. Afwesigheid van Speaker**

- (1) Die Raad moet 'n ander raadslid as waarnemende Speaker van die Raad verkies, as die Raad se Speaker afwesig is of nie beskikbaar is om die Speaker se funksies uit te voer nie, of wanneer die pos onbeset is.

### **104. Aflossing van Raad se Speaker tydens vergaderings**

- (1) Die Speaker moet deur die Voorsitter van die Voorsitterskomitee (Voorsitter van Voorsitters), of deur 'n ander raadslid wat deur die Raad se Speaker aangewys is, afgelos word, as hy of sy die Raad tydens 'n vergadering moet verlaat.

### **105. Raad se Hoofswep**

- (1) Die Raad se Hoofswep is verantwoordelik vir –
  - (a) koördinasie van die Multipartywepery;
  - (b) koördinasie van die benutting van raadslede in verskeie komitees;
  - (c) koördinerings van die toewysing van spreektye, onderhewig aan reël 47;
  - (d) versekering van toerekenbaarheid van raadslede deur die Multipartyweperystrukture; en
  - (e) politieke tussenvoering onder partye in die Raad.

### **106. Verkiesing van Voorsitter van Voorsitters**

- (1) Die Raad moet, so spoedig moontlik na 'n verkiesing of wanneer ook al die Voorsitter van die Voorsitterskomitee (Voorsitter van Voorsitters) se posisie onbeset is, vanuit sy lede, 'n raadslid verkies om as Voorsitter van Voorsitters te dien.
- (2) Die Raad se Speaker moet, voordat die Raadsvergadering waartydens die Voorsitter van Voorsitters verkies gaan word, nominasievorms aan die swepe van politieke partye wat op die Raad verteenwoordig word, stuur, sodat dit voltooi en geteken kan word.
- (3) Politieke partyverteenwoordigers moet hulle kandidate verklaar wanneer die Raad se Speaker by die Raadsvergadering vir nominasies vra.

- (4) Die Raad se Speaker moet met die kandidate bevestig dat hulle die nominasie aanvaar.
- (5) Die politieke partyverteenwoordigers moet die voltooide en getekende nominasievorms by die Raad se Speaker, inhandig.
- (6) Die Raad se Speaker moet vir 'n stem deur die opsteek van hande vra, as meer as een (1) nominasie ontvang word.
- (7) Die Raad se Speaker moet die kandidaat met die meeste stemme, as die verkose Voorsitter van Voorsitters, verklaar.

### **107. Rol en funksies van die Voorsitter van Voorsitters**

- (1) Is 'n lid van beide die Program- en Reëlkomitee.
- (2) Die volgende is die Voorsitter van Voorsitters se funksies: -
  - (a) koördinasie en steun van artikel 79-komitees se werk;
  - (b) kontrolering van en toesig oor artikel 79-komitees se prestasie;
  - (c) lei voorsitters van artikel 79-komitees en gee hulle raad betreffende vaste opdragte, prosedures en hul funksies;
  - (d) verseker en vergemaklik die instaatstelling van artikel 79-komiteevoorsitters en -komitees;
  - (e) vergemaklik en koördineer die strategiese beplanningsprosesse vir die ontwikkeling van sleutelprestasiegebiede, aanduiders en teikens deur artikel 79-komitees en verseker voorgenoemde;
  - (f) verseker die ontwikkeling van stelsels, prosesse en strategieë vir artikel 79-komitees; en
  - (g) verteenwoordig die belange van artikel 79-komitees op die Program- en Reëlkomitee.

### *Deel 2* *Komitees (ss 108 – 122)*

### **108. Lys van Komitees**

- (1) Die Raad het die volgende tipe komitees –

- (a) Artikel 79-toesigkomitees;
  - (b) Artikel 79 staande komitees;
  - (c) Wykskomitee ingevolge artikel 73 van die Wet op Strukture; en
  - (d) Multipartyweperykomitee.
- (2) Ander komitees mag gestig word, maar slegs per Raadsbesluit.
  - (3) As 'n voorstel om 'n komitee te stig in 'n konsepstadsverordening of beleid aan 'n toesigkomitee gerig word, moet daardie komitee eers die voorstel na die Reëlkomitee verwys vir 'n verslag en aanbeveling, voordat die komitee die voorstel oorweeg.
  - (4) 'n *Ad hoc*-komitee mag gestig word om 'n spesifieke saak te hanteer en word ontbind wanneer daar oor die saak verslag gedoen is.
  - (5) 'n *Ad hoc*-komitee mag uit lede van die komitee en deskundiges van buite, bestaan
  - (6) Deskundiges van buite die Raad mag nie in die komitee stem nie.

## 109. Subkomitees

- (1) 'n Raadskomitee mag sodanige subkomitees as wat dit nodig ag stig om hom te help om enige van sy funksies uit te voer en, uit sy lede, lede op die subkomitee, aanstel.
- (2) 'n Subkomitee mag gestig word vir die termyn van die komitee of vir sodanige korter termyn, soos wat deur die ouerkomitee, bepaal mag word.
- (3) Die komitee wat die subkomitee stig, moet duidelik die mandaat van die subkomitee uiteensit en mag die termyn van die subkomitee, bepaal.
- (4) Die subkomitee se termyn eindig wanneer hy aan die ouerkomitee verslag doen, as die ouerkomitee nie 'n spesifieke termyn vir die subkomitee bepaal nie.
- (5) Die ouerkomitee moet 'n oproeper vir die subkomitee, aanstel.
- (6) Die ouerkomitee mag enige van sy mag en funksies aan die subkomitee, oordra.
- (7) Die subkomitee –



- (a) is verantwoordbaar teenoor sy ouerkomitee;
  - (b) mag, onderhewig aan dié vaste opdragte en voorskrifte of riglyne wat deur die ouerkomitee uitgereik is, sy eie interne reëlings, bepaal;
  - (c) moet aan die ouerkomitee verslag doen op tydperke wat deur die ouerkomitee bepaal word;
  - (d) mag raadslede wat nie lede van die ouerkomitee is nie as medeledede verkies, mits dié lede nie stemreg in die subkomitee het nie en nie getel word wanneer die kworum bepaal word nie; en
  - (e) mag enige persoon, liggaam of struktuur raadpleeg, soos nodig, om sy mandaat uit te voer.
- (8) Die subkomitee se kworum is 50% plus een van die politieke partye wat daarop verteenwoordig word.
- (9) As 'n lid van die subkomitee nie vir 'n vergadering beskikbaar is nie, mag hy of sy deur sy of haar politieke party se plaasvervanger in die ouerkomitee, verteenwoordig word, mits die lid die oproeper vooraf verwittig en verseker dat die afgevaardigde die verspreide agenda van die vergadering het.

## **110. Samestelling van komitees**

- (1) Die Reëlkomitee moet die aantal lede van 'n komitee bepaal.
- (2) Politieke partye is daarop geregtig om op komitees verteenwoordig te word in wesenlik dieselfde proporsie as die proporsie waarop hulle in die Raad, verteenwoordig word, behalwe wanneer –
- (a) dié reëls die samestelling van die komitee voorskryf; of
  - (b) die aantal komiteeledede nie daarvoor voorsiening maak dat alle partye verteenwoordig word nie.
- (3) Elke party is, onderhewig aan dié reëls, die besluite van die Reëlkomitee en waar prakties moontlik, daarop geregtig om minstens een verteenwoordiger in 'n komitee, te hê;
- (4) Nielede en partye wat nie op 'n komitee verteenwoordig word nie, moet die komiteevoorsitter verwittig van hulle bedoeling om die komiteevergadering by te woon om oor 'n sekere saak te praat.

- (5) Die nielid mag 'n spreekbeurt in die komitee gegun word, maar mag nie stem nie.

### **111. Aanstelling van komiteelede**

- (1) Die politieke partye in die Raad stel lede van 'n komitee aan en handig die lys van aangestelde lede by die Kantoor van die Raad se HoofswEEP in, tensy dié reëls anders voorskryf.
- (2) Die Raad se HoofswEEP oorhandig dan die lys wat in subreël (1) oorweeg is, aan die Raad se Speaker.
- (3) Die Raad se politieke partye moet binne vyf (5) dae na die stigting van 'n komitee deur die Raad, hulle lede aanstel.

### **112. Plaasvervangers**

- (1) Plaasvervangers mag vir politieke partye se afvaardigings tot die komitee, aangestel word.
- (2) 'n Plaasvervanger tree as lid op wanneer die lid waarvoor die plaasvervanger aangestel is –
  - (a) afwesig is; of
  - (b) die pos verlaat het, totdat die pos gevul word.

### **113. Ampstermyn**

- (1) Lede van 'n komitee en plaasvervangers van lede word aangestel totdat die Raad se termyn tot 'n einde kom of die Raad ontbind word, watter een ook al eerste gebeur.
- (2) 'n Lid van 'n komitee is nie meer 'n lid nie en 'n plaasvervanger is nie meer 'n plaasvervanger vir 'n lid nie, as 'n partysweep waaraan daardie lid of plaasvervanger behoort, of 'n aangewysde verteenwoordiger van daardie party, aan die Raad se Speaker en HoofswEEP kennis gee dat die lid of plaasvervanger vervang of onttrek gaan word.

### **114. Verkiesing van komiteevoorsitters**

- (1) Die Raad moet, so spoedig moontlik na 'n verkiesing of wanneer ook al die voorsitter van 'n komitee se posisie onbeset is, vanuit sy lede, 'n raadslid verkies om as voorsitter van daardie komitee, te dien.

- (2) Die Raad se Speaker moet, voordat die Raadsvergadering waartydens die voorsitter verkies gaan word, nominasievorms aan die swepe van politieke party wat op die Raad verteenwoordig word, stuur, sodat dit voltooi en geteken kan word;
- (3) Politieke partyverteenwoordigers moet hulle kandidate verklaar wanneer die Raad se Speaker by die Raadsvergadering vir nominasies vra;
- (4) Die Raad se Speaker moet met die kandidate bevestig dat hulle die nominasie aanvaar;
- (5) Die politieke partyverteenwoordigers moet die voltooide en getekende nominasievorms by die Raad se Speaker, inhandig;
- (6) Die Raad se Speaker moet vir 'n stem deur die opsteek van hande vra, as meer as een (1) nominasie ontvang word.
- (7) Die Raad se Speaker moet die kandidaat met die meeste stemme, as die verkose voorsitter van die komitee, verklaar.

