

# Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

*(Goedgekeurd in zitting van 30 maart 2010)*

---

Hoofdstuk I :	bijeenroeping van de gemeenteraad, agenda en informatie (artt. 1-8)
Hoofdstuk II :	verloop en besluitvorming in de gemeenteraad (artt. 9-21)
Hoofdstuk III :	notulen en woordelijk verslag (artt. 22-24)
Hoofdstuk IV :	bereken (artt. 25-27)
Hoofdstuk V :	presentiegelden (artt. 28-29)
Hoofdstuk VI :	fracties (artt. 30-32)
Hoofdstuk VII :	inzage-, vragen- en bezoekecht van de raadsleden (artt. 33-35)
Hoofdstuk VIII :	verzoekschriften (artt. 36-38)

---

## HOOFDSTUK I : BIJEENROEPING VAN DE GEMEENTERAAD, AGENDA EN INFORMATIE

**Artikel 1. Frequentie** - De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en in ieder geval minstens tienmaal per jaar.

Er is elke maand minstens één gemeenteraad. Uitzonderingen daarop zijn juli en augustus, waarin enkel wordt bijeengekomen als dringende aangelegenheden dit vereisen. In het jaar van de gemeenteraadsverkiezingen wordt ook in september enkel bijeengekomen als dringende aangelegenheden dit vereisen.

**Artikel 2. Initiatief tot bijeenroeping** - De gemeenteraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de gemeenteraad of zijn/haar vervanger.

Op verzoek van een derde van de zittinghebbende raadsleden, van het college van burgemeester en schepenen, of van de burgemeester voor wat betreft aangelegenheden die tot zijn bevoegdheid behoren, is de voorzitter verplicht om de gemeenteraad bijeen te roepen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Het verzoek moet zodanig ingediend worden dat de oproepingstermijnen bepaald in artikel 4 van onderhavig reglement kunnen worden nageleefd.

**Artikel 3. Vaststelling agenda** - De voorzitter van de gemeenteraad stelt de agenda van de vergadering vast.

Ook buiten de gevallen bedoeld in artikel 2, tweede lid, bevat de agenda in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen, door de burgemeester voor wat betreft aangelegenheden die tot zijn bevoegdheid behoren, of door een of meer raadsleden als voorstel van beslissing, mondelinge vraag of interpellatie, aan de voorzitter werden meegedeeld.

De raadsleden bezorgen hun voorstellen van beslissingen, vragen of interpellaties aan de stadssecretaris (post, afgifte, fax of e-mail aan [secretarie@brugge.be](mailto:secretarie@brugge.be)), die ze overmaakt aan de voorzitter. Elk voorstel van beslissing moet voldoende nauwkeurig geformuleerd en toegelicht zijn opdat de gemeenteraad er met kennis van zaken kan over beraadslagen en stemmen. Elke vraag of interpellatie moet voldoende gepreciseerd en toegelicht zijn opdat het college van burgemeester en schepenen een afdoende antwoord kan voorbereiden.

**Artikel 4. Termijn en vorm van de oproeping** – Behalve in spoedeisende gevallen of bij andersluidend decretaal voorschrift, wordt de oproeping ten minste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat voor elk te beslissen agendapunt een toegelicht voorstel van beslissing. De oproeping vermeldt eveneens plaats, dag, tijdstip en agenda van de berekken cfr. artikel 26, eerste lid. De oproeping, de agenda en de toegelichte voorstellen van beslissing worden via elektronische weg aan de raadsleden bezorgd. Op uitdrukkelijk verzoek aan de secretarie, worden zij schriftelijk aan huis bezorgd.

