

## Huishoudelijk reglement gemeenteraad

vastgesteld door de gemeenteraad op 15 januari 2019, gewijzigd 1 september 2020 en 28 juni 2021 (wijziging artikelen 20, 21 en 40)

aangepaste tekst bekendgemaakt op de website [www.brugge.be](http://www.brugge.be) op 1 juli 2021

- I. Inleidende bepalingen
- II. Bijeenroeping van de gemeenteraad en vaststelling van de agenda
- III. Verloop en besluitvorming in de gemeenteraad
- IV. Notulen en zittingsverslag
- V. Berekken
- VI. Presentiegelden en andere ondersteuning van de raadsleden
- VII. Fracties
- VIII. Inzage, vragen- en bezoekrecht van de raadsleden
- IX. Diversen
- X. Slotbepalingen

### I. INLEIDENDE BEPALINGEN

**Artikel 1. Situering** - Dit huishoudelijk reglement stelt, in toepassing van artikel 38 van het Decreet Lokaal Bestuur, nadere regels vast met betrekking tot de werking van de Brugse gemeenteraad.

Sommige bepalingen van dit huishoudelijk reglement nemen inhoudelijk bepalingen van het decreet over of verwijzen ernaar, andere zijn eigen nadere invullingen. Voor onderdelen of aspecten die in het decreet geregeld zijn, doch die in dit huishoudelijk reglement niet nog eens uitdrukkelijk hernomen worden, gelden gewoon de decretale bepalingen. Wanneer zij op bepaalde punten niet geheel (meer) zouden overeenstemmen, hebben de decretale bepalingen steeds voorrang boven die van dit huishoudelijk reglement.

**Artikel 2. Bureau gemeenteraad** - De voorzitter van de gemeenteraad, de fractieleiders en de burgemeester (of een door hem afgevaardigde schepen) vormen het bureau van de gemeenteraad.

Het bureau kan samenkomsten of ruggespraak houden met betrekking tot praktische aspecten van de organisatie en de werking van de gemeenteraad, zowel in het algemeen als voor bepaalde gemeenteraadszittingen in het bijzonder. In het bureau kan ook de toepassing van dit huishoudelijk reglement worden aangekaart en geëvalueerd. Voorstellen tot wijziging van dit huishoudelijk reglement worden in ieder geval vooraf in het bureau besproken, alvorens ze aan de gemeenteraad ter goedkeuring voor te leggen.

### II. BIJEENROEPING VAN DE GEMEENTERAAD EN VASTSTELLING VAN DE AGENDA

**Artikel 3. Frequentie** - De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen.

Er is elke maand minstens één gemeenteraad, met uitzondering van juli waarin enkel bijeengekomen wordt als dringende aangelegenheden dat vereisen.

**Artikel 4. Initiatief tot bijeenroeping** - De gemeenteraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter of zijn vervanger.

De voorzitter is verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende gemeenteraadsleden, van het college van burgemeester en schepenen, of van de burgemeester voor aangelegenheden die tot diens bevoegdheid behoren.

Als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad geen volgende bijeenroeping is gebeurd, is de voorzitter verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende raadsleden. Die periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Elk verzoek tot verplichte bijeenroeping als vermeld in het tweede en derde lid moet zodanig ingediend worden dat de oproepingstermijnen bepaald in artikel 7 van dit reglement kunnen worden nageleefd. De voorzitter is er dan toe gehouden om de gemeenteraad bijeen te roepen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

**Artikel 5. Vaststelling agenda** - De voorzitter van de gemeenteraad stelt de agenda van de vergadering vast.

De agenda bevat de punten die aan de voorzitter werden meegedeeld door het college van burgemeester en schepenen of door de burgemeester voor aangelegenheden die tot diens bevoegdheid behoren, alsmede de voorstellen, interpellaties en mondelinge vragen die door de gemeenteraadsleden werden ingediend. De voorzitter kan op eigen initiatief steeds punten agenderen met betrekking tot de werking van de gemeenteraad.

