

Bestuurders geven sturing

Versie 2023

Inleiding

Voor u ligt het een belangrijk document: “bestuurders geven sturing”.

Dit stuk is ontstaan vanuit de behoefte van onze Stichting om haar eigen organisatiestructuur in beeld te brengen en enigszins te formaliseren.

Een “plattegrond” van de structuur en de verantwoordelijkheden van onze organisatie verschaft de vele vrijwilligers, die op een of andere wijze bij onze Stichting betrokken zijn, duidelijkheid over hoe het werkt en wat er van hen verwacht wordt.

Zeker voor een organisatie welke functioneert bij de gratie van de inzet van veel vrijwilligers kan een dergelijke beschrijving veel duidelijkheid bieden.

Wij hopen dat u dit enige duidelijkheid verschaft en dat het u enthousiast maakt om u gedurende lange tijd als vrijwilliger voor onze Stichting in te zetten.

In dit stuk zullen allereerst de organisatiestructuur en de diverse werkgroepen worden behandeld die elk een vast verantwoordingsgebied hebben. De werkgroepen werken onder volledige verantwoording van het bestuur van de Stichting Marke Vragender Veen. Tot slot wordt erin gegaan op de Vriendenclub van de SMVV.

Organisatiestructuur

Enige jaren geleden heeft het bestuur van de Stichting gemeend dat zij door een werkgroepenstructuur zo goed mogelijk in staat is om haar doelstelling en de daar uit voortkomende activiteiten te realiseren.

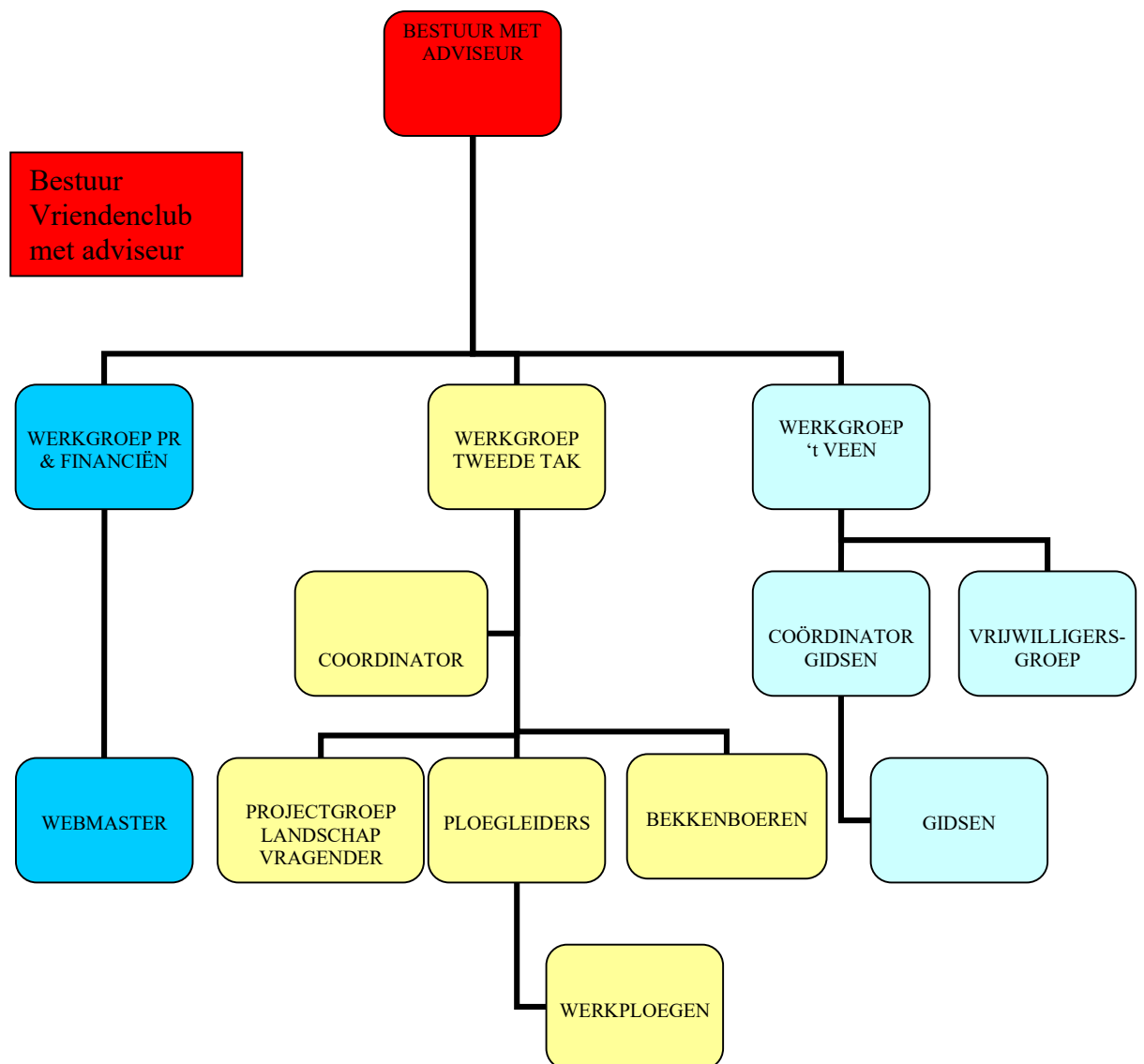
De werkgroepenstructuur leek de beste mogelijkheid om tegemoet te komen aan de wens die er bij vele vrijwilligers leeft om op een of andere wijze betrokken te zijn bij de Stichting Marke Vragender Veen. Middels “bestuurders geven sturing” kan hij of zij snel terugvinden waar het vrijwilligerswerk binnen de totale organisatie kan worden geplaatst. In onderstaand organogram is de organisatiestructuur weergegeven.