**Artikel 5. Terbeschikkingstelling dossiers** - Vanaf de verzending van de oproeping zijn voor alle agendapunten de volledige dossiers ter beschikking van de raadsleden in de secretarie (dossierkamer), tijdens de werkdagen van 8.30 tot 20 uur en de zaterdag van 8.30 tot 12 uur. Teneinde de volledigheid van de dossiers te kunnen bewaken en verzekeren, bevat elk dossier als eerste blad een door de stadssecretaris geparafeerde inventaris. Een raadslid dat vaststelt dat een stuk ontbreekt, verwittigt daarvan onmiddellijk de secretarie. Die verleent onmiddellijk bijstand om ontbrekende stukken te helpen opsporen en/of om een beschikbare kopie daarvan in het dossier te doen voegen.

Op verzoek kan elk raadslid van de stadssecretaris of door hem aangewezen personeelsleden technische inlichtingen krijgen over de geagendeerde dossiers. Daaronder worden inlichtingen verstaan omtrent feitelijke gegevens of over het procedureel verloop van het dossier. De raadsleden ontvangen minstens veertien kalenderdagen vóór de vergadering waarop die zullen worden besproken, de ontwerpen van meerjarenplan en de eventuele aanpassingen daarvan, van het budget en eventuele budgetwijzigingen, alsook van de jaarrekening. Dit gebeurt op papier. De documenten m.b.t. budget en rekening van het OCMW worden elektronisch aan alle raadsleden bezorgd. De fractieleiders ontvangen ook een afgedrukt exemplaar.

**Artikel 6. Aanvullende agendapunten vanwege raadsleden** - Tot uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering kunnen de raadsleden nog bijkomende voorstellen van beslissingen, mondelinge vragen of interpellaties aan de agenda toevoegen. Deze dienen te voldoen aan de voorwaarden van artikel 3, derde lid. Indien apart, moet ook de vereiste toelichting uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering bezorgd zijn. De raadsleden bezorgen hun aanvullende agendapunten aan de stadssecretaris (post, afgifte, fax of e-mail aan [secretarie@brugge.be](mailto:secretarie@brugge.be)), die ze overmaakt aan de voorzitter. De stadssecretaris deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter, samen met de ontvangen toelichtingen, onverwijld aan de raadsleden mee. Dat gebeurt op dezelfde manier als voor de eerder meegedeelde agenda. De stukken met betrekking tot de aanvullende agendapunten worden eveneens in de dossierkamer ter inzage gelegd. Aanvullende agendapunten kunnen niet worden ingediend door het college van burgemeester en schepenen, noch door individuele leden daarvan. Zij kunnen enkel, indien daar grond toe is, aan de gemeenteraad vragen om te willen overgaan tot spoedbehandeling van een punt overeenkomstig artikel 13, tweede lid.

**Artikel 7. Melding van aanpassingen, aanvullingen of toevoegingen** - Wanneer na de deponering in de dossierkamer nog stukken in een dossier worden gecorrigeerd, gewijzigd, aangevuld of toegevoegd, wordt daarvan melding gemaakt op de inventaris; de stadssecretaris vermeldt ook het tijdstip. Het functioneel bevoegde lid van het college signaleert ze bij de bespreking in het berek. Indien het berek reeds plaatsvond, geeft het functioneel bevoegde lid van het college desgevallend instructie aan de secretarie om er, wegens het belang, een bijzonder bericht over aan de raadsleden te sturen.

**Artikel 8. Informatie aan het publiek** - Behalve in spoedeisende gevallen worden plaats, dag, uur en agenda van de gemeenteraad en de voorafgaande berekken uiterlijk acht dagen voor de gemeenteraad bekendgemaakt aan het publiek door aanplakking aan het stadhuis en aan de deelgemeentehuizen. Voor de toegevoegde agendapunten gebeurt dat eveneens, binnen de 24 uur nadat de aanvullende agenda werd vastgesteld. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en in ieder geval vóór de aanvang van de vergadering, bekendgemaakt.