#### **115. Komiteevoorsitternominasies**

- (1) Die Raad se Speaker moet vir nominasies vra deur binne tien (10) dae na die stigting van 'n komitee deur die Raad of 'n nadat 'n pos onbeset is, nominasievorms aan die swepe van politieke party, te stuur.
- (2) Die politieke partye moet binne vyf (5) dae voor die Raadsvergadering, nominasies aan die Raad se Speaker oorhandig.
- (3) Die Raad se Speaker moet vir Raadgoedkeuring die voorgestelde nominasies ter tafel lê in die vorm van 'n verslag met die nominasievorms aangeheg by die agenda.

#### **116. Komiteevoorsitter se verantwoordelikhede**

- (1) 'n Komiteevoorsitter –
  - (a) lei die komiteevergaderings;
  - (b) bepaal die agenda van elke komiteevergadering.
  - (c) voer die funksies, take en pligte uit en oefen die magte uit wat die komitee, Raadsbesluite en wetgewing aan die voorsitter mag toewys;

- (d) moet 'n beslissende stem uitbring as daar 'n gelyke aantal stemme vir elke kant van 'n vraag voor die komitee, is, bykomend tot die voorsitter se stem as lid; en
- (e) mag in enige saak namens en tot die beste belange van die komitee optree, wanneer dit nie prakties is om 'n komiteevergadering te reël om die saak te bespreek nie, as die saak die volgende behels –
  - (i) 'n versoek deur 'n persoon om te getuig of 'n mondelinge voorlegging aan die komitee voor te lê;

enige ander versoek aan die komitee; of

besluite of die instelling van enige stappe nodig vir die komitee om sy funksies of magte uit te voer.

- (2) Die voorsitter moet aan die komitee oor enige stappe wat ingevolge subreël (1)(e) geneem is, verslag doen.

### **117. Afwesigheid van komiteevoorsitter**

- (1) Die komitee moet een van sy lede as waarnemende voorsitter verkies, as die komiteevoorsitter afwesig is of nie in staat is om sy voorsitterspligte uit te voer nie.
- (2) Die Voorsitter van Voorsitters mag 'n komiteevergadering belê wanneer die komiteevoorsitter nie beskikbaar is om 'n komiteevergadering te belê nie.
- (3) Die Komiteesekretariaat vergemaklik die verkiesing van die waarnemende voorsitter.
- (4) 'n Waarnemende voorsitter voer die voorsitter se funksies uit en mag die voorsitter se magte uitoefen.

### **118. Aflossing van komiteevoorsitter gedurende vergaderings**

- (1) Die komiteevoorsitter moet deur 'n ander raadslid wat deur hom/haar bepaal word, vervang word, as hy/sy tydens 'n vergadering die komitee moet verlaat.

### **119. Vergaderings**

- (1) Komitees vergader wanneer ook al nodig, ooreenkomstig dié reëls en die besluite, voorskrifte en riglyne van die Programkomitee, of kragtens die goedgekeurde Raadkalender.
- (2) 'n Komiteevergadering mag ingevolge subreël (1) belê word –

- (a) deur die komiteevoorsitter; of
  - (b) deur die Voorsitter van Voorsitters; of
  - (c) deur Raadsbesluit.
- (3) Die voorsitter moet binne 'n redelike tydperk 'n vergadering belê, as minstens een derde van die komitee lede skriftelik van die komiteevoorsitter versoek om 'n komiteevergadering te belê.

## **120. Gekombineerde komitee**

- (1) Die Voorsitter van Voorsitters mag twee of meer komitees saamvoeg om 'n nuwe komitee vir 'n spesifieke doel, te vorm.
- (2) Die Voorsitter van Voorsitters moet een van die betrokke voorsitters as die voorsitter van die gekombineerde komitee, aanstel.
- (3) 'n Gekombineerde komitee se termyn kom tot 'n einde wanneer die spesifieke doel waarvoor dit geskep is, bereik is.
- (4) Die kworum vir 'n gekombineerde komitee is 50% plus een van die gekombineerde komitees se lede.
- (5) Die reëls wat op komitees toepaslik is, is toepaslik op gekombineerde komitees.

## **121. Komitees se magte**

- (1) Elke komitee, onderhewig aan die Grondwet, wetgewing, die ander voorskrifte van dié reëls en Raadsbeslissings, mag –
  - (a) sy eie werkreëlings bepaal;
  - (b) sy jaarprogram, onderhewig aan die Raadprogram, bepaal;
  - (c) items wat na hom toe verwys word, oorweeg;
  - (d) kwessies op eie inisiatief, of wat na hom toe verwys word, ondersoek en daarvoor verslag doen;
  - (e) toesig oor die Uitvoerende Raad, uitoefen;

- (f) persone dagvaar om voor die komitee te verskyn en van hulle vereis om enige dokumentasie wat vereis word, te verskaf, of om vrae te beantwoord;
- (g) 'n item wat voor die komitee verskyn vir geskrewe en mondelinge verteenwoordiging deur en kommentaar van lede van die publiek, publiseer;
- (h) openbare verhore hou;
- (i) geskrewe versoekskrifte, verhoë of voorleggings van belanghebbende partye of instansies, ontvang;
- (j) mondelinge bewyse oor versoekskrifte, verhoë, voorleggings en enige ander saak voor die komitee, toelaat;
- (k) enige Raadskomitee of -subkomitee, raadpleeg;
- (l) by 'n plek vergader wat deur die komitee bepaal word, wat buite die Raadsgebied mag wees.;
- (m) op enige dag en enige tyd vergader, insluitend —
  - (i) op 'n dag wat daar nie 'n Raadsitting is nie;
  - (ii) op 'n tyd wanneer die Raad in sitting is; of
  - (iii) tydens 'n reses;
- (n) subkomitees stig; en
- (o) enige ander magte wat deur die Grondwet, wetgewing, die ander voorskrifte van dié reëls en Raadsbesluite, aan hom gegun is;

## **122. Sake na komitees verwys**

- (1) 'n Saak mag deur die Raad se Speaker, Programkomitee, of Raadsbesluit, na 'n komitee verwys word.
- (2) Die Raad se Speaker moet 'n besluit neem, as daar 'n geskil is oor watter komitee 'n saak moet hanteer.

### **123. Kworum**

- (1) Die kworum moet bestaan uit vyftig persent (50%) plus een (1) van daardie komitee se lede.
- (2) 'n Meerderheid van die komiteelede moet teenwoordig wees vir die komitee om 'n besluit oor 'n vraag, te neem.
- (3) Die voorsitter mag die sake uitstel totdat 'n kworum bereik is, of die vergadering verdaag as 'n komitee oor 'n vraag moet besluit en 'n kworum ingevolge subreël (2) is nie teenwoordig nie.

### **124. Besluite**

- (1) 'n Besluit moet deur vyftig persent (50%) plus een (1) van die teenwoordige komiteelede, bereik word.
- (2) Daar word oor vroe voor die komitee besluit, deur die meerderheid stemme.

### **125. Orde in komiteevergaderings**

- (1) Die reg van die Komiteevoorsitter om te praat, geniet voorkeur oor die reg van ander lede om te praat.
- (2) Komiteelede moet toegelaat word om vryelik in die komiteevergaderings te praat en te debatteer, maar hulle mag nie –
  - (a) die Raad oneer aandoen deur oneerbiedige woorde te gebruik nie;
  - (b) aanstootlike taal gebruik nie; of
  - (c) kommentaar oor die meriete van enige saak of ongestaafde saak hangend voor die houe lewer wat op enige wyse met regspleging sal inmeng of op die onafhanklikheid van die houe, inbraak sal maak nie;

### **126. Verwydering van persone**

- (1) Die Raad se beskermingsdienste moet, wanneer hulle deur 'n komitee- of subkomiteevoorsitter opdrag gegee word, enige persoon verwyder, of reël vir die verwydering van 'n persoon wat –
  - (a) sonder toestemming in daardie deel van die komiteekamer wat slegs vir komitee- of subkomiteelede, aangewys is, teenwoordig is;

- (b) die komitee- of subkomiteeverrigtinge ontwrig of lastig is; of
- (c) nie weggaan wanneer die voorsitter dit beveel nie.

### **127. Onderbreking, opskorting en verdaging van verrigtinge**

- (1) Die komiteevoorsitter –
  - (a) mag die verrigtinge onderbreek of uitstel of die vergadering verdaag; en
  - (b) mag die datum vir die hervatting van sake verander, mits redelike kennisgewing gegee word;

### **128. Inligting wat oor integriteit van lede reflekteer**

- (1) As enige inligting wat reflekteer oor die integriteit van 'n raadslid voor die komitee verskyn, mag die komitee nie op daardie inligting optree nie, maar moet dit sonder versuim aan die Raad se Speaker gerapporteer word.

### **129. Gekombineerde komiteevergaderings**

- (1) 'n Komitee mag met enige ander komitee vergader om sodoende 'n saak van wedersydse belange, te oorweeg.
- (2) Die voorsitters van die betrokke komitees moet die agenda vir 'n gekombineerde vergadering van komitees, en wie dit vergadering gaan lei, bepaal.
- (3) Die Voorsitter van Voorsitters moet die agenda en wie die vergadering gaan lei, bepaal, as daar nie ooreengekom kan word nie.
- (4) Die komitee moet besluit, wanneer 'n verslag oor die gekombineerde vergadering vereis word of wanneer die komitees besluit dat 'n verslag oor die gekombineerde vergadering nodig is, of elke komitee 'n aparte verslag moet skryf en of 'n gekombineerde verslag geskik is.
- (5) Die kworum vir 'n gekombineerde vergadering is 50% plus een van die betrokke komitees se lede.

### **130. Vertikale vergaderings tussen Raad en ander regeringsfere**

- (1) 'n Komitee mag met enige ander regeringsfere vergader om sodoende 'n saak van wedersydse belange, te oorweeg.