Het bestuur heeft een drietal werkgroepen ingesteld;

- ” ’t Veen”
- ”de tweede tak”
- ”Public Relations”

Daarnaast bestaat de vriendenclub. Dit is een aparte stichting met een eigen bestuur.

Vanuit de drie werkgroepen kunnen diverse subwerkgroepen actief zijn voor specifieke werkzaamheden. In onderstaand organogram zijn deze subwerkgroepen genoemd. Deze subwerkgroepen werken altijd onder de verantwoording van de bovenliggende werkgroep.



Vergaderstructuur/ agendacommissie

De bestuursvergaderingen worden voorbereid door de agendacommissie. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter, de secretaris, penningmeester en de administrateur. Deze commissie vergadert twee weken voorafgaand aan de bestuursvergadering. Het vergaderschema van het bestuur wordt jaarlijks in de januari vergadering vastgesteld, zodat de data bij de werkgroepen bekend zijn en zij hun vergaderschema hierop kunnen afstemmen.

Om de bestuursvergadering effectief te laten verlopen, is het wenselijk dat voor aanvang van het overleg van de agendacommissie, alle besprekingsverslagen en andere mails van de werkgroepen zijn verzonden naar de secretaris van het bestuur. Dit geeft vervolgens de agendacommissie de mogelijkheid om de bestuursvergadering voldoende voor te bereiden t.b.v. een effectieve vergadering.

De werkgroepen bepalen hun eigen vergaderschema's. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt. Van ieder verslag krijgt de secretaris van het bestuur een afschrift.

Nadere uitwerking werkgroepenstructuur

Samenstelling

- Een werkgroep bestaat uit tenminste vier leden.
- Een werkgroep is samengesteld uit minimaal twee bestuursleden aangevuld met minimaal twee leden van buiten het bestuur. Deze derden kunnen vrijwilligers zijn of deskundigen die gevraagd worden deel te nemen.
- Indien noodzakelijk kan uit een werkgroep een subwerkgroep worden gevormd voor het uitwerken van een specifiek taakonderdeel.
- Deelname door vrijwilligers/deskundigen aan een werkgroep is in principe van tijdelijke duur.
- De voorzitter van een werkgroep is altijd een lid van het bestuur. De voorzitter van een subwerkgroep hoeft niet per definitie een bestuurslid te zijn.

Taken

- Een werkgroep is belast met de uitvoering van een vooraf door het bestuur geformuleerd taakveld.
- Een werkgroep kan "opdrachten" krijgen van het bestuur maar kan het bestuur ook voorstellen doen om activiteiten op te pakken of uit te werken binnen het haar aangewezen taakveld.
- De taken die een werkgroep opgedragen kan krijgen kunnen concrete uitwerkingen betreffen maar ook het formuleren van een beleidsvoorstel.
- Het bestuur bepaalt de prioriteiten in de uit te werken taken van een werkgroep. De actuele takenlijst van de afzonderlijke werkgroepen zijn bijgevoegd in de bijlage.