Bekendmaking geschiedt ook op de stedelijke internet-website. Alle geïnteresseerden kunnen bovendien via de communicatiedienst een gratis jaarabonnement nemen om de agenda's met de toelichtende nota's vooraf schriftelijk bezorgd te krijgen. Vanaf het ogenblik dat de gemeenteraadsdossiers cfr. artikel 5 ter beschikking zijn van de raadsleden, zijn de dossiers van de openbare vergadering ook ter inzage van het publiek. Dit gebeurt via de secretarie, tijdens de kantooruren. In voorkomend geval hebben de raadsleden voor inzage wel steeds voorrang op derden. Voor het publiek worden er tijdens de gemeenteraadszitting in de zaal exemplaren van de agenda ter beschikking gelegd.

## HOOFDSTUK II : VERLOOP EN BESLUITVORMING IN DE GEMEENTERAAD

**Artikel 9. Voorzitterschap** - De voorzitter van de gemeenteraad of zijn/haar vervanger leidt de werkzaamheden. Hij opent, sluit en schorst in voorkomend geval de vergadering.

**Artikel 10. Aanwezigheid en quorum** - Bij het binnenkomen handtekenen de raadsleden het aanwezigheidsregister.

Zowel bij de aanvang van de vergadering als bij de behandeling van elk punt kan de gemeenteraad slechts geldig beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden aanwezig is.

Als op het aangekondigde beginuur voldoende raadsleden aanwezig zijn, opent de voorzitter op dat tijdstip de vergadering. Zo niet, wordt hoogstens een kwartier gewacht.

Als er dan nog niet voldoende raadsleden aanwezig zijn, stelt de voorzitter vast dat de vergadering om die reden niet kan doorgaan.

Als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, kan de raad na een tweede oproeping op geldige wijze beraadslagen of beslissen ongeacht het aantal aanwezigen, over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In de tweede oproeping wordt uitdrukkelijk vermeld dat het om een tweede oproeping na een eerste maal zonder voldoende aanwezigen gaat, en wordt letterlijk de tekst van artikel 26 van het gemeentedecreet opgenomen. Raadsleden die de vergadering vóór het einde definitief verlaten, melden dat aan de aanwezige verantwoordelijke van de secretarie.

**Artikel 11. Openbare resp. niet-openbare vergadering** - De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

De vergadering is niet-openbaar met betrekking tot aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken. In tuchtzaken is de hoorzitting evenwel toch openbaar wanneer het betrokken personeelslid daar zelf om verzoekt.

Voor een normaal openbare aangelegenheid kan de gemeenteraad enkel beslissen tot behandeling in besloten vergadering, als dat gebeurt bij twee derde meerderheid van de aanwezige leden, op gemotiveerde wijze, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid. Van die mogelijkheid kan geen gebruik gemaakt worden met betrekking tot het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen daarvan, het budget en budgetwijzigingen, de jaarrekening.

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, beveelt de voorzitter enkel met dat doel de onderbreking van de openbare en de voortzetting in besloten vergadering.

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

**Artikel 12. Duur** - Een raadszitting duurt in principe maximum vijf uren. Indien de agenda dan nog niet afgehandeld is, vraagt de voorzitter een beslissing van de gemeenteraad of er verder vergaderd wordt, dan wel of de resterende agenda afgehandeld wordt op een nader te bepalen andere dag en uur.

**Artikel 13. Afhandeling agenda en niet-geagendeerde punten** - De agenda wordt afgehandeld in de vastgestelde volgorde, tenzij de gemeenteraad ter vergadering tot wijziging daarvan beslist. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen als het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren. Tot dergelijke spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

**Artikel 14. Verbod tot deelname aan bepaalde agendapunten** - Het is voor een raadslid verboden om deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, worden voor de toepassing van deze bepaling met echtgenoten gelijkgesteld. Men mag evenmin deelnemen aan de vaststelling of de goedkeuring van de jaarrekening van een instantie waaraan men rekenschap verschuldigd is of waarvan men tot een uitvoerend orgaan behoort.

Wie zich in een van de genoemde gevallen bevindt, verlaat effectief zijn/haar plaats, verlaat de zaal of begeeft zich als het een openbaar punt betreft naar het publieksgedeelte.

