

# Huishoudelijk reglement

Participatie Raad Woerden  
2023

---

## 1. Begripsbepaling

In het huishoudelijk reglement worden de volgende begrippen en afkortingen gebruikt:

College	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden.
PRW	Participatieraad Woerden.
Regeling	De regeling Participatieraad Gemeente Woerden 2023 zoals vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden op 17 maart 2023.
DB	Dagelijks bestuur van de participatieraad Woerden.
Kernteam	Team van deskundigen die geconcentreerd zijn rond een specifiek beleidsonderdeel binnen het Sociaal Domein (zorg, jeugd, werk en inkomen) en de relatie met het veld onderhouden.

## 2. Achtergrondinformatie en reikwijdte

- Het huishoudelijk reglement van de PRW is opgesteld op basis van de vastgestelde regeling in 2023. Met het vaststellen van het huishoudelijk reglement voldoet de PRW aan de bepaling zoals opgenomen in artikel 10, lid 6 van de regeling.
- Het huishoudelijk reglement van de PRW geldt voor leden van de PRW, kernteamleden en personen die behoren tot de flexibele poule van deskundigen.

## 3. Samenstelling PRW

- De PRW bestaat uit 9 leden.
- Het DB bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester<sup>1</sup>.
- Daarnaast zijn er drie kernteams, t.w. een kernteam Zorg, een kernteam Werk & Inkomen en een kernteam Jeugd
- Twee leden van de Participatieraad, niet zijnde voorzitter, penningmeester en secretaris hebben overeenkomstig artikel 5 van dit reglement zitting in een kernteam
- De PRW wordt ondersteund door een ambtelijk ondersteuner die door het college wordt benoemd en geen lid is van de PRW.

## 4. Taken

De Participatieraad heeft een dagelijks bestuur bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester.

### a) Voorzitter

De voorzitter heeft de volgende taken:

- Leidinggeven aan de vergaderingen van de PRW.
- Vertegenwoordigt en representeert de PRW.

---

<sup>1</sup> Voor de mannelijke vorm, respectievelijk 'hij' kan ook de vrouwelijke vorm, respectievelijk 'zij' worden gelezen.

- iii. Woordvoerder van de PRW.
  - iv. Woordvoerder richting pers en/of kan een lid van de PRW aanwijzen als woordvoerder.
- b) De secretaris draagt zorg voor de beleidsmatige ondersteuning
- c) De penningmeester draagt zorg voor het financieel beheer
- d) Het DB heeft als taak:
- i. Vergaderingen en bijeenkomsten van de PRW voorbereiden.
  - ii. Ervoor zorgen dat de processen binnen de PRW goed verlopen.
  - iii. Oplossingsgericht handelen wanneer personen disfunctioneren.
  - iv. Opstellen van het Jaarverslag.
  - v. Aanwijzen van vervanging van de voorzitter wanneer deze afwezig is.
  - vi. Gesprek aangaan met aspirant leden voor de PRW en deze voordragen ter benoeming aan het college.
- e) Kernteamleden: lid PRW
- i. Ervoor zorgen dat vraagstukken goed worden behandeld door het kernteam.
  - ii. Ervoor zorgen dat vraagstukken worden besproken met mensen die ingeschakeld worden om de burgerparticipatie te optimaliseren en die vanuit het inwonersperspectief kennis en ervaring aandragen.
  - iii. Goede terugkoppeling geven aan de PRW van verrichtte werkzaamheden.
  - iv. Input leveren voor het opstellen van een advies.
- f) Ambtelijk ondersteuner
- i. De ambtelijk ondersteuner is verantwoordelijk voor:
    - Het notuleren van de vergaderingen.
    - In overleg met DB opstellen en verzenden van de agenda en bijbehorende stukken.
    - Beheren van de website.
    - Bijhouden van het archief van de PRW.
    - Overige secretariële werkzaamheden.
  - ii. Ondersteuning van individuele leden dan wel van kernteams behoort niet tot de taak van de ambtelijk ondersteuner.

## 5. Kernteams

- a) De PRW kent drie kernteams: 'Jeugd', 'Zorg' en 'Werk en Inkomen.
- b) In de kernteams hebben twee leden van de PRW zitting.  
Er kunnen ook personen zitting in hebben die vanuit betrokkenheid en kennis en op verzoek van de PRW bijdragen aan de werkzaamheden van het kernteam.
- c) Een kernteam vraagt (een kring van) ervarings- en/of materiedeskundigen om mee te denken.
- d) Leden van de kernteams niet zijnde lid van de PRW zijn gebonden aan een zittingsduur van maximaal 4 jaar.

## 6. Rooster van aftreden

- a) Leden van de participatieraad treden periodiek af volgens een rooster van aftreden dat is opgesteld door de participatieraad.
- b) Om te voorkomen dat te veel leden tegelijk aftreden en de continuïteit in gevaar komt, kan de PRW het rooster van aftreden wijzigen zolang dit niet in strijd is met de regeling van het college.

## **7. Vergaderingen**

- a) In november/december wordt het vergaderrooster voor de tien reguliere vergaderingen in het daaropvolgende jaar vastgesteld.
- b) De reguliere vergaderingen zijn openbaar, maar de themabijeenkomsten niet.
- c) Toehoorders op de reguliere vergaderingen zijn welkom met dien verstande dat ze zich vooraf moeten aanmelden bij het secretariaat. Toehoorders hebben geen spreekrecht. Leden van de PRW kunnen waar mogelijk voor of na de vergadering vragen van toehoorders beantwoorden.

## **8. Vergaderruimte**

- a) De vergaderfaciliteiten van de gemeente kunnen ook worden gebruikt voor besprekingen van leden van de Participatieraad/Kernteams.
- b) Vergaderfaciliteit dient tijdig te worden te worden gereserveerd via de bodedienst van de gemeente Woerden.

## **9. Besluitvorming**

- a) Alleen de leden van de PRW hebben stemrecht.
- b) Stemmen geschiedt bij hand opsteken, behalve als over personen wordt gestemd. Over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij er unanimititeit is. Dan is het voorstel bij acclamatie aangenomen.
- c) Stemming kan niet plaatsvinden als minder dan twee-derde van het ledental aanwezig is.

## **10. Gedragscode**

- a) Leden van de PRW en van de kernteams gaan vertrouwelijk met stukken om.
- b) Leden dienen zich bewust te zijn van de dubbele rol die zij zouden kunnen innemen. Dit moet voorkomen worden.
- c) Leden van de PRW hebben een respectvolle bejegening naar elkaar en naar anderen

## **11. Vergoedingen**

- a) De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld door het college.
- b) De leden ontvangen jaarlijks deze vastgestelde vergoeding.
- c) Gemaakte kosten kunnen bij de penningmeester worden ingediend om uit te laten keren.

## **12. Slotbepaling**

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het DB, waarbij de regeling van het college als toetssteen geldt.