- (2) Die voorsitters van die betrokke komitees moet die agenda vir 'n vergadering, bepaal.
- (3) 'n Vergaderingsnotule moet opgestel en versprei word.
- (4) Die Raadskomitee moet in die Raad verslag doen oor sy wisselwerking met die ander regeringsfere.

### **131. Verwittiging van Burgemeesterskomiteelede**

- (1) Wanneer 'n komitee van 'n Raadsamptenaar, EMB en nutsdiens verwag om 'n komiteevergadering by te woon, moet die betrokke LBK minstens vyf (5) dae voor die komiteevergadering, skriftelik verwittig word.

### **132. Toelating van die publiek**

- (1) Komitee- en subkomiteevergaderings is oop vir die publiek, insluitend die media en die komitee- of subkomiteevoorsitter mag nie die publiek, insluitend die media by 'n vergadering belet nie, behalwe wanneer —
  - (a) wetgewing, dié reëls of Raadsbesluite daarvoor voorsiening maak dat die komitee of subkomitee in 'n geslote sessie vergader; of
  - (b) die komitee of subkomitee 'n saak oorweeg wat —
    - privaat van aard en nadelig tot 'n spesifieke persoon is;
    - deur die voorregte van raadslede, of enige ander persoon wat kragtens die wet bevoorreg word, beskerm word; of
    - kragtens wetgewing vertroulik is, waarvan die aard so is dat dit die vertroulike hantering daarvan in 'n oop en demokratiese samelewing, billik en geregverdig is.
- (2) 'n Besluit ingevolge subreël (1) om die publiek uit te sluit moet na behoorlike oorweging deur die betrokke komitee of subkomitee geneem word, op voorwaarde dat die komitee- of subkomiteevoorsitter enige tyd —
  - (a) voor die begin van die vergadering beslis dat die vergadering in geslote sessie moet plaasvind, maar die komitee of subkomitee mag enige tyd voor die begin van die vergadering, die vergadering oopstel; of
  - (b) die vergadering sluit vir 'n besluit deur die komitee of subkomitee of 'n saak in geslote sessie oorweeg moet word of nie.

(3) Die Speaker moet —

- (a) plek vir die publiek in komiteekamers opsy sit; en
- (b) die ingange en roetes waardeur die publiek toegang tot dié plek kan verkry, bepaal.

(4) Die Speaker mag redelike stappe neem —

- (a) om openbare toegang tot die komitees en subkomitees te reguleer, insluitend mediatoegang;
- (b) om die wangedrag in komiteekamers deur die publiek te voorkom en te beheer; en
- (c) om voorsiening te maak vir die deursoeking van enige persoon, insluitend daardie persoon se voertuig of enige ander eiendom in daardie persoon se besit en, waar gepas, die weiering van toegang of verwydering van enige persoon.

### **133. Publikasie of bekendmaking van verrigtinge, bewyse, verslae, ens.**

(1) Alle dokumente wat amptelik voor of voortspruitend uit 'n komitee of subkomitee is, is oop vir die publiek, insluitend die media, maar die volgende dokumente mag nie gepubliseer word nie, en die inhoud daarvan mag nie onthul word nie, tensy die komitee, of die ouerkomitee (in die geval van 'n subkomitee) toestemming gee, per opdrag deur die Speaker of per Raadsbesluit:

- (a) die verrigtinge van, of getuienis geneem deur of gegee aan die komitee of subkomitee terwyl die publiek nie deel van 'n vergadering was nie.
- (b) enige verslag of opsomming van sodanige verrigtinge of getuienis.
- (c) enige dokument wat aan die komitee of subkomitee as 'n vertroulike dokument gegee of voorgelê is en as vertroulike dokument verklaar is.
- (d) enige dokument —
  - (i) wat aan komitee- of subkomiteeëde as 'n vertroulike dokument voorgelê is of voorgelê gaan word, soos bepaal deur die komitee- of subkomiteevoorsitter; of

- (ii) wat deur die voorsitter as vertroulike dokument verklaar is, nadat dit aan die lede oorhandig is.
- (2) Die toestemming, bevel en beslissing wat die publikasie, of die onthulling van die inhoud van dokumente wat in subreël (1) genoem is, goedkeur, mag stel dat sekere dele van, of name in die dokument, nie gepubliseer of onthul mag word nie.
- (3) 'n Dokument word, vir die toepassing van subreël (1), by 'n komitee of subkomitee voorgelê wanneer —
- (a) die voorsitter die dokument voor die komitee of subkomitee plaas, of toelaat dat dit voor die komitee of subkomitee geplaas word; of
  - (b) 'n persoon wat voor die komitee of subkomitee verskyn as getuie of om 'n vertoë te rig, die dokument aan die komitee of subkomitee voorlê.
  - (c) subreël (1)(c) en (d) slegs toepaslik is op dokumente wat —
    - (i) inligting bevat wat privaat van aard en nadelig tot 'n spesifieke persoon is;
    - (ii) wat onder Raadvoorreg beskerm word, of vir enige ander rede wat ingevolge die wet bevoorreg is;
    - (iii) wat ingevolge wetgewing vertroulik is; of
    - (iv) waarvan die aard so is dat die vertroulike hantering daarvan in 'n oop en demokratiese samelewing, billik en geregverdig is.

*Deel 4*  
*Komiteeverslae (ss 134 – 140)*

### **134. Verslaglewering**

- (1) 'n Komitee moet aan die Raad verslag doen oor 'n saak wat deur die Raad, Programkomitee of Raad se Speaker, aan hom verwys is —
- (a) wanneer die Raad ingevolge dié reëls, 'n Raadsbeslissing of wetgewing oor die saak moet besluit;
  - (b) as die komitee 'n besluit oor die saak geneem het, betreffende of die Raad die saak moet oorweeg, soos in paragraaf (a) oorweeg; of

- (c) as die komitee nie in staat is om 'n besluit oor 'n saak te neem wat na hom toe verwys is vir verslaglewering, nie.
- (2) 'n Komitee moet aan die Raad verslag doen, wanneer enige saak oor sy instelling, hanteer word, oor —
- (a) alle ander besluite wat hy geneem het, behalwe daardie besluite betreffende sy interne sake; en
  - (b) sy aktiwiteite (minstens een keer per jaar).
- (3) 'n Komiteeverslag —
- (a) moet formeel deur die komitee aanvaar word;
  - (b) moet deur die voorsitter of ander lid van die komitee wat deur die komitee aangewys is; by die Raad ingehandig word en
  - (c) mag versoek dat die voorsitter of ander lid van die komitee wat deur die komitee aangewys is, die verslag by die Raad indien of verduidelik.
- (4) 'n Komitee mag nie 'n minderheidsverslag inhandig as daar 'n andersdenkende opinie oor die verslag is nie; en hy moet —
- (a) in besonderhede noem in watter opsigte daar nie konsensus was nie; en
  - (b) bykomend tot die opinies wat verteenwoordigend van die meerderheid in die komitee is, enige opinies van 'n minderheid in 'n komitee, weergee.
- (5) Die komitee mag, as 'n komitee oor 'n ander saak, buiten 'n saak wat in subreël (1)(a) genoem is, verslag doen en van mening is dat sy verslag, of 'n spesifieke saak wat in die verslag genoem is, deur die Raad oorweeg moet word, 'n versoek in dier voege in die verslag, insluit.

### **135. Verslae aan die Raad**

- (1) Die volgende verslae moet deur komitees aan die Raad voorgelê word —
- (a) Komiteeverslae oor sake wat deur die Programkomitee en Raad verwys is, binne sestig (60) dae na die verwysing deur die Programkomitee of Raad.

- (b) Komiteeverslae oor kwartaallikse DBIP-verslae (dienslewering- en begrotingsimplementeringsplanverslae), binne sestig (60) dae na die verwysing deur die Programkomitee of Raad.
- (c) Komiteeverslae oor Jaarverslae binne sestig (60) dae na die verwysing daarvan deur die Programkomitee of Raad.
- (d) Komiteetoesigverslag oor die GOP en Begroting, binne sestig (60) dae na die verwysing daarvan deur die Programkomitee of Raad.
- (e) Toesigbesoekverslae binne sestig (60) dae na die besoek.
- (f) Jaarlikse komiteeprestasieverslae binne sestig (60 ) dae na die einde van die boekjaar.

### **136. Jaarlikse komiteeprestasieverslae aan die Raad**

- (1) Die komiteevoorsitter behoort 'n jaarverslag aan die Raad voor te lê. Die komitee se jaarverslag behoort 'n beoordeling van die manier waarop die komitee die volgende uitgevoer het, insluit –
  - (a) sy toesigverantwoordelikhede; en
  - (b) die doelwitte in die jaarprogram.
- (2) Die komiteevoorsitter mag nie 'n komitee-opinie weergee wanneer hy/sy nie die opdrag gegee is om dit te doen nie.

### **137. Verslae oor studiebesoeke**

- (1) Komitees moet binne sestig (60) dae na enige studiebesoek wat hulle onderneem het, in die Raad 'n verslag ter tafel lê.
- (2) Die leier van die afvaardiging moet verseker dat die verslag ingevolge subreël (1) ter tafel gelê is.

### **138. Inhoud van komiteeverslae**

- (1) Elke komiteeverslag moet die ooreenkoms wat in die komitee bereik is, weergee.
- (2) As daar geen ooreenkoms is nie, moet die verslag die komitee se besluit en andersdenkende opinies, weergee.