Men meldt aan de aanwezige verantwoordelijke van de secretarie dat dit gebeurt omwille van een onverenigbaarheid m.b.t. dat punt.

Deze verbodsbepalingen zijn niet van toepassing op raadsleden die zich in een van de genoemde gevallen bevinden louter op grond van het feit dat zij als vertegenwoordigers van de gemeente zijn aangewezen in andere rechtspersonen.

**Artikel 15. Verloop van de besprekingen** - Elk agendapunt wordt kort gepresenteerd door het functioneel bevoegde lid van het college, of door het raadslid dat het agendapunt indiende. De voorzitter verleent in voorkomend geval het woord aan nog anderen van wie een verdere toelichting verwacht of gewenst wordt.

Als raadsleden wensen tussen te komen, geven zij de voorzitter een teken (handopsteking). De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de tussenkomsten, bij gelijktijdige aanvraag naar de rangorde tussen de betrokken raadsleden.

Tenzij de voorzitter daar anders over beslist, mag elk raadslid per agendapunt slechts tweemaal het woord nemen. Een extra tussenkomst wordt in voorkomend geval toegestaan om, in het licht van tussenkomsten van andere raadsleden of de antwoorden van de leden van het college, naar het reglement te verwijzen, beweerde feiten recht te zetten, alsnog een amendement of subamendement voor te stellen, te vragen om over het punt (nog) niet te beslissen, of te vragen dat het precieze voorwerp van de stemming zou worden verduidelijkt.

Wanneer een of meer raadsleden uitdrukkelijk verzoeken om over een geagendeerd punt (nog) niet te beslissen, wordt over dat verzoek zonodig eerst gestemd. Zo ook worden voorgestelde amendementen vóór de hoofdvraag en subamendementen vóór amendementen ter stemming gelegd.

**Artikel 16. Stemmingen (niet-geheime)** - Na afronding van de bespreking van elk agendapunt en na desgevallend het voorwerp van de stemming nog eens te hebben omschreven, vraagt de voorzitter het stemgedrag van de gemeenteraadsleden.

De stemming gebeurt in beginsel bij handopsteking.

Op verzoek van een derde van de aanwezige leden wordt er hoofdelijk bij naamafroeping gestemd. Elk raadslid zegt dan ja, neen of onthouding, in de volgorde zoals opgeroepen door de stadssecretaris. De voorzitter stemt als laatste.

Een raadslid kan vóór de stemming vragen om een verklaring omtrent zijn/haar stemgedrag in de notulen op te nemen.

**Artikel 17. Stemmingen (geheime)** - In afwijking van de voorgaande bepaling wordt er geheim gestemd over individuele personeelszaken, over de aanwijzing van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de gemeentelijke vertegenwoordigers in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen, alsook over de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepenen.

De raadsleden stemmen op de daartoe rondgedeelde stembriefjes : ja, neen, of onthouding door het stembriefje blanco te laten. De stemopneming gebeurt door de voorzitter en de stadssecretaris, bijgestaan door het jongste aanwezige lid van de meerderheid en het jongste aanwezige lid van de minderheid.

**Artikel 18. Vereiste meerderheid** - De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid, d.w.z. meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Als voor een benoeming, contractuele aanstelling, verkiezing of voordracht met meerdere kandidaten niet de vereiste meerderheid wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt er opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Bij gelijke stemmenaantallen wordt of worden in voorkomend geval de jongste(n) van de betrokkenen tot de herstemming toegelaten. Bij staking van stemmen bij de herstemming, krijgt de jongste kandidaat de voorkeur.

**Artikel 19. Bijzonderheden voor stemmingen over meerjarenplan, budget en jaarrekening** -

De gemeenteraad stemt over het geheel van het meerjarenplan, over het geheel van het budget en over het geheel van de jaarrekening. Elk raadslid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over door hem/haar aangewezen onderdelen van het meerjarenplan, het budget resp. de jaarrekening. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over de aldus aangewezen onderdelen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel raadslid afzonderlijk wilde stemmen en op de onderdelen die al bij afzonderlijke stemming werden aangenomen.

