

Huishoudelijk Reglement Stichting EnergieRijk Houten (STER), Mei 2024 als aanvulling op de Statuten

Het Huishoudelijk Reglement van Stichting EnergieRijk Houten is een aanvulling op de [statuten](#) en beschrijft de interne organisatie en werkwijze van de Stichting. Dit zijn dus afspraken, regels, richtlijnen en taken en bevoegdheden die mogelijkerwijs op korte of middellange termijn kunnen wijzigen. Deze regels hebben dan ook dezelfde kracht als hetgeen is vastgelegd in de statuten, die notarieel zijn vastgelegd.

Een besluit dat in strijd is met het huishoudelijk reglement is vernietigbaar.

Naam en doel van de Stichting

Stichting EnergieRijk Houten (STER), in de dagelijkse praktijk afgekort met het acroniem ERH, heeft als doel het bevorderen en versnellen van de duurzaamheid, in brede zin, in de gemeente Houten. De doelstellingen van de Stichting zijn nauwgezet verwoord in de [statuten](#) en zijn nader uitgewerkt in een [visiedocument](#), waarin de missie, visie en strategie van de Stichting zijn beschreven.

Dagelijkse uitvoering van activiteiten

De dagelijkse activiteiten van de Stichting worden uitgevoerd door een kernteam van ingehuurde professionals, onder wie een coördinator en een communicatiemedewerker.

De coördinator van het kernteam bepaalt samen met het bestuur het beleid en draagt zorg voor de uitvoering ervan door het kernteam en een groot aantal vrijwilligers.

De communicatiemedewerker zorgt ervoor dat EnergieRijk Houten en haar activiteiten breed bekend zijn binnen de gemeente en haar inwoners door regelmatig, via diverse mediakanalen, te publiceren over diensten en activiteiten. Ook de website van EnergieRijk Houten wordt door dit kernteam lid up to date gehouden.

Jaarlijks worden opdrachtgeveroverleggen met de individuele kernteamleden gehouden volgens de [Procedure opdrachtgeveroverleg ZZP](#).

Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

Het bestuur bestuurt de Stichting EnergieRijk Houten. De voorzitter zit de bestuursvergaderingen voor en is gezamenlijk met de coördinator het gezicht naar buiten. De penningmeester beheert de financiën die in de Stichting omgaan. De secretaris agendeert en notuleert de vergaderingen, ondersteunt de communicatie intern en naar buiten, naar wens en mogelijkheden. Naast de voorzitter hebben de penningmeester en secretaris tekenbevoegdheid.

Het bestuur vergadert in de regel eens per maand met uitzondering van de zomermaanden. De secretaris roept in principe de vergaderingen uit en doet een voorstel voor de agenda. De agenda wordt een week voor de vergadering rondgestuurd. Zo nodig kunnen extra vergaderingen worden georganiseerd door de bestuursleden. Buiten de bestuursvergaderingen zoeken de bestuursleden en kernteamleden elkaar, waar nodig, ook op voor tussentijdse afstemming.

Het bestuur neemt besluiten met een meerderheid van stemmen. In de huidige praktijk worden de meningen van de coördinator meegenomen in de besluitvorming.

Benoeming en ontslag van bestuurders, kernteamleden en vrijwilligers

Het bestuur bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 personen: voorzitter, secretaris, penningmeester en algemene leden.

Bestuurders dienen inwoner van de gemeente Houten te zijn en de doelstelling van de Stichting te onderschrijven. Het bestuur streeft een diverse samenstelling na (man-vrouw, leeftijd, achtergrond). Het bestuur wordt, conform de statuten, benoemd via coöptatie voor onbepaalde tijd.

Als er sprake is van ongeoorloofd gedrag of handelen door één van de bestuursleden, kernteamleden of vrijwilligers en wanneer dit niet minnelijk opgelost kan worden, zal de samenwerking met de betreffende persoon door het bestuur worden beëindigd.

