

Takenpakket met onderverdeling inzet medewerkers en bestuurders

Bij het opstellen, indienen en uitvoeren van de gebiedsaanvraag horen een flink aantal taken. Het collectief is als juridisch rechtspersoon eindverantwoordelijk voor al deze taken (kolom Collectief). Een aantal taken zijn ook expliciet voorbehouden aan het collectief zelf, deze kunnen niet worden uitbesteed aan ANV's en/of dienstenbureaus.

Voor veel taken geldt echter dat de ANV bij uitstrek de partij is om de uitvoering ervan op zich te nemen (kolom ANV). De individuele ANV bepaalt zelf welke taken zij aanvullend willen uitvoeren. Het totale takenpakket wordt in overleg met het collectief vastgelegd in een uitvoeringscontract tussen collectief en ANV.

Taken die de ANV niet op zich wil of kan nemen en niet expliciet door het collectief zelf hoeven te worden uitgevoerd, kunnen worden uitbesteed bij een of meerdere dienstenbureaus. Dit wordt vastgelegd in een uitvoeringscontract tussen collectief en dienstenbureau.

Aanpak

1. Elke individuele ANV kan voor onderstaand takenpakket aangeven welke taken zij graag op zich willen nemen bij de uitvoering van de gebiedsaanvraag (met uitzondering van de taken die expliciet aan het collectief zijn voorbehouden).
2. Vervolgens bepaalt het collectief welke (overgebleven) taken zij zelf willen uitvoeren en welke zij willen uitbesteden bij een dienstenbureau.

Om de stap naar invulling van de functieprofielen (van medewerkers) te maken is het van belang om een duidelijke taakomschrijving van de betreffende functies te hebben. Hiervoor wordt een koppeling gelegd met het SCAN product 'profiel van medewerkers'.

Te bepalen door ANV / collectief:

Taakgroep	Taken	Toelichting taken	Collectief	ANV	Bestuurder	Veldmedewerker	Bureau medewerker	Ecologisch expert	Regionaal coördinator	Te bepalen door ANV / collectief:		
										ANV	Collectief	Diensten-bureau
o Keuzetraject	1 Oprichten rechtspersoon	Om als eindbegunstigde subsidie ANB te kunnen ontvangen, is het noodzakelijk dat de ANV's en/of LTO afdelingen een rechtspersoon oprichten.		X	x							
	2 Formeel vastleggen werkafspraken collectief - ANV	Het formeel vastleggen van de taakverdeling tussen het collectief en de ANV via een uitvoeringscontract. Dit is van belang om inzichtelijk te krijgen wie waar voor verantwoordelijk is bij de uitvoering van de gebiedsaanvraag.	X	X	x				x			
	3 Formeel vastleggen werkafspraken collectief - dienstenbureau	Het formeel vastleggen van de taakverdeling tussen het collectief en het dienstenbureau via een uitvoeringscontract. Dit is van belang om inzichtelijk te krijgen wie waar voor verantwoordelijk is bij de uitvoering van de gebiedsaanvraag.	X		x				x			