Op dezelfde manier wordt gehandeld bij aanpassingen van het meerjarenplan en bij budgetwijzigingen.

**Artikel 20. Bijzonderheden voor sommige verkiezingen** - De verkiezingen van de voorzitter van de gemeenteraad, de schepenen en de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, gebeuren overeenkomstig de bijzondere decretale of wettelijke bepalingen daaromtrent.

**Artikel 21. Orde** - De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering, zowel ten aanzien van de raadsleden als ten aanzien van het publiek.

De voorzitter roept tot orde en/of ontnemt het woord aan raadsleden die : het woord nemen zonder het te hebben bekomen; aan het woord blijven terwijl het hen werd ontnomen of reeds aan een ander raadslid verleend; een andere spreker onderbreken anders dan voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde; manifest afdwalen van het geagendeerde onderwerp; scheldwoorden of andere persoonlijk beledigende uitdrukkingen gebruiken; anderszins verbaal, fysiek of materieel de orde verstoren. Als een raadslid geen gevolg geeft aan de aanmaning daaromtrent door de voorzitter, wordt van de ordeverstoring met naam melding gemaakt in de notulen.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder uit de zaal doen verwijderen die openlijk tekens van goedkeuring of afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt. De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, behoudens andere vervolgingen als het feit daartoe grond oplevert.

Wanneer een ernstige ordeverstoring niet onverwijld stopt, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring, de vergadering tijdelijk zal schorsen. Als zelfs door of na een schorsing de orde niet hersteld raakt, kan de voorzitter de vergadering voortijdig sluiten.

### HOOFDSTUK III : NOTULEN EN WOORDELIJK VERSLAG

**Artikel 22. Notulen** - De notulen van de gemeenteraadszittingen worden opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de stadssecretaris.

De notulen vermelden in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover de gemeenteraad geen beslissing nam.

Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij unanimitieit en voor geheime stemmingen vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft.

Naast de wettelijk of decretaal verplichte vermeldingen, bevatten de notulen tevens alle vermeldingen voorzien door onderhavig reglement.

De notulen worden ter goedkeuring voorgelegd in de eerstvolgende reguliere gemeenteraadszitting. Zij worden tegelijk met de dossiers voor die zitting ter inzage van de raadsleden gelegd in de secretarie (dossierkamer). Tijdens de vergadering liggen zij vooraan. Elk raadslid heeft het recht om tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie ervan. Als de raad die opmerkingen aanneemt, worden de notulen in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden zij als goedgekeurd beschouwd en aldus door de voorzitter en de stadssecretaris ondertekend. Enkel op bijzonder verzoek van de gemeenteraad dient de stadssecretaris de notulen staande de vergadering op te maken. Zij worden dan naast de stadssecretaris ondertekend door minstens de meerderheid van de gemeenteraadsleden.

**Artikel 23. Kantmeldingen** - In voorkomend geval maakt de stadssecretaris in de rand van de notulen kantmelding van de intrekking van een besluit door de gemeenteraad, van de vernietiging of de niet-goedkeuring van een besluit door een toezichthoudende overheid, of van het feit dat een besluit geacht wordt nooit te hebben bestaan met toepassing van artikel 256, vierde lid, van het gemeentedecreet.

De stadssecretaris brengt de gemeenteraad van elke kantmelding op de hoogte op de eerstvolgende vergadering.

**Artikel 24. Woordelijk verslag (gemeentebblad)** - Naast de notulen wordt van het openbaar gedeelte van de gemeenteraad op basis van een audio-opname tevens een volledig woordelijk verslag gemaakt, het gemeentebblad genoemd.

