

VERORDENING

Om voorsiening te maak vir 'n reglement van orde vir die afhandeling van werksaamhede deur die Raad van die munisipaliteit; en vir aangeleenthede wat daarmee in verband staan.

DAAR WORD BEPAAL deur die munisipaliteit, soos volg:-

Woordomskrywing

1. In hierdie Verordening, tensy uit die samehang anders blyk, beteken --
 - “begroting” die beraamde inkomste en uitgawe van die Raad deur die Uitvoerende Komitee opgestel en ingedien ingevolge nasionale wetgewing;
 - “Burgemeester” die persoon wat voorsitter is by 'n Uitvoerende Komitee vergadering soos bedoel in artikel 49 van die Wet;
 - “lid” 'n lid van die Raad of die Uitvoerende Komitee, na gelang van die geval;
 - “mosie” 'n mosie skriftelik ingedien ingevolge artikel 21 of 50;
 - “Munisipale Bestuurder” 'n persoon aangestel ingevolge artikel 82 van die Wet;
 - “Munisipaliteit” die munisipaliteit;
 - “Raad” die Plaaslike Munisipale Raad;
 - “Speaker” die Speaker van die Raad soos bedoel in artikels 36 en 37 van die Wet;
 - “Stelsels Wet” die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet No. 32 van 2000);
 - “Uitvoerende Komitee” die komitee in artikel 42 van die Wet bedoel;
 - “vergadering” 'n vergadering van die Raad of die Uitvoerende Komitee, na gelang van die geval;
 - “voorsitter van die Uitvoerende Komitee” die Burgemeester;
 - “voorstel” 'n voorstel, behalwe 'n mosie, voorgestel en gesekondeer gedurende 'n vergadering van die Raad of 'n komitee daarvan; en

“Wet” die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998 (Wet No. 117 van 1998).

Verwydering van persone van die Raadsaal

2. Die Speaker kan, behoudens artikel 160(7) van die Grondwet, te eniger tyd gedurende ‘n vergadering, soos wat hy of sy nodig ag, ter wille van die handhawing van orde, gelas dat enigiemand anders as ‘n lid van die Raadsaal verwyder word.

Teken van aantekenregister en dra van ampsdrag gedurende vergaderings

3. Elke lid wat ‘n vergadering bywoon, moet –
 - (a) sy of haar naam in die aantekenregister teken; en
 - (b) ampsdrag dra indien so deur die Raad besluit en die ampsdrag vir die doel voorsien word.

Vergadering in die geval waar daar geen kworum is nie

4. Indien, na verstryking van 15 minute na die tyd waarop ‘n vergadering bedoel is om te begin, daar geen kworum teenwoordig is nie, word geen vergadering gehou nie, tensy die lede teenwoordig ooreenkom om ‘n verdere tyd van hoogstens 10 minute toe te laat vir ‘n kworum om te vergader. Die lede teenwoordig kan na afloop van die voornoemde 10 minute, met ‘n meerderheid van stemme, die Munisipale Bestuurder versoek om ‘n vergadering op ‘n geleë datum en tyd te belê, waarvan kennis soos voorsien in artikel 115 van die Stelsels Wet gegee moet word, en die bepalinge van artikel 7 geld *mutatis mutandis* ten opsigte van sodanige vergadering.

Tel van lede

5. Indien die Speaker se aandag gedurende ‘n vergadering op die getal lede teenwoordig gevestig word, word die teenwoordige lede getel en, indien daar bevind word dat daar geen kworum is nie, laat die Speaker hierdie feit in die notule opteken en die roepklok vir een minuut lui en indien daar na ‘n pouse van 5 minute na die gelui nog nie ‘n kworum teenwoordig is nie, kan die lede teenwoordig met ‘n meerderheid van stemme besluit om die vergadering te verdaag. Indien so ‘n besluit nie geneem word nie en daar na ‘n pouse van 10 minute nie ‘n kworum teenwoordig is nie, word die vergadering as verdaag geag tot ‘n tyd deur die Munisipale Bestuurder bepaal.

Kennisgewing van verdaagde vergadering

6. Wanneer 'n vergadering verdaag word, word 'n kennisgewing van die verdaagde vergadering soos voorsien in artikel 115 van die Stelsels Wet beteken, behalwe waar 'n voorstel wat die datum en tyd van die vergadering vasstel, goedgekeur is deur ten minste drie-kwart van die lede teenwoordig (breuke word verminder na die naaste getal).