**Artikel 6. Voorstellen, interpellaties en mondelinge vragen van raadsleden** – Gemeenteraadsleden kunnen via de algemeen directeur (e-mail aan [secretarie@brugge.be](mailto:secretarie@brugge.be)) voorstellen van beslissing, interpellaties en mondelinge vragen voor agendering op de gemeenteraad indienen. De algemeen directeur bezorgt ze ter agendering aan de voorzitter van de gemeenteraad en ter info aan het college van burgemeester en schepenen.

Voorstellen van beslissing moeten een aangelegenheid betreffen waarvoor de gemeenteraad inderdaad bevoegd is. Zij moeten voldoende nauwkeurig geformuleerd en toegelicht zijn opdat de gemeenteraad er met kennis van zaken kan over beraadslagen en stemmen.

Interpellaties en mondelinge vragen – die geen formeel voorstel van gemeenteraadsbesluit inhouden – moeten voldoende gepreciseerd en toegelicht zijn opdat het college van burgemeester en schepenen er een afdoende antwoord kan op voorbereiden.

**Artikel 7. Termijn en vorm van de bijeenroeping** - Behalve in spoedeisende gevallen, wordt de oproeping voor een gemeenteraadszitting ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering via e-mail aan de gemeenteraadsleden bezorgd.

De oproeping vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de gemeenteraadszitting. De oproeping vermeldt tevens plaats, dag, tijdstip en agenda van de voorafgaande berekken (zie artikel 31).

**Artikel 8. De dossiers en eventuele bijkomende inlichtingen erbij** - Via hun toegang tot het digitale dossierprogramma kunnen de gemeenteraadsleden de geagendeerde dossiers, met de ontwerpbesluiten en de bijhorende dossierstukken, digitaal raadplegen.

Voor agendapunten waarvoor er geen dossier in het digitale dossierprogramma zit (voorstellen, interpellaties en vragen van raadsleden), worden de beschikbare stukken bij de oproeping per e-mail gevoegd.

Minstens veertien kalenderdagen vóór de vergadering waarop beleidsrapporten (meerjarenplan, jaarlijkse aanpassingen van het meerjarenplan, jaarrekening) besproken gaan worden, worden hun ontwerpen met bijhorende stukken of documentatie digitaal ter beschikking van de raadsleden gesteld. De raadsleden ontvangen daarover een e-mailbericht.

De raadsleden kunnen van de algemeen directeur (e-mail, telefonisch, ...) desgewenst bijkomende technische inlichtingen bij de dossiers bekomen. Hieronder worden inlichtingen verstaan omtrent feitelijke gegevens of over het procedureel verloop van het dossier. De algemeen directeur kan eventueel een ander personeelslid aanwijzen om het raadslid van dienst te zijn.

**Artikel 9. Aanvullende agendapunten vanwege raadsleden ná verzending van de agenda** - Na de verzending van de gemeenteraadsagenda kunnen de gemeenteraadsleden nog tot uiterlijk vijf

kalenderdagen vóór de datum van de vergadering bijkomende voorstellen van beslissing, interpellaties en mondelinge vragen indienen overeenkomstig 6.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk per e-mail aan de raadsleden mee, samen met de erop betrekking hebbende ontvangen stukken.

De leden van het college van burgemeester en schepenen, alsook het college als orgaan, kunnen geen gebruik maken van de mogelijkheid, vermeld in het eerste lid. Zij kunnen enkel, als daar grond toe is, aan de gemeenteraad vragen om te willen overgaan tot de spoedbehandeling van een dringend punt overeenkomstig artikel 17, laatste lid.

**Artikel 10. Actuele vragen** - In afwijking van voorgaande bepaling kunnen de gemeenteraadsleden nog tot uiterlijk 12u00 daags voor de gemeenteraad actuele vragen indienen. Dit zijn korte vragen over een zeer actuele aangelegenheid waarover niet tijdig een interpellatie of mondelinge vraag kon worden ingediend en die ook maar een kort antwoord vanwege het college van burgemeester en schepenen behelzen, zonder bijzondere opzoekingen of aftoetsingen. Zij dienen niet voor een uitgebreide bespreking ten gronde. Zij moeten voldoende gepreciseerd zijn om het college toe te laten snel een kort antwoord voor te bereiden.