Aan de raadsleden wordt het gemeentebblad langs elektronische weg ter beschikking gesteld, of op uitdrukkelijk verzoek in boekvorm bezorgd. Alle andere geïnteresseerden kunnen het gemeentebblad raadplegen in de communicatiedienst, er kopies uit bekomen of er een jaarabonnement op nemen, aan de kostprijs bepaald door het college.

### HOOFDSTUK IV : BEREKKEN

**Artikel 25. Aantal en bevoegdheidsdomeinen** - De gemeenteraad stelt bij het begin van de legislatuur het aantal berekken en hun functionele bevoegdheidsdomeinen vast. Zij kunnen nadien steeds bij raadsbeslissing gewijzigd worden.

De berekken hebben als taak de besprekingen in de gemeenteraad voor te bereiden, aangelegenheden verkennend, adviserend of evaluerend te bespreken, alsook om adviezen te verlenen en voorstellen te formuleren over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

**Artikel 26. Bijeenroeping** - Behalve bij gemeenteraden met verkorte oproepingstermijn, komen de berekken samen vóór elke gemeenteraad met agendapunten die tot hun materies behoren, ter voorbereiding van de bespreking in de gemeenteraad daarvan. Een algemeen berek met alle raadsleden wordt in ieder geval gehouden naar aanleiding van de vaststelling door de gemeenteraad van het strategisch meerjarenplan en het budget.

Het college van burgemeester en schepenen kan elke andere bijeenkomst van een berek beleggen die het raadzaam of nuttig acht. De berekvoorzitter is er eveneens toe gehouden om een berek bijeen te roepen op verzoek van een derde van de leden, met de voorgestelde agenda.

**Artikel 27. Samenstelling en werking** – Van het algemeen berek maken alle raadsleden deel uit. Voor de andere berekken bepaalt de gemeenteraad het aantal mandaten en de wijze van evenredige verdeling over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. Elke fractie wijst de haar toekomende mandaten toe volgens de decretaal bepaalde voordrachtsprocedure. Wanneer tijdens de legislatuur een of meer raadsleden hun fractie verlaten of een fractie zich splitst, verliezen die raadsleden hun berekmandaten en wijst de fractie ze aan één of meer andere fractieleden toe. De gemeenteraad duidt voor elk van de berekken een voorzitter en diens gebeurlijke vervanger aan. Dat kunnen geen leden van het college zijn.

Berekken kunnen geldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezige leden. De aanwezigen handtekenen een aanwezigheidslijst. De artikelen 14, 16, 17 en 18 zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen en gebeurlijke stemmingen. Het verslag maakt melding, als die er zijn, van de vragen of opmerkingen die nog onderzocht moeten worden, van zaken die nog gewijzigd of toegevoegd moeten worden, of van het advies dat het berek over een aangelegenheid uitbrengt. Het verslag wordt toegevoegd aan het dossier.

Alle raadsleden kunnen zonder stemrecht de vergaderingen bijwonen van de berekken waarvan zij geen deel uitmaken als lid. Voor het publiek zijn de berekken openbaar resp. niet-openbaar volgens dezelfde regels die gelden voor de gemeenteraad.

De berekken kunnen deskundigen of andere belanghebbenden horen. Zij kunnen in het kader van hun werkzaamheden plaatsbezoeken doen.

## HOOFDSTUK V : PRESENTIEGELDEN

**Artikel 28. Vergaderingen waarvoor presentiegeld** - Aan de raadsleden, met uitzondering van de leden van het college, wordt presentiegeld verleend voor het bijwonen van de gemeenteraadszittingen en van de berekken waarvan zij lid zijn.

Voor een extra gemeenteraad ter verderzetting van een zitting waarvan de agenda niet kon worden afgewerkt wegens het late uur (zie artikel 12), wordt evenwel geen extra presentiegeld toegekend.

**Artikel 29. Bedragen** - De presentiegelden bedragen : 121,05 euro voor de gemeenteraadszittingen, 60,53 euro voor de berekken, 121,05 euro voor de berekvoorzitters. Dit zijn de bruto basisbedragen, te indexerend zoals de wedden van het stadspersoneel.