- (3) 'n Minderheidsverslag moet saamgaan met die komiteeverslag, wanneer daar wesentlike verdeeldheid oor beleidskwessies is.
- (4) Elke komiteeverslag moet volgens die goedgekeurde verslagformaat, uiteengesit word.
- (5) 'n Minderheidsverslag moet –
- (a) die besluit wat van die Raad gevra word en die basis waarop hierdie besluit gebaseer is, opsom;
  - (b) die minderheid se opinie oor beleidskwessies uiteensit;
  - (c) die beleidskwessies waaroor daar wesentlike verdeeldheid is, asook die redes vir die verdeeldheid, duidelik aantoon;
  - (d) die alternatiewe benadering wat die minderheid voorstel, duidelik uiteensit;
  - (e) minstens 'n dag voor die Programkomiteevergadering by die Voorsitter en die komiteebeampte, ingehandig word.
- (6) Elke komiteeverslag moet –
- (a) die komiteeproses opsom, insluitend nadenking in die verslag oor –
    - (i) die aantal vergaderings wat gehou is om die saak te hanteer;
    - (ii) die bestek van betrokkenheid en deelname deur die administrasie in die komitee se proses, insluitend nadenking oor die Uitvoerende Raad se opinie oor die saak;
    - (iii) die bestek van betrokkenheid en deelname deur die publiek en primêre belanghebbendes in die komitee se proses, insluitend nadenking oor die publiek of belanghebbendes se voorleggings en insae oor die saak; en
    - (iv) die mate waartoe die saak die Stad se verpligting nakom om die beleide in Hoofstuk 2 van die Grondwet (Handves van Regte) en, veral, geslagsgelykheid en sosio-ekonomiese regte van die burgers van die Stad van Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit, verwerklik.
  - (b) 'n Gedetailleerde verduideliking verskaf oor die komitee se stand oor die saak op die vereistes in paragraaf (a), hierbo, onder andere, gebaseer,.

### **139. Verantwoordelike lid**

- (1) 'n Komiteeverslag moet deur die komiteevoorsitter of, in sy/haar afwesigheid, 'n ander lid van die komitee wat aangewys is, aan die Raad voorgelê word. Hierdie persoon is die verantwoordelike lid.
- (2) 'n Komiteelid mag nie tydens die oorweging van 'n verslag in die Raad daarvoor praat, tensy die lid se opinies in die verslag as andersdenkende opinies aangedui is, of die lid 'n minderheidsverslag, ingevolge reël 138, ter tafel gelê het nie.

### **140. Verslae van die Versoekskrif- en openbare deelnamekomitee**

- (1) Die Versoekskrif- en openbare deelnamekomitee moet, ingevolge reël 136, kwartaallikse- en jaarverslae aan die Raad voorlê.
- (2) Die kwartaallikse- en jaarverslae moet -
  - (a) die komitee se aktiwiteite en die tyd om op die versoekskrifte wat ontvang is, te reageer, uiteensit;
  - (b) 'n beoordeling van die doeltreffendheid van die versoekskrifproses en -prosedures, insluit; en
  - (c) 'n beoordeling van elke Burgemeesterskomiteelid se prestasie betreffende versoekskrifte wat ontvang is en die evaluering van neigings, insluit.

### *Deel 5* *Reëlkomitee (ss 141 – 148)*

#### **141. Stigting**

Daar is 'n Reëlkomitee.

#### **142. Samestelling**

- (1) Tensy die Raad per beslissing, anders besluit, bestaan die Reëlkomitee bestaan uit –

- (a) in hulle hoedanigheid as verkose ampsbekleërs –
  - (i) Raad se Speaker;
  - (ii) Voorsitter van Voorsitters; en
  - (iii) Raad se Hoofswep
- (b) Ander lede moet proporsioneel, gebaseer op die proporsie in die Raad, op die Reëlkomitee verteenwoordig word.
- (c) Plaasvervangerlede mag vir die partyvertenwoordigers waarna in subreël (1)(a) verwys word, aangestel word.

### **143. Voorsitter**

- (1) Die Raad se Speaker is die voorsitter van die Reëlkomitee.
- (2) Die komitee sal een van sy lede as waarnemende voorsitter verkies, as die Speaker nie beskikbaar is nie.

### **144. Funksies en magte**

- (1) Die Reëlkomitee mag —
  - (a) beleidsvoorstelle aangaande die eksklusiewe Raadsake, betreffende die verrigtinge, prosedures, reëls, opdragte en praktyke betreffende Raadsake, ontwikkel en formuleer;
  - (b) die inwerkingstelling van beleid oor alle sake waarna in paragraaf (a) verwys word, kontroleer en daarvoor toesig hou;
  - (c) voorstelle aan die Raad maak oor enige saak wat deel van die komitee se funksies en magte uitmaak;
  - (d) riglyne neerlê en voorskrifte uitreik betreffende enige beleidsaspek waarna in dié reël verwys word;
  - (e) komitees of subkomitees aanstel om hulp te verleen met die uitvoer van enige van sy funksies of die uitoefen van enige van sy magte;
  - (f) aan die Raad die reëls en opdragte en ander beleidsvoorstelle aangaande die Raad se sake voorstel vir aanvaarding; en
  - (g) enige ander funksies wat deur wetgewing, die ander voorskrifte van dié reëls of Raadsbesluite, aan hom gegewig is;



- (2) Die Komitee mag 'n saak wat deel van sy funksies en magte uitmaak, hanteer —
- (a) op eie inisiatief; of
  - (b) wanneer dit na hom verwys word vir oorweging en verslaglewering deur —
    - (i) Die Raad; of
    - (ii) Die Raad se Speaker.

#### **145. Inwerkingstelling van beleid**

- (1) Die verantwoordelikheid vir die inwerkingstelling van beleid wat deur die Reëlkomitee bepaal word, berus by die Speaker, onderhewig aan die besluite van die Reëlkomitee en Raadsbeslissings.
- (2) Die Speaker, met die instemming van die Reëlkomitee, mag taakspanne aanstel om die Speaker te help om die verantwoordelikheid wat in subreël (1) genoem is, uit te voer.

#### **146. Korum**

- (1) Die Reëlkomitee vereis minstens 50% plus een van sy lede of plaasvervangers waarna in reël 142 (1) verwys word se teenwoordigheid om sodoende sy werksaamhede uit te voer.
- (2) 'n Meerderheid van die komiteeledes moet teenwoordig wees vir die komitee om 'n besluit oor 'n vraag, te neem.

#### **147. Besluite**

- (1) 'n Vraag voor die Reëlkomitee word oor besluit wanneer daar ingevolge reël 146 'n korum teenwoordig is en daar, onder die meerderheid van die teenwoordige lede, ooreenstemming oor die vraag is.

#### **148. Subkomitees**

- (1) Die Reëlkomitee mag subkomitees stig.
- (2) Wanneer die Reëlkomitee die lede van 'n subkomitee aanstel —
- (a) is die komitee nie beperk tot die lede van die Reëlkomitee nie; en

- (b) mag die komitee enige raadslid aanstel.

*Deel 6*  
*Programkomitee(ss 149 – 154)*

**149. Stigting**

Daar is 'n Programkomitee.

**150. Samestelling**

- (1) Die Programkomitee bestaan uit —
- (a) die Raad se Speaker;
  - (b) die Voorsitter van Voorsitters;
  - (c) die Leier van Uitvoerende Sake of 'n aangewysde verteenwoordiger;
  - (d) die Raad se Hoofswep;
  - (e) die aantal partyverteenwoordigers wat deur die Speaker bepaal mag word, met instemming van die Reëlkomitee, mits elke party geregtig is op minstens een verteenwoordiger op die komitee.

**151. Voorsitter**

- (1) Die Speaker is die voorsitter van die Programkomitee.
- (2) Die komitee moet 'n waarnemende voorsitter onder sy lede verkies om as voorsitter van die komiteevergadering te dien, as die Speaker nie beskikbaar is nie.

**152. Funksies en magte**

- (1) Die Programkomitee moet: -
- (a) die Raad se jaarprogram voorberei en, indien nodig, die program van tyd tot tyd aanpas;
  - (b) die inwerkingstelling van die Raad se jaarprogram kontroleer en toesig daarvoor hou;
  - (c) die reëls betreffende die skedulering of programmering van Raadsake en die funksionering van Raadskomitees en -subkomitees, in werking stel;

- (d) voorstelle aan die Reëlkomitee maak oor enige saak wat deel uitmaak van daardie komitee se funksies en magte;
- (e) besluite neem en voorskrifte en riglyne uitreik om enige Raadsake te prioritiseer of uit te stel, maar wanneer die komitee enige Raadsake prioritiseer of uitstel, moet dit in oorleg met die Leier van Uitvoerende Sake, optree.

### **153. Kworum**

- (1) Die kworum vir die komitee is 50% plus een van die komiteelede.

### **154. Besluite**

- (1) Besluite in die Programkomitee word deur konsensus geneem.
- (2) As konsensus nie op 'n vraag voor die Programkomitee bereik kan word nie, mag 'n besluit oor die vraag by die vergadering, of gevolglik, deur die Raad se Hoofswep, met die instemming van die Speaker en die Leier van Uitvoerende Sake, geneem word.
- (3) As 'n besluit gevolglik ingevolge subreël (2) geneem is, moet die besluit sonder versuim aan alle politieke partye, oorgedra word.

*Deel 7*  
*Voorsitterskomitee (ss 155 – 158)*

### **155. Stigting**

Daar is 'n Voorsitterskomitee.

### **156. Samestelling**

- (1) Die Voorsitterskomitee bestaan uit –
  - (a) Die Voorsitter van Voorsitters; en
  - (b) Voorsitters van elke Raadskomitee of 'n lid van die komitee wat deur die voorsitter afgevaardig is.

- (2) Die komitee mag die voorsitter van 'n *ad hoc*-komitee as 'n lid van die komitee tot medelid kies.

### **157. Voorsitter**

- (1) Die Voorsitter van Voorsitters lei die Voorsitterskomiteevergaderings.
- (2) Die komitee moet 'n waarnemende voorsitter onder sy lede verkies om as voorsitter van 'n vergadering te dien, as die Voorsitter van Voorsitters nie beskikbaar is nie.

### **158. Funksies en magte**

- (1) Die Voorsitterskomitee mag aanbevelings aan die Reël- of die Programkomitee maak aangaande enige saak wat die skedulering of funksionering van enige Raadskomitee, -subkomitee of ander Raadforum, beïnvloed.