Verdaagde vergadering

7. Behoudens artikel 8 word geen werksaamhede op 'n verdaagde vergadering hanteer nie, behalwe die werksaamhede gespesifiseer in die kennisgewing van die verdaagde vergadering.

Besigheid beperk deur kennisgewing

8. Behoudens artikel 50(1) word geen saak wat nie in die kennisgewing van 'n vergadering gespesifiseer is, hanteer op die verdaagde vergadering nie, behalwe 'n dringende verslag van die Uitvoerende Komitee.

Volgorde van werksaamhede in 'n vergadering

9. (1) Die volgorde van werksaamhede van 'n gewone vergadering is soos volg:
- (a) Opening;
 - (b) Aanvaarding van die kennisgewing van die vergadering as gelees;
 - (c) Aansoeke om verlof tot afwesigheid;
 - (d) Amptelike kennisgewings –
 - (i) deur die Speaker;
 - (ii) deur lede;
 - (iii) deur die Munisipale Bestuurder;
 - (e) Onbestrede voorstelle van die Speaker;
 - (f) Goedkeuring van notule van vorige vergadering;
 - (g) Vrae waarvan kennis gegee is;
 - (h) Mosies of voorstelle verwys vanaf vorige vergaderings;
 - (i) Verslag van die Uitvoerende Komitee;

- (j) Nuwe mosies;
 - (k) Petisies;
 - (l) Afsluiting.
- (2) Na die hantering van werksaamhede genoem in paragrawe (a) tot (f) van subartikel (1), kan die Raad volgens eie diskresie die volgorde van die ander werksaamhede op die agenda verander.

Notule van vergadering

10. (1) Tensy die notule van 'n vergadering op dieselfde vergadering goedgekeur word, word die notule as gelees beskou met die oog op goedkeuring: Met dien verstande dat 'n afskrif van die notule op elke lid beteken word, soos in artikel 115 van die Stelsels Wet voorsien.
- (2) Geen mosie, voorstel of bespreking word oor die notule toegelaat nie, behalwe met betrekking tot die akkuraatheid daarvan.

Vrae deur lede

11. (1) 'n Lid kan tydens 'n vergadering 'n vraag stel –
- (a) aangaande 'n saak voortvloeiend uit of wat betrekking het op 'n item vervat in 'n verslag van die Uitvoerende Komitee wanneer die item aan die beurt kom of gedurende die bespreking daarvan;
 - (b) betreffende die algemene werk van die Raad wat nie voortvloeiend uit of betrekking het op 'n item vervat in 'n verslag van die Uitvoerende Komitee nie: Met dien verstande dat sodanige vraag slegs gestel kan word indien ten minste 7 dae vooraf 'n skriftelike kennisgewing by die Munisipale Bestuurder ingedien is, wat onverwyld 'n afskrif van sodanige kennisgewing aan die Speaker en die voorsitter van die Uitvoerende Komitee voorsien.
- (2) 'n Vraag wat, na die mening van die Speaker, van dringende openbare belang is, kan op 'n vergadering gevra word alleen nadat daar in tweevoud skriftelik van kennis gegee is aan die Munisipale Bestuurder, minstens tien minute voor die aanvang van die vergadering en die Munisipale Bestuurder voorsien dadelik 'n afskrif daarvan aan die Speaker en die voorsitter van die Uitvoerende Komitee.
- (3) Enige vraag ingevolge hierdie artikel gestel, word deur of namens die voorsitter van die Uitvoerende Komitee beantwoord.
- (4) Nadat 'n lid se vraag beantwoord is, kan hy of sy 'n verduideliking daarvan versoek en die volledigheid van die antwoord word nie gedebateer nie, tensy die Speaker toestemming daartoe verleen.

- (5) Die Speaker mag 'n vraag weier, indien hy of sy van mening is dat sodanige vraag buite orde of onduidelik gestel is.

Verslagdoening aan die Uitvoerende Komitee

12. (1) 'n Verslag van 'n departementshoof word aan die Munisipale Bestuurder gerig en die Munisipale Bestuurder lê sodanige verslag aan die Uitvoerende Komitee voor.
- (2) Die Munisipale Bestuurder kan 'n verslag terugverwys na 'n departementshoof vir feiteregstelling of verduideliking en hy of sy kan, indien hy of sy dit nodig ag, kommentaar daarop lewer en 'n aanbeveling in verband met 'n verslag in subartikel (1) bedoel, maak.