## HOOFDSTUK VI : FRACTIES

**Artikel 30. Vorming en voorzitterschap fracties** - De fracties in de gemeenteraad worden gevormd overeenkomstig de decretale voorschriften terzake (zie artikel 38, §§ 1-4, gemeentedecreet).

Elke fractie meldt bij het begin van de legislatuur aan de voorzitter van de gemeenteraad wie zal optreden als fractievoorzitter. Latere wijzigingen daarvan worden eveneens gemeld.

**Artikel 31. Ondersteuning van de fracties** - Ter ondersteuning van hun werking ontvangen de fracties een jaarlijkse toelage van 125 euro per raadslid (met inbegrip van degenen die deel uitmaken van het college), met een minimum van 250 euro.

De fracties kunnen de ontvangen toelage enkel gebruiken voor de ondersteuning van hun eigen werking. De middelen mogen niet gebruikt worden voor partijwerking, verkiezingen of ter compensatie van presentiegelden of wedden.

Uiterlijk de eerste week van januari licht elke fractie in een nota met bewijsstukken toe, hoe ze de ontvangen toelage het voorgaande jaar heeft gebruikt. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties. Dat document is openbaar en wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Als een fractie haar toelage heeft aangewend voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de fractiewerking, vordert het bestuur die middelen terug of brengt het dat bedrag in mindering van de toelage van het volgend jaar.

Daarnaast kunnen alle raadsleden van het stadsbestuur bekomen : naamkaartjes, enveloppen en een computersjabloon voor briefhoofd.

**Artikel 32. Fracties als basis voor evenredige samenstelling commissies of andere organen** -

De regel van artikel 39, § 3, tweede lid, gemeentedecreet, dat wanneer tijdens de legislatuur een of meer raadsleden hun fractie verlaten, de fractie zijn oorspronkelijk aantal leden behoudt in de gemeenteraadscommissies, wordt niet alleen toegepast voor de berekken maar ook voor andere commissies of organen die op evenredige samenstelling volgens de fracties gebaseerd zijn.

## HOOFDSTUK VII : INZAGE-, VRAGEN- EN BEZOEKRECHT VAN DE RAADSLEDEN

**Artikel 33. Inzage en afschrift van dossiers, stukken en akten** - De raadsleden hebben recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente betreffen. Zij kunnen daarvan ook een afschrift bekomen.

De goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen worden op elektronische wijze, of op uitdrukkelijk verzoek aan de secretarie op papier, aan de raadsleden bezorgd. Dat gebeurt uiterlijk de dag van de (reguliere) collegezitting volgend op die waarin zij werden goedgekeurd.

In de secretarie kunnen zij tijdens de kantooruren steeds inzage nemen van de goedgekeurde notulen van de gemeenteraad, de goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen, en het register van de in- en uitgaande briefwisseling. De raadsleden kunnen in de communicatiedienst en andere publieksdiensten rechtstreeks, tijdens de openingsuren, alle documenten gaan raadplegen die daar voor het publiek ter inzage zijn.

Voor andere stukken, dossiers of akten die het bestuur van de gemeente betreffen, richten de raadsleden hun verzoek tot inzage aan de secretarie. Die meldt hen (vanaf) wanneer de gevraagde documenten ter inzage zullen zijn in de secretarie, of spreekt eventueel met het raadslid af over elektronische bezorging ervan.

In de secretarie (dossierkamer) is een fotokopietoestel met betaalfunctie ter beschikking van de raadsleden.

**Artikel 34. Vragen aan college en burgemeester** - De raadsleden hebben het recht om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen vragen te stellen en hen te interpelleren.

Mondelinge vragen en interpellaties worden op de agenda van de gemeenteraad gebracht overeenkomstig de artikelen 3 en 6 van onderhavig reglement.