*Deel 8*  
*Ad hoc-komitees (ss 159 – 161)*

### **159. Stigting**

- (1) 'n *Ad hoc*-komitee mag gestig word –
  - (a) deur Raadsbeslissing; of
  - (b) tydens die Raad se reses vir 'n tydperk van meer as veertien (14) dae, deur die Speaker, na beraadslaging met die HoofswEEP en die mees senior swEEP van elkeen van die ander politieke partye.
- (2) Enige besluit deur die Speaker om 'n *ad hoc*-komitee aan te stel, moet vir goedkeuring deur die Raad tydens die eerste sitting nadat die besluit geneem is in die Raad ter tafel gelê word.
- (3) 'n *Ad hoc*-komitee mag slegs vir die uitvoer van 'n spesifieke taak, gestig word.
- (4) Die Raadsbeslissing of Speaker se besluit wat die *ad hoc*-komitee stig, moet –
  - (a) die taak wat aan die komitee gegee is, in besonderhede noem; en
  - (b) tydraamwerke stel vir –

- (i) die voltooiing van enige stappe benodig om die taak uit te voer; en
  - (ii) die voltooiing van die taak.
- (5) 'n *Ad hoc*-komitee het daardie magte wat in reël 121 gelys is, slegs soos in besonderhede deur die beslissing of besluit wat die komitee stig, genoem.
- (6) 'n *Ad hoc*-komitee bestaan nie meer nie –
- (a) wanneer hy die taak waarvoor hy gestig is, voltooi het en sy verslag aan die Raad voorgelê het;
  - (b) as hy vroeër deur die Raad ontbind word; of
  - (c) as die taak nie teen die voltooiingsdatum afgehandel is nie, mits die komitee weer daarna deur 'n besluit deur die Speaker of 'n Raadsbeslissing, vernuwe mag word.

## 160. Samestelling

- (1) Die Raadsbeslissing wat 'n *ad hoc*-komitee stig, moet die aantal lede wat aangestel moet word, of die name van die lede wat aangestel is, in besonderhede noem.
- (2) Die Speaker stel die lede van 'n *ad hoc*-komitee aan, as –
- (a) die Raadsbeslissing wat die *ad hoc*-komitee stig nie die name van die komiteeledes in besonderhede noem nie; of
  - (b) die Speaker die *ad hoc*-komitee gestig het.
- (3) Die Speaker moet –
- (a) binne vyf dae nadat die komitee gestig is, die lede van 'n *ad hoc*-komitee wat deur die Raad gestig is, aanstel;
  - (b) binne tien dae nadat die komitee gestig is, die lede van 'n *ad hoc*-komitee wat deur die Speaker gestig is, aanstel.
- (4) Wanneer die Speaker die lede van 'n *ad hoc*-komitee aanstel moet die Speaker –
- (a) die Hoofswep raadpleeg wanneer 'n lid van die meerderheidsparty aangestel is; en

- (b) die mees senior sweep van 'n ander party raadpleeg, wanneer 'n lid van daardie spesifieke party, aangestel is.
- (5) Die name van aangestelde lede moet sonder versuim in die Raad aangekondig word.

### **161. Besluite**

- (1) 'n Vraag voor 'n *ad hoc*-komitee word op besluit wanneer 'n kworum, ingevolge reël 124, teenwoordig is en daar ooreenkoms onder die meerderheid van die teenwoordige lede is, tensy 'n beslissing wat die komitee stig anders bepaal.

*Deel 9*  
*Ander strukture (ss 162 – 166)*

### **162. Stigting**

Daar is 'n Multipartysweperyforum.

### **163. Samestelling**

- (1) Die Sweperyforum bestaan uit –
- (a) die Raad se Hoofsweep;
  - (b) Die Adjunk-hoofsweep van die meerderheidsparty; en
  - (c) die mees senior swepe van elk van die politieke partye wat op die Raad verteenwoordig word.
- (2) 'n Sweep waarna in paragraaf (c) verwys word, wat nie 'n forumvergadering kan bywoon nie, mag 'n ander sweep aanwys om die vergadering by te woon.

### **164. Voorsitter**

- (1) Die Raad se Hoofsweep is die voorsitter van die Multipartysweperyforum.
- (2) Die Adjunk-hoofsweep van die meerderheidsparty voer die funksies van die Hoofsweep uit, as die Raad se Hoofsweep nie beskikbaar is nie.

### **165. Vergaderings**

- (1) Die Raad se Hoofsweep mag 'n forumvergadering op eie inisiatief of per versoek deur ander forumlede, belê, maar moet 'n vergadering belê as die Speaker dit versoek.

- (2) Die forum vergader in geslote sessie, tensy daar anders besluit word.

## **166. Funksies en magte**

- (1) Die Sweperyforum dien as 'n forum –
- (a) vir die bespreking en koördinasie van sake waarvoor die swepe, verantwoordelik is; en
  - (b) wat die Speaker, wanneer gepas, mag raadpleeg.

### *Deel 10 Opdrag (ss 167)*

## **167. Opdrag vir alle komitees**

- (1) Alle Raadskomitees sal spesifieke funksies uitvoer, soos voor voorsien in die Komitees se Opdrag, wat tesame met die magte wat ingevolge reël 121 toegeken is, gelees en toegepas moet word

### *Deel 11*

### *Wetsontwerpe en ander sake vanaf Nasionale- of Provinsiale sfere vir Raadsbesluit (ss 168)*

## **168. Verwysing van sake vanaf die Parlement of Provinsiale Wetgewer**

- (1) Die Raad se Sekretaris moet onmiddellik die besonderhede van 'n wetsontwerp of saak wat die plaaslike regering beïnvloed en in parlement of provinsiale wetgewer bekendgestel of ter tafel gelê is en enige meegaande dokumente, aan die Raad se Speaker oorhandig.
- (2) Die Raad se Speaker moet die wetsontwerp of saak en meegaande dokumente na die toepaslike komitee verwys, as hy of sy glo dat die saak van belange vir die Stad is en deur 'n komitee vir sy opinies, oorweeg behoort te word.
- (3) Die Raad se Sekretaris moet per versoek afskrifte aan enige lid beskikbaar stel.

- (4) Die toepaslike LBK moet genooi word om die Uitvoerende Raad se opinies oor die wetsontwerp, asook die inwerkingstelling- en befondsingsplan, weer te gee.
- (5) Daar moet voorsiening gemaak word vir nasionale- en/of provinsiale openbare komiteevergaderings deur die toepaslike Raadskomitees.
- (6) 'n Komitee waarna die wetsontwerp of saak ingevolge dié reël verwys is, moet binne 'n tydperk wat in die verwysing deur die Raad se Speaker gestipuleer is, aan die Raad verslag doen en moet in sy verslag aanbeveel of die Raad 'n formele stand moet neem om –
  - (a) die wetsontwerp of saak te ondersteun;
  - (b) die wetsontwerp met wysigings of alternatief tot die saak te ondersteun;
  - (c) nie die wetsontwerp of saak te ondersteun nie; en
  - (d) 'n gepaste raadslid die opdrag te gee om die Stad se posisie in die beraadslaging oor die wetsontwerp of saak by die SAVPR, te verteenwoordig.
- (7) Die komiteeverslag oor die wetsontwerp of saak moet –
  - (a) die komiteeproses waartydens die wetsontwerp of saak bespreek is, opsom;
  - (b) die deelname van die Uitvoerende Raad, die publiek en primêre belanghebbendes, opsom;
  - (c) die beleid en besonderhede van die wetsontwerp of saak in afsonderlike afdelings, bespreek;
  - (d) 'n verduideliking van die komitee se posisie oor die wetsontwerp of saak, verskaf;
  - (e) in die algemeen enige wysigings of alternatiewe verduidelik wat deur die komitee oor die wetsontwerp of saak voorgestel word; en
  - (f) betreffende verdeeldheid in die komitee, nakoming met en toepassing van die vereistes van reël 138, weerspieël.
- (8) Die Raad se Speaker moet so spoedig moontlik die Raadsbeslissing en die komiteeverslag oor die saak aan die SAVPR voorlê.



- (9) Die afgevaardigde raadslid moet by die volgende Raads- of komiteevergadering na die SAVPR se vergadering oor die wetsontwerp of saak, terugvoer oor die uitslag van die beraadslaging by die SAVPR aan die Raad of komitee, gee.

## *Deel 12*

### *Raadsekretaris en raadrekords (ss 169 – 173)*

#### **169. Pligte van Raadsekretaris**

- (1) Die Raad se Sekretaris is, buiten die pligte wat in dié reëls genoem word, verantwoordelik vir die regulering van alle sake wat met Raadsake verband hou, onderhewig aan leiding deur die Raad se Speaker of die Raad.

#### **170. Notule van verrigtinge**

- (1) Die verrigtingsnotule moet deur die Raad se Sekretaris geneem word en moet, nadat dit sorgvuldig deur die Raad se Speaker gelees is, aan elke raadslid gegee word.

#### **171. Raadsjoernale**

- (1) Die raadsjoernaal bestaan uit die verrigtingsnotule, wat deur die Raad se Speaker, geteken is.

#### **172. Agenda**

- (1) Die Raad se Sekretaris moet die agenda vir elke Raadsvergadering opstel en minstens agt-en-veertig (48) uur voor die vergadering, die uitdruk of elektroniese afskrif aan elke lid stuur.
- (2) Die Raad se Speaker mag, in uitsonderlike gevalle, die Raad se Sekretaris magtig om die agenda of spesifieke items op die agenda minder as agt-en-veertig (48) uur voor die vergadering, te uit te deel.

#### **173. Bewaring van dokumente**

- (1) Die Raad se Sekretaris bewaar al die Raad se rekords, oudio-visuele opnames en dokumente.

- (2) Die Raad se rekords, oudio-visuele opnames of dokumente kan nie sonder die Speaker van die Raad se toestemming uit die Raadsgebied verwyder word nie.

## **HOOFSTUK 4 UITVOERENDE TAK VAN RAAD (ss 174 – 180)**

### **174. Aanstelling van die Raad se Uitvoerende tak**

- (1) Die Uitvoerende Burgemeester moet binne sewe (7) dae die Raad se Speaker skriftelik verwittig as hy/sy Burgemeesterskomiteelede en die Leier van Uitvoerende Sake aanstel of afdank.

### **175. Leier van Uitvoerende Sake**

- (1) Die Leier van Uitvoerende Sake in die Raad is verantwoordelik daarvoor om die koppelvlak tussen die Uitvoerende Raad en die Raadswetgewer, te bestuur;

### **176. Uitvoerende Burgemeester se toespraak**

- (1) Die Uitvoerende Burgemeester moet een keer per kwartaal 'n toespraak in die Raad lewer, wat ingevolge reël 47, gedebatteer moet word.
- (2) Die proporsionele tydstoedeling aan politieke partye oor die Uitvoerende Burgemeester se toespraak, moet in ooreenstemming met Bylaag B, hieronder, wees.