Verantwoordelijkheden

- Een werkgroep wordt altijd ingesteld door het bestuur.
- Een werkgroep heeft geen beslissingsbevoegdheid over het vervolg van de door haar geformuleerde of uitgewerkte producten.
- Een subwerkgroep heeft eveneens geen zeggenschap of beslissingsbevoegdheid.
- Bij het bestuur ligt de beslissingsbevoegdheid of een door een werkgroep uitgewerkte taak gerealiseerd wordt.
- Het bestuur is verantwoordelijk voor het vervolg van een door de werkgroep uitgewerkte taak.
- De voorzitter van een werkgroep is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het resultaat van de uitwerking van de taak die de werkgroep opgedragen is.
- De voorzitter doet iedere bestuursvergadering verslag van de vorderingen van de werkgroep en rapporteert aan het bestuur het resultaat van de uitwerkingen.
- Elke werkgroep dient ter goedkeuring een jaarplan en bijhorende begroting in bij het bestuur, in de decembervergadering.
- Elke werkgroep en/of subwerkgroep mailt haar verslagen naar de secretaris van het bestuur.
- Elke werkgroep dient in de eerste week van het jaar een verslag in van het afgelopen jaar. Deze verslagen worden verwerkt in het jaarverslag van het bestuur.

- Gevraagde dan wel ongevraagde voorstellen van de werkgroep waar het bestuur een besluit over moet nemen, twee weken voor de bestuursvergadering schriftelijk zijn ingediend bij de secretaris.
- Discussiestukken uit de werkgroep ook twee weken voor de bestuursvergadering schriftelijk indienen bij de secretaris.
- Mededelingen die geen discussie oproepen, hoeven niet vermeld te worden.

Verantwoordingsgebieden van de werkgroepen

Werkgroep ” ’t Veen”

De taken van de werkgroep kunnen verdeeld worden in de navolgende onderwerpen te weten:

1. Beheer
2. Verhuur/verpacht
3. Toezicht
4. Excursies
5. Coördinatie van vrijwilligers
6. Regelgeving m.b.t. punten 1, 2, 3
7. Administratie i.c. verslaglegging

1. Beheer

De beheersactiviteiten richten zich op het blote eigendom van de Stichting evenals op de gronden die de Stichting pacht of op andere wijze tijdelijk in gebruik heeft. Activiteiten, onder deze noemer te rangschikken, zijn:

- Het (laten) opstellen van beheersplannen
- Het (laten) opstellen van jaarlijkse werkplannen
- Het doen van voorstellen over de wijze van uitvoering (vrijwilligers, ”de tweede tak”)
- Het coördineren van de uitvoering van de geplande beheersmaatregelen
- Het toezicht houden op de kwaliteit van de uitvoering
- Het jaarlijks evalueren van de uitgevoerde beheersmaatregelen
- In samenwerking met de secretaris verkrijgen van subsidies alsmede de verantwoording hierover aan de verstreckende organisatie.

2. Verhuur/verpacht

Jaarlijks stelt de werkgroep een ”verhuur/verpachtplan” op. In dit plan staat beschreven welke gronden, voor welke periode, op welke wijze en onder welke voorwaarden verhuurd of verpacht worden of anderszins aan derden in gebruik worden gegeven. Dit plan moet dus uitwerking geven aan vormen van verhuur, pacht (meerjarige verhuur), verkoop van gewas op stam, wijze van inscharen van vee evenals de verhuur van het jachtrecht.

In de uitwerking kan het zo blijken dat dit onderdeel zo onlosmakelijk is van het onderdeel beheer dat het toegevoegd moet worden aan het onderwerp ”beheer”.

3. Toezicht

Onder de activiteit toezicht wordt verstaan "het bewaken" van de bijzondere kwaliteit van de eigendommen van de Stichting. De leden van de werkgroep kunnen dat zelf doen door middel van waarneming op afstand of door het inschakelen van derden.

4. Excursies

De werkgroep 't veen stelt jaarlijks een "bezoekersactiviteitenplan" op. Dit houdt zoveel in dat er jaarlijks een planning wordt opgesteld wie (aard van de groeperingen), wanneer (periode van het jaar) het veen en de overige eigendommen mogen bezoeken.

Voorts maakt de werkgroep daar afspraken over met de gidsen. In ieder geval aan het begin van het seizoen en aan het einde van het seizoen voeren leden van de werkgroep overleg met de gidsen teneinde vooraf afspraken te maken over de excursieplanning ect. en dit achteraf te evalueren.