Schriftelijke vragen worden ingediend via de secretarie (post, afgifte, fax of e-mail aan [secretarie@brugge.be](mailto:secretarie@brugge.be)). De secretarie zendt de vraag door naar het functioneel bevoegde lid van het college, die de gegevens voor antwoord verzamelt. Via de communicatiedienst wordt het schriftelijk antwoord binnen de maand aan het raadslid bezorgd. Als het raadslid dat aangeeft, worden vraag en antwoord via de persdienst ook gepubliceerd in het wekelijks persbulletin.

Bij uitblijven van tijdig antwoord, kan het raadslid de schriftelijke vraag als mondelinge vraag op de agenda van de gemeenteraad brengen.

**Artikel 35. Bezoekrecht** - De raadsleden mogen alle instellingen en diensten bezoeken die de gemeente opricht en beheert. Om toe te laten dat praktisch te organiseren, richten zij minstens acht werkdagen vóór de gewenste bezoeksdatum hun verzoek om een bepaalde instelling of dienst te bezoeken aan de secretarie. De secretarie brengt het functioneel bevoegde lid van het college en het betrokken diensthoofd op de hoogte van het verzoek, waarna met het raadslid de concrete afspraak voor het bezoek gemaakt wordt.

Tijdens hun bezoek moeten de raadsleden passief optreden. In het bijzonder mogen zij geen toespraken houden tot het personeel of andere aanwezigen, noch hen ondervragen, aanwijzingen of instructies geven.

## HOOFDSTUK VIII : VERZOEKSCHRIFTEN

**Artikel 36. Principe** - Overeenkomstig artikel 201 van het gemeentedecreet heeft eenieder het recht om individuele of collectieve verzoeckschriften te richten aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, of de burgemeester.

**Artikel 37. Voorwaarden** – Verzoeckschriften moeten schriftelijk ingediend worden en ondertekend zijn, met vermelding van naam, voornaam en adres van de indiener(s).

Verzoeckschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn niet ontvankelijk.

Worden ook niet als verzoeckschriften in de zin van dit hoofdstuk beschouwd, al zouden ze door de indiener(s) zelf zo genoemd worden : (1) brieven die zich ertoe beperken feiten te signaleren, een mening of kritiek te geven, zonder een duidelijk verzoek te bevatten; (2) verzoeken tot het bekomen van inlichtingen, inzage of afschriften van dossiers of documenten; (3) beroepen of bezwaren in aangelegenheden waarvoor een specifieke beroeps- of bezwaarprocedure bestaat.

**Artikel 38. Behandeling** – Voor de verzoeckschriften die uitdrukkelijk aan de gemeenteraad gericht zijn en waarvan het voorwerp ook tot de beslissingsbevoegdheid van de raad behoort, bereidt het college van burgemeester en schepenen een voorstel van gemotiveerd antwoord voor.

Wanneer het verzoeckschrift dat uitdrukkelijk vraagt, wordt de verzoeker – of indien het verzoeckschrift door meerdere personen ondertekend is de eerste ondertekenaar – gehoord in het bevoegde berek. Betrokkene kan zich daarbij laten bijstaan door een persoon naar keuze. Het verzoek kan maximaal een kwartier toegelicht worden. Op basis van het collegevoorstel en de bespreking in het berek, stelt de gemeenteraad zijn gemotiveerd antwoord op het verzoeckschrift vast. De raad kan desgevallend eerst nog bijkomend onderzoek aan het college vragen.

Verzoeckschriften die niet uitdrukkelijk aan de gemeenteraad gericht zijn of waarvan het voorwerp niet tot de beslissingsbevoegdheid van de raad behoort, worden naargelang de materie onderzocht en gemotiveerd beantwoord door het college van burgemeester en schepenen, of door de burgemeester. Het antwoord gaat binnen drie maanden na indiening van het verzoeckschrift naar de verzoeker of, indien het verzoeckschrift door meerdere personen ondertekend is, naar de eerste ondertekenaar.

-----