### **177. Pligte van Burgemeesterskomiteelede teenoor die Wetgewer**

- (1) Elke Burgemeesterskomiteelid moet die volgende aan die Wetgewer voorlê –
- (a) kwartaallikse verslae oor die prestasie van departemente en entiteite wat deur die munisipaliteit besit word (EMb's), binne 30 dae na die einde van die kwartaal. Kwartaallikse verslae moet die volgende insluit -
    - (i) 'n afdeling wat, per wyknommer (in numeriese orde), 'n vorderingsverslag oor beplande aktiwiteite en dienste wat in daardie wyk voorsien word en, waar toepaslik, die gemeenskapsgebaseerde planne wat deur die departement/EMb gelewer moet word, toon.

- (ii) 'n afdeling wat 'n vorderingsverslag oor alle CAPEX-programme en nuwe diensverskaffing wat nie redelik per wyk bepaal kan word nie, per streek toon.
  - (iii) alle gemeenskapsinsette in deelnemende prosesse wat in die jaarsiklus ontvang is en die reaksie van die departement/EMb op elke inset.
  - (iv) die departementshoof/hoof van die EMb se kwartaalike vorderingsverslag; en
  - (v) 'n ontleding van alle gerapporteerde diensleweringismislukkings wat in die kwartaal aangeteken is, per tipe, die aantal wat aan die einde van die kwartaal onafgehandel is en die gemiddelde tyd geneem om genoemde mislukking(s) af te handel.
- (b) jaarverslae oor die prestasie van departemente en EMb's, binne sesig (60) dae na die einde van die boekjaar. Die jaarverslae moet die volgende insluit-
- (i) 'n afdeling wat per wyknommer (in numeriese orde) vordering op die inwerkingstelling van dienste wat in daardie wyk verskaf word, die DLBIP (Dienslewering- en Begrotingsinwerkingsplan), insluitend teikens en aanduiders, aandui;
  - (ii) 'n afdeling wat 'n verslag oor alle CAPEX-programme en nuwe diensverskaffing wat nie redelik per wyk bepaal kan word nie, per streek toon;
  - (iii) alle gemeenskapsinsette in deelnemende prosesse wat in die boekjaar ontvang is en die reaksie van die departement/EMb op elke inset;
  - (iv) die departementshoof/EMb-hoof se jaarlike DLBIP-verslag; en
  - (v) 'n ontleding van alle gerapporteerde diensleweringismislukkings wat in die boekjaar aangeteken is, per tipe, die aantal wat aan die einde van die boekjaar onafgehandel is en die gemiddelde tyd geneem om genoemde mislukking af te handel.
- (c) enige ander verslag wat deur die Raad of Raadskomitee aangevra is, tensy anders deur die komitee, voorgeskryf.
- (d) 'n stel beplanningsdokumente om die jaarlike begroting mee te gaan, wat die volgende moet insluit –

- (i) 'n afdeling wat, per wyknommer (in numeriese orde), die beplande aktiwiteite en dienste wat in daardie wyk voorsien word en, waar toepaslik, die gemeenskapsgebaseerde planne wat deur die departement/EMb gelewer moet word, toon;
  - (ii) 'n afdeling wat alle CAPEX-programme en nuwe diensverskaffing wat nie redelik per wyk bepaal kan word nie, per streek toon;
  - (iii) alle gemeenskapsinsette in deelnemende prosesse wat in die jaarsiklus ontvang is en die reaksie van die departement/EMb op elke inset.
- (2) Elke Burgemeesterskomiteelid moet verseker dat 'n antwoord gegee word op vrae wat deur die Raad, 'n raadslid of 'n komitee, aan hom/haar gevra is.
  - (3) 'n Burgemeesterskomiteelid moet binne die gestelde tyd 'n antwoord aan die Wetgewer of komitee gee, wanneer die Wetgewer of enige van sy komitees 'n saak onder die aandag van 'n Burgemeesterskomiteelid bring, mits 'n antwoord vereis word.
  - (4) Die ontvangs van die antwoorde moet deur die toepaslike toesigkomitee nagespoor word en moet deur korrespondensie wat aan die toepaslike Burgemeesterskomiteelid gestuur is, opgevolg word, as 'n antwoord nie binne die gestelde tydraamwerk ontvang is nie en/of as bykomende inligting verlang word.
  - (5) Die toepaslike toesigkomitee sal, ingevolge subreël (3) en (4) hierbo, oor die uitslag aan die Raad verslag doen.

## **178. Reaksie op vrae in komiteevergaderings**

- (1) Verpligtinge van die Uitvoerende Raad/administrasie om aandag aan vrae in komiteevergaderings te skenk en te beantwoord, moet in ooreenstemming met die Raad se goedgekeurde riglyne oor bywoning van die Uitvoerende Raad/administrasie in Artikel 79-komiteevergaderings, wees.
- (2) As die LBK nie 'n komiteevergadering bywoon of nie op die vrae in 'n komiteevergadering reageer nie, moet sodanige LBK deur die komiteevoorsitter aan die Leier van Uitvoerende Sake en Uitvoerende Burgemeester, gerapporteer word.
- (3) Die voorsitter moet die Voorsitter van Voorsitters, die Raad se Speaker en Hoofswep van sodanige oortredings deur die LBK, verwittig.

- (4) Die Uitvoerende Burgemeester moet by die volgende Raadsvergadering oor die maatreëls wat geneem is en die resultaat van dié maatreëls, verslag lewer.

### **179. Sake wat Burgemeesterskomiteelede beïnvloed**

- (1) Wanneer die Wetgewer of enige van sy komitees 'n saak onder die aandag van die bring, moet hy aandui –
  - (a) of hy 'n antwoord van die Burgemeesterskomiteelid vereis of nie; en
  - (b) dat, wanneer 'n antwoord vereis word, dit binne dertig (30) dae moet wees, tensy anders deur die komitee vasgestel.
- (2) Die Raad se Sekretaris moet binne sewe (7) werksdae na die Raadsvergadering, enige besluit wat die Burgemeesterskomiteelid beïnvloed na die Leier van Uitvoerende Sake stuur.

### **180. Verslag oor inwerkingstelling van Raadsbesluite**

- (1) Die Uitvoerende Burgemeester moet op kwartaallikse basis oor die inwerkingstelling van alle Raadsbesluite, verslag doen.
- (2) Die Raadsvergadering se agenda moet 'n staat insluit wat die stand van inwerkingstelling van elke Raadsbesluit wat nog nie as gefinaliseer op die voorgenoemde skedule gerapporteer is nie, aandui.
- (3) Die Raad mag, per komitee-aanbeveling, gepaste maatreëls aankondig wat deur die Uitvoerende Burgemeester geneem kan word in die geval van aanhoudende mislukking om Raadsbesluite in werking te stel.
- (4) Die Uitvoerende Burgemeester moet by die volgende Raadsvergadering oor die maatreëls wat geneem is en die resultaat van dié maatreëls, verslag lewer.
- (5) Die Raad sal die reg voorbehou om finale uitspraak te lewer oor watter verdere stappe geneem behoort te word, as maatreëls wat ingevolge subreël (2) hierbo geneem is, nie doeltreffend was nie.

## **HOOFSTUK 5 STADSVERORDENINGSKRYFPROSES (ss 181 – 193)**

### *Deel 1 Indiening van stadsverordeninge (ss 181 – 183)*

### **181. Tipes stadsverordeninge**

(1) Konsepstadsverordeninge mag ingedien word as -

- (a) 'n Uitvoerende konsepstadsverordening – een wat deur die Burgemeesterskomiteelid, ingedien word;
- (b) 'n komiteekonsepstadsverordening – een wat deur 'n Artikel 79-komitee onderneem en ingedien is;
- (c) 'n konsepstadsverordening wat deur 'n raadslid onderneem is – een wat deur 'n individuele raadslid onderneem is.

## **182. Terminologie**

(1) Alle konsepstadsverordeninge wat in die Raad ter tafel gelê is, moet duidelike en eenvoudige taal gebruik en moet so min as moontlik tegniese taal, gebruik.

## **183. Memorandum oor konsepstadsverordening**

- (1) Elke konsepstadsverordening sal saam met 'n memorandum ingedien word, eenvoudige, duidelike en nietegniese taal gebruik, sover moontlik, en die volgende uiteensit –
- (a) doel van die voorgestelde konsepstadsverordening;
  - (b) motivering vir die voorgestelde konsepstadsverordening;
  - (c) die redes vir en moontlike uitwerkings van die konsepstadsverordening in 'n sosio-ekonomiese impakverklaring na behoorlike oorweging, waar toepaslik, van Hoofstuk 2 van die Grondwet oor die "Handves van Regte";
  - (d) gelykvormigheid met die Grondwet, toepaslike wetgewing and Raadsbeleide;
  - (e) 'n omgewingsimpakverklaring, waar nodig;
  - (f) die finansiële implikasies van die konsepstadsverordening, asook die implikasies vir die gemeenskap;

- (g) 'n beskrywing van die stappe om openbare betrokkenheid in die ontwikkeling van die konsepstadsverordening, te versterk.

## *Deel 2*

### *Stappe voor indiening (ss 184 – 187)*

#### **184. Uitvoerende konsepstadsverordeninge**

- (1) Die Leier van Uitvoerende Sake moet, so spoedig moontlik nadat die Uitvoerende Raad die indiening van 'n Uitvoerende konsepstadsverordening goedgekeur het, –
  - (a) formele kennisgewing aan die Speaker verskaf.
  - (b) aan die Speaker 'n afskrif van die voorgestelde konsepstadsverordening en sy memorandum gee.

#### **185. Komiteekonsepstadsverordeninge**

- (1) 'n Komitee mag, deur die Programkomitee, 'n konsepstadsverordening by die Raad indien.
- (2) Die Speaker moet die komitee se voorstel op die Raad se agenda, vir besluitneming, plaas.