Een actuele vraag wordt ingediend bij de algemeen directeur (e-mail aan [secretarie@brugge.be](mailto:secretarie@brugge.be)) die ze overmaakt aan de voorzitter van de gemeenteraad en aan het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter kijkt na of de vraag voldoet aan de voorwaarden van het eerste lid. Zo ja, worden de gemeenteraadsleden per e-mail van de actuele vraag in kennis gesteld. Zo niet, wordt de vraag geweerd als actuele vraag. De vraagsteller kan haar dan eventueel nog indienen als interpellatie of mondelinge vraag op een latere raadszitting (zie artikel 6) of als een schriftelijke vraag (zie artikel 40).

**Artikel 11. Melding van aanpassingen, aanvullingen of toevoegingen aan dossiers** - Wanneer een geagendeerd dossier nog gewijzigd of aangevuld wordt ná de verzending van de agenda aan de gemeenteraadsleden, wordt in het digitale dossierprogramma aangegeven dat er aanpassingen of toevoegingen zijn. Voor belangrijke wijzigingen of aanvullingen wordt een bijzonder e-mailbericht aan de raadsleden gestuurd.

**Artikel 12. Informatie aan het publiek** - De plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van elke gemeenteraadszitting worden aan het publiek bekendgemaakt op de stedelijke website ([www.brugge.be](http://www.brugge.be)).

Behalve in spoedeisende gevallen gebeurt die bekendmaking uiterlijk acht dagen voor de vergadering. De aanvullende agenda met toegevoegde agendapunten wordt uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde manier bekendgemaakt. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld en in ieder geval vóór de aanvang van de vergadering bekendgemaakt.

In het stadhuis (secretarie), het Huis van de Bruggeling en de gemeenteafdelingen kan eenieder een afgedrukt exemplaar van de agenda bekomen. Vanaf de bekendmaking van de agenda kan men via de secretarie ook de dossiers raadplegen met betrekking tot de agendapunten van het openbaar gedeelte van de zitting.

Tijdens de gemeenteraadszitting liggen in de zaal exemplaren van de agenda ter beschikking van het publiek.

### III. VERLOOP EN BESLUITVORMING IN DE GEMEENTERAAD

**Artikel 13. Voorzitterschap** - De voorzitter van de gemeenteraad of zijn vervanger leidt de werkzaamheden. Hij opent, sluit en schorst in voorkomend geval de vergadering.

**Artikel 14. 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 gemeenteraadsleden 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 keer op de agenda voorkomen. In de tweede oproeping wordt uitdrukkelijk vermeld dat het om een tweede oproeping na een eerste keer zonder voldoende aanwezigen gaat, en wordt de tekst van artikel 26 van het Decreet Lokaal Bestuur opgenomen.

Raadsleden die de vergadering vóór het einde definitief verlaten, melden dat aan de aanwezige verantwoordelijke van de secretarie.

**Artikel 15. 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 de beleidsrapporten (meerjarenplan, jaarlijkse aanpassingen van het meerjarenplan, jaarrekening) waarover in elk geval openbaar vergaderd wordt.

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 of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

**Artikel 16. Duur** - Een gemeenteraadszitting wordt in beginsel op één avond afgehandeld. In functie van de concrete agenda kan het bureau vooraf beslissen om een zitting over twee avonden te spreiden. Ook de raad zelf kan eventueel ter zitting nog, wanneer die langer dan vijf uur duurt, beslissen om te stoppen en voort te doen op een andere dag en uur.

**Artikel 17. Afhandeling agenda en dringende niet-geagendeerde punten** - Bij aanvang van de vergadering doet de voorzitter in voorkomend geval de nodige mededelingen die de gemeenteraad aanbelangen.