Samestelling van 'n verslag van die Uitvoerende Komitee

13. (1) 'n Verslag deur die Uitvoerende Komitee voorgelê ingevolge die Wet, saamgelees met artikel 160(6)(a) tot (c) van die Grondwet, moet eerstens die sake met betrekking waartoe aanbevelings gemaak word, vervat (hierna die "eerste gedeelte" genoem) en daarna sake wat gedelegeer is na –
- (a) die Uitvoerende Komitee; en
- (b) komitees soos bedoel in artikel 79 van die Wet.
- (2) Behalwe waar 'n item slegs vir kennisname aan die Raad voorgelê word, bevat elke item van die eerste gedeelte 'n aanbeveling wat deur die Raad aanvaar kan word.

Verslag word ingedien

14. 'n Verslag van die Uitvoerende Komitee, behalwe 'n verslag wat deur die Speaker as dringend aanvaar word, word ingedien op die wyse soos in die Wet voorsien.

Voorstel op verslag

15. (1) Die voorsitter van die Uitvoerende Komitee of 'n lid deur hom of haar daartoe versoek, lê 'n verslag van die Uitvoerende Komitee voor en met die voorlegging word voorgestel:
- “dat die verslag oorweeg word”.
- (2) Die voorstel in subartikel (1) bedoel, word nie bespreek nie en indien die Raad die voorstel aanvaar, moet die Speaker die aanbevelings van die eerste gedeelte van die verslag punt vir punt aan die orde stel, behalwe as hy of sy vir 'n goeie rede die volgorde sou verander.

- (b) is van die kleur of word saamgestel uit 'n kleurkombinasie deur die Munisipaliteit vir die betrokke boekjaar bepaal.

Aansoek om, uitreiking en duur van parkeerpermitskyf

4. (1) Die eienaar van 'n taxi wat begerig is om van die munisipale taxistaanplekke gebruik te maak moet skriftelik vir elke taxi wat van sodanige taxistaanplekke gebruik gaan maak, by die Munisipaliteit vir die uitreiking van 'n parkeerpermitskyf aansoek doen.
- (2) 'n Aansoek vir die uitreiking van 'n parkeerpermitskyf –
- (a) moet in die vorm deur die Munisipaliteit bepaal wees;
- (b) word aan die Munisipale Bestuurder gerig;
- (c) gaan vergesel van die gelde deur die Munisipaliteit bepaal;
- (d) word, ten opsigte van die daaropvolgende boekjaar, nie later as die laaste dag van April van elke jaar gedoen nie.
- (3) By ontvangs van die aansoek oorweeg die Munisipale Bestuurder die aansoek en, nie later as die laaste dag van Mei van die betrokke jaar nie –
- (a) reik hy of sy die parkeerpermitskyf aan die aansoeker uit; of
- (b) verwittig hy of sy die aansoeker skriftelik, met opgaaf van redes, dat die aansoek onsuksesvol was.
- (4) Indien die Munisipale Bestuurder die aansoek afgekeur het –
- (a) as gevolg van 'n tekortkoming in die aansoek wat deur die aansoeker reggestel kan word, kan die aansoeker die tekortkoming regstel en, sonder om enige verdere gelde te betaal, die aansoek weer indien;
- (b) vir enige ander rede, kan 'n nuwe aansoek vir dieselfde tydperk ten opsigte van dieselfde taxi nie weer gebring word nie, maar die aansoeker kan teen die besluit van die Munisipale Bestuurder appelleer, in welke geval die bepalinge van artikel 62 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Stelsels, 2000 (Wet No. 32 van 2000), *mutatis mutandis* geld.
- (5) Waar 'n aansoek vir die uitreiking van 'n parkeerpermitskyf gedurende 'n boekjaar vir die restant van daardie boekjaar gedoen word, word die aansoek binne 'n redelike tyd deur die Munisipale Bestuurder verwerk en afgehandel.