#### **186. Konsepstadsverordeninge deur raadslid onderneem**

- (1) 'n Raadslid wat 'n konsepstadsverordening wil indien, moet voorstelle vir sodanige stadsverordening ter tafel lê, sodat dit eers deur die Reëlkomitee oorweeg kan word.
- (2) Die Speaker moet die Raadslid se voorstel op die Reëlkomitee se agenda, vir oorweging ter tafel lê.
- (3) Die Reëlkomitee moet sy verslag by die Programkomitee indien en die voorskrifte van reël 188 moet van toepassing wees, as die Reëlkomitee die Raadslid se voorstel ondersteun.

#### **187. Besluit om 'n konsepstadsverordening en verwysing te skep**

- (1) Die Programkomitee moet die konsepstadsverordening na die Raad verwys vir indiening.

- (2) Die Raad moet 'n besluit neem wat sy bedoeling om 'n konsepstadsverordening ingevolge die Gautengse Wet op Rasionalisering van Plaaslike Regeringsaangeleenthede, Wetnr. 10 van 1998, verklaar.
- (3) Die Raad moet die konsepstadsverordening na die toepaslike Artikel 79-komitee/s verwys, vir oorweging.
- (4) Alle kommentaar en verteenwoordigings wat van die gemeenskap ontvang is, moet vir oorweging aan die toepaslike komitee voorgelê word voordat die komitee sy oorweging van die konsepstadsverordening, afhandel.
- (5) In gevalle waar 'n konsepstadsverordening die werk van meer as een komitee mag beïnvloed, moet dié komitees soos per die verwysing van die Raad, konfereer.

### *Deel 3*

#### *Openbare kommentaar en kennisgewing (s 188)*

#### **188. Openbare kommentaar en kennisgewing**

- (1) Die Raad moet, nadat 'n besluit wat sy bedoeling om 'n konsepstadsverordening te skep verklaar, sy bedoeling om dit te doen aankondig deur 'n kennisgewing in die *Provinsiale Staatskoerant* en een of meer koerant wat in die ampsgebied van die Ekurhuleni Metropolitaanse Munisipaliteit, versprei word, te plaas.
- (2) Die kennisgewing waarin die publiek se kommentaar oor 'n voorgestelde konsepstadsverordening verlang word, moet die volgende stel –
  - (a) dat kommentaar verlang word;
  - (b) opgesom, waaroor die konsepstadsverordening handel;
  - (c) 'n kontakpersoon se naam en adres waaraan navrae gerig kan word;
  - (d) 'n plek waar afskrifte van die stadsverordening verkry kan word en waar die stadsverordening ondersoek mag word; en
  - (e) die tydperk waartydens kommentaar gelewer kan word (wat nie minder as 'n maand mag wees nie) en die plek waar kommentaar oor die konsepstadsverordening ingehandig mag word.
- (3) Die komitee moet die toepaslike belangegroeppe raadpleeg en kommentaar en die inhoud van beraadslaging oorweeg voordat die konsepstadsverordening geskep word.



- (4) Die konsepstadsverordening kan nie wet word tensy die prosedure van aankondiging van bedoeling herhaal word, as die Raad nie binne een jaar 'n konsepstadsverordening na die aankondiging waarna in subreël (1) hierbo verwys word, wet gemaak het nie.

#### *Deel 4*

#### *Oorweging deur komitees en Raad (ss 189 – 193)*

### **189. Oorweging van 'n konsepstadsverordening deur komitees**

- (1) Die komiteevoorsitter moet die voorgestelde konsepstadsverordening en enige meegaande dokumente ingevolge reël 185-stadsverordenings, na die toepaslike LBK verwys met 'n versoek dat hy of sy die Uitvoerende Raad se opinie en inwerkingstellings- en befondsingsplan oor die voorgestelde konsepstadsverordening, aan die komitee voorlê.
- (2) Die komiteevoorsitter moet die toepaslike LBK skriftelik na die komitee nooi om die Uitvoerende Raad se opinie en inwerkingstelling- en befondsingsplan oor die voorgestelde konsepstadsverordening, ingevolge reël 184-stadsverordening, uit te druk.
- (3) 'n Komitee waarna 'n konsepstadsverordening verwys is, sal al die mag aangaande die konsepstadsverordening hê en sal die openbare konsultasieprosedures wat in die reëls vir komitees voorgeskryf is volg, tensy die Raad, per beslissing, anders bepaal.

'n Komitee sal die konsepstadsverordening oorweeg en daaroor oorleg pleeg.

- (5) Die komitee moet die publiek nooi om kommentaar te lewer en belanghebbendes nooi om komiteevergaderings by te woon en vertoë oor die konsepstadsverordening te lewer.
- (6) Die komitee mag, na eie goeddunke, kies om openbare verhore oor die konsepstadsverordening, te hou.
- (7) Die komitee moet mondelinge en geskrewe voorleggings oor die konsepstadsverordening, analiseer.
- (8) Die komitee mag die konsepstadsverordening wysig.
- (9) Die komitee mag die gewysigde konsepstadsverordening vir kommentaar aan die toepaslike departement verwys.

### **190. Komiteeverslag oor verwysde konsepstadsverordening**

- (1) Die komitee waarna die konsepstadsverordening verwys is, behoort aan die Raad terug te rapporteer wanneer sy werk oor die verwysde konsepstadsverordening, afgehandel is.
- (2) Die komitee moet sy verslag en die voorgestelde konsepstadsverordening waarop ooreengekom is, in die Raad ter tafel lê.
- (3) Die komitee moet in sy verslag, bo en behalwe die vereistes van reël 138(6) –
  - (a) stel of hy aan die Raad voorstel dat die konsepstadsverordening met of sonder wysigings goedgekeur moet word, weer opgestel moet word, of verwerp moet word.
  - (b) as wysigings voorgestel is, elke wysiging waarop die komitee ooreengekom het en elke wysiging wat oorweeg en verwerp is, met meegaande redes, in besonderhede noem.
  - (c) as dit nie 'n eenparige verslag is nie –
    - (i) in besonderhede noem in watter opsigte daar nie konsensus was nie; en
    - (ii) die minderheid in die komitee se opinies weergee nie.
- (4) Die komitee mag verder oor enige saak wat uit sy oorlegpleging oor die voorgestelde konsepstadsverordening spruit, maar wat nie noodwendig met die konsepstadsverordening verband hou nie, verslag doen.

### **191. Onttrekking van konsepstadsverordening**

- (1) Slegs die komitee waarna die konsepstadsverordening verwys is, mag aan die Raad voorstel dat die konsepstadsverordening onttrek word.

### **192. Oorweging van 'n konsepstadsverordening deur die Raad**

- (1) Die besluit en stemming oor die komiteeverslag en voorgestelde konsepstadsverordening moet ingevolge die voorskrifte van Hoofstuk 2, reël 73 – 78, hanteer word, onderhewig daaraan dat die konsepstadsverordening slegs aanvaar kan word met 'n ondersteunende stem van die meerderheid Raadslede.

### **193. Publikasie van konsepstadsverordening**

- (1) Die stadsverordening wat deur die Raad goedgekeur is, moet deur die Uitvoerende Raad in die *Provinsiale Staatskoerant* gepubliseer word, wat

die inwerkingtreding van die stadsverordening aankondig of enige ander dag wat die stadsverordening in werking gaan tree, in besonder noem.

## HOOFSTUK 6

### ETIEK, VOORREG EN MINAGTING (ss 194 – 201)

#### 194. Wetgewende mandaat

- (1) Die bepalings van –
- (a) Artikel 161 van Wetnr. 108, 1996 (Grondwet);
  - (b) Artikel 28 van Wetnr. 117, 1998 (Wet op Munisipale Strukture);
  - (c) Wetnr. 1 van 2002 (Gauteng: Wet op Voorregte en Immuniteite van Raadslede); en
  - (d) Skedule 1 van Wetnr. 32, 2000 (Gedragskode - Wet op Munisipale Stelsels), moet die vertolking en toepassing van die reëls in dié Hoofstuk, vorm en lei.

#### *Deel 1*

#### *Voorreg en minagting (ss 195 – 199)*

#### 195. Raadetiek

- (1) Die Raad moet sy sake op 'n wyse bestuur wat verseker dat dit 'n vrye en onafhanklike instansie is, wat sy rol as verteenwoordiger van die publiek, vervul. Die Raad en al sy lede moet, om dit te doen, op etiese wyse optree en die magte, voorregte en vrystelling van die Raad, beskerm.

#### 196. Raadvoorreg

- (1) Die voorregte van die lede van die munisipale Raad, sluit in –
- (a) die voorreg van vryheid van spraak in die Raad en enige van sy komitees waaroor in Artikel 1 van die Gautengse Wet op Voorregte en Immuniteite van Raadslede, 2002, beraadslaag word.
  - (b) vrystelling van aanspreeklikheid vir burgerlike of kriminele verrigtinge, arrestasie, gevangenskap of skade tot die mate wat deur die Gautengse Wet op Voorregte en Immuniteite van Raadslede, beraadslaag is; en

- (c) enige ander voorregte of vrystelling wat deur die Grondwet en die Wet op Munisipale Strukture, beraadslaag is.

### **197. Raadminagting**

- (1) Minagting van die Raad is gedrag wat moontlik ongepas met die Raad, sy komitees of enige van sy lede se vermoë om pligte uit te voer, kan inmeng, of werklik inmeng.
- (2) 'n Verbreking van voorreg is Raadminagting.
- (3) 'n Lid wat opsetlik die reëls, opdragte of Raadsbeslissing oortree of weier om enige reël, opdrag of Raadsbeslissing na te kom, mag skuldig bevind word aan minagting.
- (4) Minagting sluit in, maar is nie beperk nie tot –
- (a) die versuim om die Raad of sy komitee se vergaderings by te woon, insluitend wanneer gedagvaar word om by te woon;
  - (b) die versuim om aan die Raad of een van sy komitees verslag te doen, wanneer dit vereis word;
  - (c) om valse getuienis aan die Raad of enige van sy komitees te lewer, met die wete dat dit vals is;
  - (d) om aan iemand 'n oorredingsmiddel te gee om nie voor die Raad of enige van sy komitees, getuienis te lewer nie;
  - (e) om skadelike kommentaar te lewer en valse stellings te maak wanneer daar in die Raad of enige van sy komitees, gepraat word;
  - (f) 'n oortreding van die reëls, insluitend 'n oortreding van die gedragskode;
  - (g) die versuim om die Raad se Speaker se beslissing, opdrag en/of Raadsbeslissing na te kom; en
  - (h) om doelbewus en/of onverskillig en met opset inligting wat materieel en feitlik onakkuraat en misleidend is, na die Raad of enige van sy komitees te stuur.