Tenzij de gemeenteraad anders beslist, worden de ingediende actuele vragen (zie artikel 10) eerst behandeld. De voorzitter waakt erover dat de bespreking daarvan niet langer duurt dan noodzakelijk. In ieder geval wordt na maximum één uur de eigenlijke agenda aangevat.

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. 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 18. Verbod tot deelname aan bepaalde agendapunten** - Het is voor een gemeenteraadslid 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 het meerjarenplan, het budget en 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 met betrekking tot 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 19. 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 zo nodig eerst gestemd. Voorgestelde amendementen worden ook vóór de hoofdvraag en subamendementen vóór amendementen ter stemming gelegd.

**Artikel 20. Stemmingen** - 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.

Stemmingen gebeuren met het elektronisch stelsysteem, ieders stemgedrag op naam registrerend. Als het elektronisch stelsysteem niet gebruikt kan worden, geschiedt de stemming bij handopsteking.

Enkel op verzoek van een derde van de aanwezige raadsleden wordt er bij naamafroeping gestemd. Elk raadslid zegt dan ja, neen of onthouding, in de volgorde zoals opgeroepen door de algemeen directeur. 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 21. Geheime stemmingen** - 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, over de beëindiging van zo'n mandaat, alsook over de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen.

Geheime stemmingen gebeuren eveneens met het elektronisch stelsysteem, in anonieme modus.

Als het elektronisch stelsysteem niet gebruikt kan worden, wordt geheim gestemd op de daartoe uitgedeelde stembriefjes. De raadsleden kruisen daarop ja of neen aan, of onthouden zich door het stembriefje blanco te laten.

**Artikel 22. 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 de jongste(n) van de betrokkenen tot de herstemming toegelaten. Bij staking van stemmen bij de herstemming, krijgt de jongste kandidaat de voorkeur.

**Artikel 23. Bijzonderheden voor stemmingen over de beleidsrapporten** - De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van zijn deel van een beleidsrapport (meerjarenplan, jaarlijkse aanpassingen van het meerjarenplan, jaarrekening).

Elk raadslid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over bepaalde door hem/haar aangewezen onderdelen van het gemeentelijk deel van een beleidsrapport. In dat geval mag over het geheel van het gemeentelijk deel pas gestemd worden na de afzonderlijke stemming over de aldus aangewezen onderdelen. Als zo'n afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad.

**Artikel 24. Bijzonderheden voor sommige verkiezingen** - De verkiezingen van de voorzitter van de gemeenteraad en de schepenen gebeuren overeenkomstig de bijzondere decretale bepalingen daaromtrent.

**Artikel 25. 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 dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op eventuele vervolging van de betrokkene.

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

#### IV. NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

**Artikel 26. Notulen** - De notulen van de gemeenteraadzittingen worden opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur.

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 unanimititeit 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 gemeenteraadzitting. Zij worden aan de raadsleden bezorgd in de e-mail met de oproeping en de agenda voor die volgende vergadering. 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 algemeen directeur ondertekend.

Enkel op bijzonder verzoek van de gemeenteraad dient de algemeen directeur de notulen staande de vergadering op te maken. Zij worden dan naast de algemeen directeur ondertekend door minstens de meerderheid van de gemeenteraadsleden.

De goedgekeurde notulen worden bekendgemaakt op de stedelijke website ([www.brugge.be](http://www.brugge.be)).

**Artikel 27. Vermelding van intrekkingen, vernietigingen en niet-goedkeuringen** - Als een gemeenteraadsbesluit wordt ingetrokken of door een toezichthoudende overheid wordt vernietigd of niet-goedgekeurd, vermeldt de algemeen directeur dat in de betreffende notulen.

De algemeen directeur brengt de gemeenteraad van elke dergelijke vermelding op de hoogte in de eerstvolgende gemeenteraadszitting.

**Artikel 28. Zittingsverslag** - Van de openbare zitting van de gemeenteraad wordt een integrale audiovisuele opname gemaakt. Overeenkomstig artikel 278, § 1, derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur vervangt die audiovisuele opname een zittingsverslag.