Financiële bronnen

EnergieRijk Houten verwerft financiële ondersteuning uit subsidies en andere bronnen. Jaarlijks stelt het bestuur van Stichting EnergieRijk Houten een (financieel) jaarverslag op waarin zij rapporteert en verantwoording aflegt over de uitgevoerde activiteiten van het jaar daarvoor en de inkomsten en uitgaven die daarbij horen. Dit jaarverslag geeft de gewenste transparantie die de Stichting nastreeft richting vrijwilligers, subsidieverstrekkers en eenieder in de gemeente Houten die dat wenst. De financiën worden gecontroleerd door een externe boekhouder. Het (financiële) jaarverslag wordt gecommuniceerd naar de vrijwilligers en zal te vinden zijn op de website.

Financiële jaarverantwoording naar de gemeente over verstrekte subsidies en projectopdrachten vindt plaats in de eerste maand van het nieuwe jaar. Deze verantwoording wordt opgesteld door de coördinator en penningmeester, in afstemming met de externe boekhouder (6-ogen principe). Het bestuur heeft hun mandaat gegeven de verantwoording met de gemeente te delen zonder daarvoor expliciet goedkeuring van het bestuur te hoeven vragen.

Correspondentie afspraken

Een formeel voorstel of formele offerte van ERH wordt ondertekend en verstuurd door het bestuur, bij voorkeur door de voorzitter. In de discussie-fase voorafgaand aan het vaststellen van het uiteindelijke formele voorstel of offerte wordt gecorrespondeerd door één van de kernteamleden. De coördinator kan in opdracht van het bestuur, bij voorkeur van de voorzitter, na ondertekening door een bestuurslid, bij voorkeur door de voorzitter, de correspondentie verzorgen. De penningmeester ondertekent en verstuurt alle financiële stukken, ook offertes van kernteamleden als opdrachtbevestiging.

Afspraken met aanhakende partijen

Nieuwe initiatieven uit wijken, omringende dorpen of uit bepaalde straten kunnen zich aansluiten bij EnergieRijk Houten (ERH) om op die manier niet zelf alles te hoeven uitzoeken. ERH heeft een aantal huisregels geformuleerd om helderheid over de werkwijze te verschaffen en misverstanden te voorkomen.

Procesbegeleiding

1. Het kernteam en een (nieuw) initiatief overleggen over de behoefte aan ondersteuning in het opzetten en uitvoeren van activiteiten. De meeste nieuwe initiatieven worden door ERH zelf geïnitieerd, waardoor dit dan een interne aangelegenheid betreft.
2. Indien financiering van de gemeente of andere bronnen beschikbaar is, kan ERH faciliteren

met procesbegeleiding en faciliteren van bijeenkomsten etc.

3. ERH kan als Stichting financiering aanvragen bij de gemeente of andere instanties.
4. Het initiatief kan desgewenst werken onder een eigen naam waarbij ERH dan als overkoepelende organisatie wordt vermeld.

Communicatie

1. Doel van de publiciteit is om een zo groot mogelijk bereik te hebben en vanuit synergie te werken.
2. Om de standaard van ERH te waarborgen, verzorgt het communicatie kernteamlid van ERH de communicatie en PR, zolang dat past binnen het budget. Communicatie, bijvoorbeeld richting subsidiegevers en fondsen, kan plaatsvinden in overleg met het bestuur van ERH.
3. De communicatie wordt gemonitord en, waar nodig, geëvalueerd.

Maatschappelijke verantwoordelijkheid

EnergieRijk Houten streeft de verduurzaming van de Houtense woningvoorraad en wijken na en zal zelf bij haar activiteiten ook zoveel mogelijk voorkomen het milieu te belasten.

Slotbepalingen

1. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld op 10 mei 2024 met algemene stemmen van het bestuur.
2. Jaarlijks, of vaker indien wenselijk, zal het reglement beoordeeld worden op relevantie en eventueel noodzakelijke aanpassingen.
3. Het reglement kan worden gewijzigd in een bestuursvergadering met meerderheid van stemmen in het bestuur.
4. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist de voorzitter.
5. Op de website van ERH zijn de statuten en het huishoudelijk reglement te vinden.