5. Coördinatie van vrijwilligers

De werkgroep draagt zorg voor de inzet en verdeling van vrijwilligers bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden in de natuurgebieden en terreinen die de Stichting beheert. De werkgroep ondersteunt het uitvoeren van werkzaamheden door de vrijwilligers o.a. door het verstrekken van de juiste gereedschappen en materialen alsmede het aanbieden van cursussen en trainingen. Daarnaast zorgt de werkgroep voor een vrijwilligersovereenkomst en verzekering.

6. Regelgeving

Het is de taak van de werkgroep 't veen om zich, voor zover mogelijk, op de hoogte te stellen en te houden van de ontwikkelingen op het terrein van de regelgeving voor wat betreft hun activiteiten gebied. Voorts bereid de werkgroep aanvragen voor vergunningen voor die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het beheer. Zo nodig voeren leden van de werkgroep overleg met de instanties die de vergunningen afgeven.

Hierbij moet gedacht worden aan vergunningen op het gebied van de Boswet, de Kampeerwet, de wet Ruimtelijke ordening, de Waterschapswet etc.

6. Administratie/verslaglegging

Een duidelijke verslaglegging van vergaderingen en andere bijeenkomsten.

Jaarlijks brengt de werkgroep verslag uit van haar activiteiten, in de eerste week van het nieuwe jaar en draagt zij zorg voor een deugdelijke administratie van de gemaakte kosten en inkomsten. Voor wat het laatste betreft maakt zij daarover afspraken met de penningmeester..

Werkgroep "de tweede tak"

De taken van de werkgroep kunnen verdeeld worden in de navolgende onderwerpen te weten:

1. Agrarisch natuurbeheer
2. Draagvlak

3. Intermediair
4. Regelgeving
5. Administratie en verslaglegging

1. Agrarisch natuurbeheer

De werkgroep inventariseert de concrete mogelijkheden voor agrarisch natuurbeheer. Hierbij kan men denken aan onderhoud van landschapselementen, zoals houtwallen, singels, bosjes, ecologisch bermbeheer, waterlopen en poelen of de aanleg van nieuwe natuur.

De werkgroep kan een coördinator aanstellen voor het maken van projectvoorstellen met begrotingen. De coördinator draagt zorg voor uitvoering van natuur en landschapsbeheer en het coördineren van arbeid. Verder besteedt de coördinator aandacht aan acquisitie en het monitoren van de resultaten. De werkgroep heeft ook aandacht voor aansprakelijkheden en werkverhoudingen.

Vanuit de “Projectgroep Landschap Vragender” worden plannen ontwikkeld en tot uitvoer gebracht die het landschap rondom Vragender in het breedste zin van het woord versterken. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is dat de plannen binnen de gemeenschap breed worden gedragen en niet ten koste gaan van andere belangen (zoals de landbouw). Daarnaast moeten de plannen ondersteunt worden vanuit de overheid in het kader van het Nationaal Landschap Winterswijk. De plannen van de werkgroep dienen in hoofdzaak gefinancierd te worden door subsidies en bijdragen van derden. De bijdragen van de SMVV blijven beperkt tot de mogelijk verplichte eigen investering om voor subsidie in aanmerking te komen.

Onder de PLV valt ook de werkgroep “levend landschap Vragender”. Deze werkgroep is op verzoek van de gemeente Oost Gelre in het leven geroepen.

2. Draagvlak

Betrokkenheid, draagvlak en maatwerk moeten de uitgangspunten zijn. Dit moet tot uiting komen door goede informatie en voorlichting te geven over uit te voeren plannen.

Vooraf dient er afstemming plaats te vinden met de eigenaar/ inbrenger van het te onderhouden landschapselement en wordt de gewenste uitvoering gezamenlijk bepaald. Onderhoudsplannen voor grotere oppervlakten of gevoelig liggende projecten dienen in een bredere groep besproken te worden.

3. Intermediair

De werkgroep dient te fungeren als aanspreekpunt voor de verschillende overheden, semi-overheden, lokale belangenorganisaties en zorg dragen voor de vertaling naar de betrokken bewoners van het gebied. Bovendien moeten zij een soort brugfunctie vervullen tussen particulieren en subsidiënten. Indien gewenst behulpzaam zijn bij subsidieaanvragen en zonodig volledig verzorgen. Via de coördinator zijn er contacten met de VALA. Dit is het collectief in de Achterhoek dat zorg draagt voor de subsidies voor particulier en agrarisch natuurbeheer.