De audiovisuele opnames komen op de stedelijke website ([www.brugge.be](http://www.brugge.be)).

## V. BEREKKEN

**Artikel 29. Aantal en bevoegdheidsdomeinen** - De gemeenteraad stelt bij het begin van de legislatuur het aantal berekken (gemeenteraadscommissies) 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 30. Samenstelling** - Van het algemeen berek maken alle gemeenteraadsleden 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. Daarbij kan onderscheid gemaakt worden tussen stemgerechtigde en toegevoegde leden.

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 een of meer andere fractieleden toe.

Het algemeen berek wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad of zijn/haar vervanger. Voor elk van de andere berekken duidt de gemeenteraad een voorzitter en diens gebeurlijke vervanger aan. Dat kunnen geen leden van het college zijn.

**Artikel 31. 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 daarvan in de gemeenteraad daarvan.

Een algemeen berek wordt steeds gehouden naar aanleiding van de vaststelling door de gemeenteraad van het meerjarenplan en de jaarlijkse aanpassingen daarvan.

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 stemgerechtigde leden, met de voorgestelde agenda.

**Artikel 32. Werking** - De berekken kunnen geldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezige leden. De aanwezigen handtekenen een aanwezigheidslijst.

De artikelen 18, 20, 21 en 22 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 stemgerechtigd of toegevoegd lid. Voor het publiek zijn de berekken openbaar resp. niet-openbaar volgens dezelfde regels als die gelden voor de gemeenteraad.

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

## VI. PRESENTIEGELDEN EN ANDERE ONDERSTEUNINGEN VAN DE RAADSLEDEN

**Artikel 33. Presentiegeld gemeenteraadszittingen** - De raadsleden, met uitzondering van de leden van het college, ontvangen voor het bijwonen van de gemeenteraadszittingen een presentiegeld dat gelijk is aan het geïndexeerde maximumbedrag, vastgesteld door de Vlaamse regering in uitvoering van artikel 17, § 2, eerste lid, van het Decreet lokaal bestuur. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt het dubbel van dat bedrag.

Voor gemeenteraadszittingen die over twee avonden worden gespreid (zie artikel 16), wordt voor elke bijgewoonde avond het genoemde presentiegeld toegekend, ingeval de spreiding op voorhand werd afgesproken in het bureau.

Wanneer de raad ter zitting zelf beslist om te stoppen en voort te doen op een andere dag en uur (zie artikel 16), wordt geen extra presentiegeld toegekend.

**Artikel 34. Presentiegeld berekken** - De raadsleden, met uitzondering van de leden van het college, ontvangen presentiegeld voor het bijwonen van de berekken waarvan zij stemgerechtigd of toegevoegd lid zijn. De fractieleiders kunnen met presentiegeld alle berekken bijwonen.

Het presentiegeld voor de berekken bedraagt de helft van dat voor een gemeenteraadszitting. Voor de berekvoorzitters is het presentiegeld voor het berek dat zij voorzitten gelijk aan dat voor een gemeenteraadszitting.

**Artikel 35. Andere ondersteuning** - De gemeenteraadsleden krijgen van stadswege voor de duur van hun mandaat een tablet met abonnement ter beschikking. Daarnaast kunnen zij naamkaartjes en een computersjabloon voor briefhoofd bekomen.

De raadsleden krijgen van stadswege voor de duur van hun mandaat een abonnement op het VVSG-maandblad 'Lokaal'.

Het stadsbestuur sluit ten behoeve van de raadsleden een aansprakelijkheids- en een ongevallenverzekering, inclusief rechtsbijstand, af in het kader van de uitoefening van hun mandaat.

## VII. FRACTIES

**Artikel 36. Vorming en voorzitterschap fracties** - De fracties in de gemeenteraad worden gevormd overeenkomstig de bepalingen van artikel 36 van het Decreet Lokaal Bestuur.