- (6) Die eienaar van 'n taxi wat van 'n munisipale taxistaanplek gebruik maak –
- (a) hou deurentyd geskrewe rekord van die identiteit van die bestuurder van sodanige taxi op enige gegewe tyd, indien hy of sy nie self die betrokke taxi bestuur nie;
 - (b) hou sodanige rekord ten minste vir 'n jaar na die einde van die boekjaar waartin dit gemaak is; en
 - (c) maak, op versoek van 'n munisipale verkeersbeampte, die rekords vir insae aan die Munisipaliteit beskikbaar.
- (7) 'n Parkeerpermitskyf verval aan die einde van elke boekjaar.

Vermoede dat eienaar taxi bestuur of parkeer het

5. Ondanks die bepalings van artikel 4(6), geld die bepalings van artikel 73 van die Nasionale Padverkeerswet, 1996 (Wet No. 93 van 1996), *mutatis mutandis* ten opsigte van 'n taxi wat van 'n munisipale taxistaanplek gebruik maak.

Beslaglegging en skut van taxis by munisipale taxistaanplekke

6. (1) 'n Munisipale verkeersbeampte kan, ongeag enige vervolging ingevolge hierdie Verordening, op 'n taxi by 'n munisipale taxistaanplek beslag lê en dit vir 'n tydperk van 7 dae skut, indien –
- (a) die taxi by 'n munisipale taxistaanplek inbestuur of parkeer word sonder dat dit 'n geldige parkeerpermitskyf ooreenkomstig die voorskrifte van artikel 3(2) vertoon;
 - (b) die taxi, strydig met 'n reël wat by daardie taxistaanplek deur die eienaar of bestuurder van 'n taxi wat van die taxistaanplek gebruik maak, geparkeer en sonder toesig gelaat word; of
 - (c) die eienaar of bestuurder van 'n taxi 'n reël wat by daardie taxistaanplek nagekom moet word oortree en na 'n teregwysing deur 'n munisipale verkeersbeampte om die oortreding te staak, daarmee volhou.
- (2) 'n Taxi wat ingevolge subartikel (1) geskut is, word aan die eienaar daarvan terugbesorg by betaling van die skutgelde deur die Munisipaliteit ten opsigte van munisipale taxistaanplekke bepaal, indien dit verlang word dat die taxi voor verstryking van die 7-dae tydperk vrygestel moet word.
- (3) Niemand mag 'n munisipale verkeersbeampte by die uitvoering van sy of haar pligte ingevolge subartikel (1) hinder, pla of dwarsboom nie.

Delegasie

7. Die Munisipale Bestuurder kan skriftelik die bevoegdhe en werksaamhede by artikel 4 aan hom of haar verleen, aan die Bestuurder: Verkeersdienste delegeer.

Strafbepaling

8. (1) Iemand wat –
- (a) 'n regmatige bevel van 'n munisipale verkeersbeampte by 'n munisipale taxistaanplek oortree of versuim om daaraan te voldoen; of
 - (b) 'n bepaling van hierdie Verordening oortree of versuim om daaraan te voldoen,
- is aan 'n misdryf skuldig.
- (2) Iemand wat skuldig bevind word aan 'n misdryf ingevolge subartikel (1), is strafbaar met 'n boete of met gevangenisstraf van hoogstens een jaar, of met beide 'n boete en met daardie gevangenisstraf.

Herroeping van wette en voorbehoude

9. (1) Die volgende wette word hierby herroep:
- ...
- ...
- (2) Enige toestemming verkry, reg toegestaan, voorwaarde opgelê, aktiwiteit veroorloof of ding gedoen kragtens 'n herroepe wet word, na gelang van die geval, geag kragtens die ooreenstemmende bepaling van hierdie Verordening (as daar is), verkry, toegestaan, opgelê, veroorloof of gedoen te gewees het.

Kort titel

10. Hierdie Verordening heet die Munisipale Taxistaanplekverordening, 20...

BYLAE

(Artikel 3(3)(a))

1. 'n Parkeerpermitskyf is sirkelvormig, met 'n deursnee van 75 millimeter.
2. Die woorde "PARKING PERMIT • MUNICIPALITY/PARKEERPERMIT • MUNISIPALITEIT" word op die skyf gedruk en voorsiening word op die skyf gemaak vir inskrywings wat –
 - (a) die naam van die eienaar van die taxi;
 - (b) die registrasienommer van die taxi;
 - (c) die boekjaar ten opsigte waarvan die permit uigereik is; en
 - (d) die nommer van die permit,aantoon.