4. Regelgeving

De taak van de werkgroep is zich op de hoogte te stellen en te houden van de ontwikkelingen op het terrein van de regelgeving en nieuwe ontwikkelingen. We moeten optreden als belangenbehartiger voor de individuele agrariër/grondbezitter en bekijken wat de concrete mogelijkheden zijn voor wat betreft agrarisch natuurbeheer en de subsidies. Dit op basis van het nieuwe Gebiedsplan zoals dat door de provincie is opgesteld. Voorst bereid de werkgroep aanvragen voor vergunningen voor die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het beheer.

5. Administratie en verslaglegging

Een duidelijke verslaglegging van vergaderingen en andere bijeenkomsten. Jaarlijks brengt de werkgroep verslag uit van haar activiteiten, in de eerste week van het nieuwe jaar en draagt zij zorg voor een deugdelijke administratie van de gemaakte kosten en inkomsten. Dit in overleg met de penningmeester.

Werkgroep "Public Relations"

De taken van de werkgroep kunnen verdeeld worden in de navolgende onderwerpen te weten:

1. Public relations
2. Redactieraad
3. Relatie basisschool
4. Het informatiecentrum
5. Ontwikkelingen
6. Administratie en verslaglegging

1. Public relations

De werkgroep houdt zich bezig met het, in de breedste zin des woords, verzorgen van PR activiteiten voor de Stichting. Iedereen kan en voert in principe PR activiteiten op verschillende momenten op diverse plaatsen uit. De werkgroep heeft tot taak om expliciet na te denken over het stelselmatig inzetten van dit instrument ten behoeve van het bereiken van tal van doelstellingen. Jaarlijks stelt de werkgroep een activiteitenplan op. In dit plan wordt duidelijk gepland wie, wat op welke datum uitvoert.

Het is de taak van de werkgroep om zorg te dragen voor een stevige positionering van de Stichting t.o.v. overheden en andere organisaties die actief zijn in natuurbeheer. Om de positie van de Stichting hierin te versterken is het van belang dat de werkgroep PR regelmatig wat van zich laten horen, via de pers, de internetsite en/of lezingen.

Om haar doelstelling te kunnen realiseren moet de werkgroep slagvaardig inspelen op gebeurtenissen binnen de Stichting en haar werkgroepen. Maar ook het in belangstelling brengen van excursies en het maken van goede artikelen voor de nieuwsbrief van de Vriendenclub zijn belangrijk voor het benutten van haar PR activiteiten.

2. Redactionele activiteiten

De redactionele activiteiten betreft de volgende belangrijke taken;

- a. Het up-to-date houden van de website. Deze activiteiten betreft het vullen en verversen van de website (doorlopende controle of de informatie op de website nog steeds relevant is). Maar ook het bedenken van onderwerpen voor de Nieuwsbrief en zo nodig helpen schrijven en/of fotograferen.
- b. Het vastleggen wat er in en rond de Stichting en het veen gebeurt in de breedste zin van het woord. Dat kan door middel van foto's, film/video's, geluidsopnames, geschreven teksten enz. Niet alles hoeft meteen gepubliceerd te worden, maar door het vastleggen van de actualiteit krijgt de Stichting en alles wat daarmee samenhangt een gezicht. Er zal wel goed moeten worden nagedacht over de manier van archiveren, opslag van gegevens en toegankelijkheid.
- c. Het vastleggen van verhalen van vroeger (oral history). Er leven nog mensen in Vragender die turf hebben gestoken in het veen, die daar van alles hebben meegemaakt, kortom er zijn nog heel wat bijzondere verhalen die opgetekend zouden moeten worden voordat het te laat is. Dat kan ook door middel van foto's, film/video's, geluidsopnames, geschreven teksten enz.
- d. Het ontsluiten van archieven. Er ligt nog veel materiaal, foto's, films, (dag)boekjes, enz. die met het veen in de breedste zin van het woord te maken hebben. Dat materiaal zou verzameld, gedigitaliseerd en toegankelijk gemaakt moeten worden. Ook hiermee krijgt de Stichting een gezicht.

3. Relatie met de basisschool

De werkgroep onderhoudt de relatie met de Antoniussschool te Vragender en draagt in samenspraak met de school zorg voor het uitvoeren van en invulling geven van de natuureducatie. Hierbij hoort o.a. het organiseren van een periodieke natuurdag.