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

**Artikel 37. Fracties als basis voor evenredige samenstelling commissies en andere organen** - De regels van artikel 37, § 3, tweede lid, van het Decreet Lokaal Bestuur over de gevolgen in de gemeenteraadscommissies wanneer raadsleden tijdens de legislatuur hun fractie verlaten, gelden niet



alleen voor de berekken, maar ook voor andere commissies of organen die op evenredige samenstelling volgens de fracties gebaseerd zijn.

**Artikel 38. Ondersteuning van de fracties** - Ter ondersteuning van hun werking ontvangen de fracties een jaarlijkse toelage van 100 euro per raadslid (met inbegrip van degenen die deel uitmaken van het college), met een minimum van 200 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. Het volledige overzicht van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties wordt jaarlijks aan de gemeenteraad voorgelegd en is openbaar.

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.

## VIII. INZAGE-, VRAGEN- EN BEZOEKRECHT VAN DE RAADSLEDEN

**Artikel 39. Inzage en afschrift van dossiers, stukken en akten** - De gemeenteraadsleden hebben recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten – ongeacht de drager – die het bestuur van de gemeente betreffen. Zij kunnen daarvan ook een afschrift bekomen.

Voor documenten die niet publiek op de stedelijke website staan en documenten die de raadsleden niet kunnen raadplegen via hun toegang tot het digitale dossierprogramma, richten de raadsleden hun verzoek tot inzage aan de secretarie. Die spreekt met het raadslid af over de elektronische bezorging of meldt hen (vanaf) wanneer de gevraagde documenten ter inzage zullen zijn in de secretarie.

De goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen worden aan de raadsleden ter beschikking gesteld via hun toegang tot het digitale dossierprogramma. Dat gebeurt uiterlijk de dag van de eerste gewone collegezitting volgend op die waarin zij werden goedgekeurd.

**Artikel 40. 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 in de gemeenteraad gebracht overeenkomstig de artikelen 6, 9 en 10 van dit reglement.

Schriftelijke vragen worden ingediend via de secretarie (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. Het antwoord wordt door de dienst pers & communicatie via e-mail aan het raadslid bezorgd. Vraag en antwoord worden gepubliceerd in het wekelijkse persbulletin, tenzij het raadslid zelf aangeeft dat hij/zij geen publicatie wenst. Bij uitblijven van antwoord binnen de maand, krijgt het raadslid minstens een bericht met stand van zaken en kan het raadslid de schriftelijke vraag als mondelinge vraag of interpellatie in de gemeenteraad brengen.

**Artikel 41. 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 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.

## IX. DIVERSEN

**Artikel 42. Verzoekschriften (verwijzing)** - Verzoekschriften aan de gemeentelijke organen zijn één van de participatiemogelijkheden, vermeld in artikel 304 van het Decreet Lokaal Bestuur, waaromtrent de gemeenteraad een reglement moet vaststellen. Wegens hun samenhang met enkele andere participatiekanalen, met name voorstellen en vragen vanwege burgers, worden de verzoekschriften niet geïsoleerd hiér geregeld, doch samen met die andere in het 'inspraakreglement'.

Daarin o.a. nadere regels over welke verzoekschriften, voorstellen of vragen door de gemeenteraad behandeld worden en op welke wijze dat gebeurt.

**Artikel 43. Ondertekening stukken** - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en andere stukken worden ondertekend overeenkomstig de regeling van artikel 279 van het Decreet Lokaal Bestuur en met de delegatiemogelijkheden van de artikelen 280 (voor de burgemeester), 281 (voor de voorzitter van de gemeenteraad) en 283 (voor de algemeen directeur).

De stukken die niet specifiek vermeld worden in de paragrafen 1 tot en met 5 van artikel 279 van het Decreet Lokaal Bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur, met behoud van de delegatiemogelijkheden van de artikelen 280 resp. 283.

## X. SLOTBEPALINGEN

**Artikel 44. Opheffing en inwerkingtreding** - Dit huishoudelijk reglement vervangt met dadelijke ingang het huishoudelijk reglement vastgesteld in gemeenteraadzitting van 25 juni 2013.