### **198. Opper 'n kwessie van voorreg of minagting**

- (1) 'n Raadslid wat 'n waargenome oortreding van voorkeur of minagting wil opper, moet dit skriftelik en sonder versuim aan die Speaker rapporteer.

- (2) Die Speaker mag, as die oortreding van voorreg of minagting na die Speaker se mening genoegsaam gestaaf is en 'n Raadsitting mag beïnvloed, –
- (a) 'n onmiddellike besluit oor die saak neem en dit aan die Raad aankondig; of
  - (b) aan die raadslid wat die kwessie van voorreg of minagting geopper het, tydens die Raadsitting die geleentheid gun om vir 'n dringende mosie sonder kennisgewing, ingevolge reël 86, te vra.
- (3) As die beweerde oortreding van voorreg nie 'n Raadsitting in die nabye toekoms direk beïnvloed nie, moet die Speaker die saak na die Etiek- en Integriteitskomitee verwys en die Raad dienooreenkomstig, óf onmiddellik of so spoedig moontlik, inlig.
- (4) Wanneer die komitee sy verrigtinge oor die saak afgehandel het, moet hy 'n verslag oor sy bevindinge met aanbevelings vir oorweging en besluitneming deur die Raad, ter tafel lê.

### **199. Formulering van die bewering**

- (1) 'n Bewering van minagting moet so spesifiek moontlik geformuleer word en die volgende verskaf, maar nie daartoe beperk wees nie 2013
- (a) die naam van die raadslid wat die minagting beweer;
  - (b) die naam van die raadslid waarteen die klag van minagting gelê word;
  - (c) die aard van die minagting; en
  - (d) die spesifieke reël waarop die bewering gebaseer is.

#### *Deel 2*

#### *Etiekkomitee se verrigtinge (ss 200 – 201)*

### **200. Etiekkomiteeverslag**

- (1) Wanneer die komitee sy verrigtinge oor die saak afgehandel het, moet hy 'n verslag oor sy bevindinge met aanbevelings vir oorweging en besluitneming deur die Raad, ter tafel lê.

- (2) As die komitee bevind dat 'n betrokke raadslid voorreg verbreek het of minagend opgetree het, moet die verslag 'n gepaste sanksie, soos deur die voorskrifte van die Raadslede se gedragskode gemagtig, aanbeveel.
- (3) As die komitee dit nodig ag en nie nadelig tot die regte van enige party in die saak nie, mag hy voorgelegde bewyse by sy verslag voeg, ter inligting vir die Raad.
- (4) Reël 138 is nie van toepassing op 'n verslag van die Etiek- en Integriteitskomitee nie, maar komiteelede se andersdenkende opinies moet by die verslag gevoeg word.

## **201. Besluit deur Raad**

- (1) Die komitee moet sy verslag, met aanbevelings, vir goedkeuring na die Raad verwys.
- (2) Die komiteeverslag mag nie in die Raad gedebatteer word nie.
- (3) 'n Lees van die rol mag vereis word, wanneer daar 'n moontlikheid is dat die aanvaarding van die verslag tot persoonlike aanspreeklikheid deur raadslede wat die aanvaarding van die verslag ondersteun, kan lei.
- (4) Die Raad mag die verslag slegs aanvaar of terugverwys na die komitee vir heroorweging en verslaglewering.
- (5) Die saak val weg as die Raad nie die heroorweegde komiteeverslag, aanvaar nie.

### **Bylaag A**

#### **VOLGORDE VAN SAKE VAN GEWONE VERGADERING**

- (1) Die volgorde van sake van 'n gewone vergadering wat ingevolge Artikel 29 van die wet belê is, sal as volg wees:
  - (a) Opening.
  - (b) Aansoek vir verlof om afwesig te wees.
  - (c) Amptelike kennisgewings.
  - (d) Voorstelle van medelye of gelukwense deur die Raad se Speaker, onderhewig aan die volgende: -
    - (i) Die Swepe van alle politieke partye mag geskrewe voorleggings betreffende medelye en gelukwense by die Speaker inhandig.

- (ii) Die Kantoer van die Speaker moet sodanige voorleggings vier-en-twintig (24) uur voor die Raadsvergadering, waartydens dit aangekondig gaan word, ontvang.
  - (iii) Voorleggings wat laat ontvang is sal nie oorweeg word, tensy die Raad se Speaker spesifiek die voorskrifte van subreël (1)(d)(ii) hierbo, opsysit nie.
  - (iv) Die Raad se Speaker sal die finale besluit neem oor watter voorleggings of gedeeltes daarvan van toepassing op Ekurhuleni is, en dit sal in die Raadsvergadering aangekondig word.
  - (v) 'n Maksimum van vyftien (15) minute sal vir sulke aankondigings toegelaat word, gebaseer op die proporsionele verteenwoordiging van die Raad se partye.
- (e) Notule van die vorige vergadering.
  - (f) Toespraak deur die Uitvoerende Burgemeester (een keer per kwartaal).
  - (g) Vrae waarvan kennisgewing gegee is.
  - (h) Die Uitvoerende Raad se verslae
    - (i) Afgevaardigde sake
    - (ii) Nie-afgevaardigde sake
  - Die Wetgewer se verslae
    - (i) Nie-afgevaardigde sake
  - (j) Versoekskrifte
  - (k) Mosies
- (2) Die Raad se Speaker mag, na sy/haar eie goeddunke, die volgorde van die sake op die agenda, verander.
  - (3) As 'n voorstel ingevolge subreël (1)(d) teengestaan word, verval sodanige voorstel sonder verdere bespreking.
  - (4) Nadat die Uitvoerende Burgemeester sy/haar toespraak by 'n Raadsvergadering onder item (1)(f) hierbo gelewer het, mag kommentaar oor sodanige aankondigings ontvang word, onderhewig aan die volgende:

- (a) die tyd en proporsionele toewysings, ingevolge Skedule B hierby.
- (b) Die Speaker se lys wat ingevolge reël 51 hierbo, ingehandig is.
- (c) Die kommentaar gelewer onder hierdie voorwaarde moet streng tot slegs die Uitvoerende Burgemeester se aankondigings, beperk word.
- (d) Die Raad se Speaker het die mag om te beslis dat enige kommentaar wat hieronder gemaak is, buite orde is, en dié beslissing word nie gedebatteer nie. As die Speaker so beslis het, moet die lid wat die kommentaar gelewer het, ophou debatteer en sonder versuim, sy/haar sitplek inneem.
- (e) Die Uitvoerende Burgemeester beëindig na al die sprekers onder dié opskrif die debat.

## **Bylaag B**

### **PROPORSIONELE TYDSTOEDELING VIR DEBATTE**

- (1) Die maksimum tydstoedeling vir debatte oor nie-afgevaardigde items word proporsioneel per politieke party as volg, toegegee:
 

|                        |   |              |
|------------------------|---|--------------|
| (i) ANC                | - | 43 minute    |
| (ii) DA                | - | 30 minute    |
| (iii) EFF              | - | 10 minute    |
| (iv) Minderheidspartye | - | 3 minute elk |
  
- (2) Die maksimum tydstoedeling vir debatte oor die Uitvoerende Burgemeester se toespraak word proporsioneel per politieke party as volg, toegegee:
 

|                        |   |              |
|------------------------|---|--------------|
| (i) ANC                | - | 22 minute    |
| (ii) DA                | - | 16 minute    |
| (iii) EFF              | - | 5 minute     |
| (iv) Minderheidspartye | - | 3 minute elk |
  
- (3) Die maksimum tydstoedeling vir debattering oor die Stadsrede word proporsioneel per politieke party as volg, toegegee:
 

|                        |   |              |
|------------------------|---|--------------|
| (i) ANC                | - | 29 minute    |
| (ii) DA                | - | 20 minute    |
| (iii) EFF              | - | 10 minute    |
| (iv) Minderheidspartye | - | 5 minute elk |



(4) Die maksimum tydstoedeling vir debattering oor Begrotingsrede word proporsioneel per politieke party as volg, toegegee:

|                        |   |              |
|------------------------|---|--------------|
| (i) ANC                | - | 39 minute    |
| (ii) DA                | - | 27 minute    |
| (iii) EFF              | - | 12 minute    |
| (iv) Minderheidspartye | - | 5 minute elk |

---

Slegs vir kantoorgebruik

|   |  |
|---|--|
| Lêer:                                     | 1/4/1/1/11                                   |
| Oorspronklike Raadsbesluit:               | CL 158/2002 gedateer 29 Augustus 2002        |
| Gauteng Provinsiale Staatskoerant, nommer | 3, gedateer 15 Januarie 2003                 |
| Plaaslike gesag se kennisgewingnommer     | 55   |
| Gewysig deur Raadsbesluit                 | A-CL (44-2004) CM gedateer 25 November 2004  |
| Gauteng Provinsiale Staatskoerant, nommer | 94 gedateer 9 Maart 2005                     |
| Plaaslike gesag se kennisgewingnommer     | 490  |
| Gewysig deur Raadsbesluit                 | A-RC (21-2011) CM gedateer 29 September 2011 |
| Gauteng Provinsiale Staatskoerant, nommer | 231 gedateer 10 Oktober 2011                 |
| Plaaslike gesag se kennisgewingnommer     | 1274   |
| Gewysig deur Raadsbesluit                 | A-RC (28 -2014) gedateer 30 Julie 2015       |
| Gauteng Provinsiale Staatskoerant, nommer | 378 gedateer 28 Augustus 2015                |
| Plaaslike gesag se kennisgewingnommer     | 1506   |
| Gewysig deur Raadsbesluit                 | A-RC (15-2018) gedateer 29 November 2018     |
| Gauteng Provinsiale Staatskoerant, nommer | ??   |
| Plaaslike gesag se kennisgewingnommer     | ??   |