4. Het informatiecentrum

De werkgroep zorgt voor het up-to-date houden van de expositie in het informatiecentrum. Dit betreft zowel het onderhouden van de huidige info alsmede het initiëren van nieuwe initiatieven.

5. Ontwikkelingen

De werkgroep volgt de ontwikkelingen op het gebied van media en media-uitingen, voor zover mogelijk. Dit betreft zowel nieuwe (technische) ontwikkelingen om de Stichting uit te dragen alsook aandacht vanuit de media voor onze Stichting. Indien noodzakelijk zal de werkgroep hierop anticiperen en het bestuur over adviseren.

6. Administratie en verslaglegging

Een duidelijke verslaglegging van vergaderingen en andere bijeenkomsten. Jaarlijks brengt de werkgroep, in de eerste week van het nieuwe jaar, verslag uit van haar activiteiten. Daarnaast draagt zij zorg voor een deugdelijke administratie van de gemaakte kosten en inkomsten. Voor wat het laatste betreft maakt zij daarover afspraken met de penningmeester.

Vriendenclub

De vriendenclub heeft tot doel het kweken van draagvlak en belangstelling voor de werkzaamheden van de Stichting Marke Vragender Veen. Een particulier initiatief als de SMVV verdient een brede maatschappelijke steun, ook in financieel opzicht. Daarvoor is de Vriendenclub in het leven geroepen. Deze bestaat uit mensen die zich betrokken voelen bij de doelstellingen van de SMVV, met als bindende factor het “Vragenderveen”, een uniek stukje Nederland.

De vriendenclub heeft een zelfstandig bestuur met een eigen verantwoordelijkheid.

Bestuurssamenstelling Stichting Marke Vragender Veen

De heer H.A.C.M. Krabben, (Harrie)	voorzitter DB
De heer J.J.W. Spijkers, (Joop)	secretaris DB
De heer B.W.J Garstenveld (Bjorn)	penningmeester DB
De heer L.B.H.M. Garstenveld, (Laurens)	vice voorzitter
De heer F.A.M. Dorresteyn, (Frans)	lid
Mevrouw L. Mateman, (Liesbeth)	lid
De heer A.F.J. Lageschaar, (Arnold)	lid
De heer R.A.J.M. Tankink, (René)	administrateur/adviseur

Werkgroepen

” ’t Veen”

De heer L.B.H.M. Garstenveld	voorzitter
De heer L.B.J. Mokka	secretaris
De heer A.F.J. Lageschaar	lid
De heer J.G. van Eerden	lid

”de tweede tak”

De heer H.A.C.M. Krabben	voorzitter
Dhr. R.A.J.M. Tankink	secretaris
De heer A.C.M. van Harxen	coördinator
De heer ing. F.A.M. Dorresteyn	agenda lid

Bestuur subwerkgroep “Bekkenboeren”

De heer F.F.M. Ribbers	voorzitter
De heer B.H.M. Klein Ikink	lid
De heer J.J.H.M. Klein Gebbinck	lid
De heer G.H.J.M. Garstenveld	lid

Ploegleiders

De heer F.F.M. Ribbers
De heer A.J.H. Lageschaar

”Public Relations”

De heer B.W.J. Garstenveld	voorzitter PR
Mevrouw L. Mateman	secretaris
Mevrouw H. Scholten	lid
De heer D.J. Focker	lid

De heer R. Krabben is webmaster

“Projectgroep Landschap Vragender” (PLV)

De heer H.J.A. Idink	voorzitter	**
De heer J.A.M. Nieuwenhuis	secretaris	
De heer A.F.M. te Brake	coördinator/projectschrijver	*
De heer C. Boschker	lid	
De heer B.W.J. Garstenveld	lid	
De heer R. Krabbenborg	lid	
De heer F. Spijkers	lid	
De heer L.B.H.M. Garstenveld	lid	

* Namens PLV in provinciale werkgroep, verantwoordelijk voor het programma en de projecten voor het Nationaal Landschap.

** Plaatsvervangend lid provinciale werkgroep.

Onder de PLV functioneert ook de werkgroep “levend landschap Vragender”.

Bestuur Vriendenclub Stichting Marke Vragender Veen

De heer F.A.M. Dorresteyn	voorzitter, secretaris
De heer J. ter Bogt	financieel secretaris
De heer F.W.I.M. Boschker	lid, P.R. manager
De heer W.B.G.M. Mulder	lid, adviseur
Mevr. M. Neumann	lid, redacteur nieuwsbrief