Taakgroep	Taken	Toelichting taken	Collectief	ANV	Bestuurder	Veldmedewerker	Bureau medewerker	Ecologisch expert	Regionaal coördinator	ANV	Collectief	Diensten-bureau
A Visie en beleid	1	Opstellen gebiedsvisie	Ter voorbereiding aan het gebiedsproces met provincie en overige gebiedspartijen, ontwikkelt het collectief per (deel)gebied een visie waarin de ambities t.a.v agrarisch natuurbeheer zijn vastgelegd.	X		x	x		x	x		
	2	Afstemmen provinciaal doelenkader	In overleg en afstemming met de provincie en overige gebiedspartijen uitwerken van de ANB doelen per gebied t.b.v. het NBP, in samenhang met o.a. de natuurdoelen.	X		x			x	x		
	3	Afstemmen beheer met gebiedspartijen	Samenhang in beheer realiseren bij de uitvoering van de gebiedsaanvraag door afstemming met gebiedspartijen.	X		x	x		x	x		
	4	(Beheer)kennis ontwikkelen en delen	Beschrijving van de manier waarop het collectief zorgt dat de taken en rollen binnen het collectief (bestuurders, medewerkers en beheerders) op bekwaame wijze worden uitgevoerd en dat deze bekwaamheid op gewenst niveau wordt gehouden. Het gaat daarbij o.a. om kennis en vaardigheden op gebied van besturen, administratie, (EU-)regelingen, veldcontrole, ecologie/ hydrologie en uitvoering van het beheer.	X		x	x		x	x		
B Relatiebeheer	1	Contact met grondeigenaren	Voor het opstellen van de gebiedsaanvraag, het collectief beheerplan en de uitvoering van het beheer (incl. controle) is overleg, afstemming en uitwisseling noodzakelijk met de grondeigenaren waarmee een contract is afgesloten.	X	X		x					
	2	Contact met financiers (DR)	Het collectief dient de gebiedsaanvraag in en vervolgens het jaarlijkse betaalverzoek op basis van daadwerkelijk geleverde prestaties bij NVO.nl.	X		x				x		
	3	Contact met coördinatoren van de deelgebieden	De samenwerking en afstemming tussen collectief en de coördinator van het beheer moet voldoende frequent en in detail plaats vinden voor een optimale uitvoering en de continue verbetering van het beheerplan.	X	X		x		x	x		
	4	Contact met lokale samenwerkingspartijen	Contacten onderhouden met vrijwilligersgroepen, buitenlui en overige grondeigenaren voor afstemming van beheer, uitvoering van de veldinventarisaties en overige taken.	X	X		x					

Taakgroep	Taken	Toelichting taken	Collectief	ANV	Bestuurder	Veldmedewerker	Bureau medewerker	Ecologisch expert	Regionaal coördinator	ANV	Collectief	Diensten-bureau
B Relatiebeheer	5	Contact met kennisleveranciers										
		Bepalen van de kennisbehoefte bij deelnemers, controleurs, beheercoördinatoren en veldmedewerker. Deze kennis vervolgens organiseren en op peil houden.	X		x	x			x			
	6a	Contacten met publiek op lokaal niveau										
		Aanspreekpunt zijn voor lokaal publiek binnen het werkgebied van de ANV. Namens het collectief informatie aanleveren en uitdragen over het ANB in de regio.	X	X	x	x						
	6b	Contacten met publiek op gebiedsniveau										
		Aanspreekpunt zijn voor publiek overstijgend aan het werkgebied van de ANV. Informatie aanleveren en uitdragen over de werkzaamheden van het collectief en de doelstellingen t.a.v. het ANB.	X		x				x			
C Gebiedsaanvraag	1	Vertaling beleid (doelkader) naar maatregelen en spelregels										
		Het ontwikkelen van een maatregelen set per collectief (lokale dienstenbundel / beheerpakket) met een beschrijving van de beheervorschriften en de bijbehorende vergoedingen. De spelregels geven aan op welke manier de maatregelen kunnen worden ingezet in het gebied.	X		x			x	x			
	2	Werven deelnemers (voorintekening)										
		Het inventariseren van de wensen van de agrarische grondeigenaren op basis van de maatregelen set en de spelregels.	X	X		x						
	3	Opstellen beheerplan										
		Opstellen van een locatiegebonden beschrijving van de te leveren beheermaatregelen in meetbare eenheden binnen een bepaalde periode met vermelding van de kosten per eenheid gebaseerd op de spelregels. Het beheerplan laat in detail zien wat het collectief 'aan de achterdeur' levert.	X		x	x		x	x			
	4	Opstellen gebiedsaanvraag										
		Opstellen van het aanbod dat het collectief ('aan de voordeur') aan de provincie doet voor het realiseren van de GLB doelen: welke prestaties geleverd worden i.r.t. het benodigde budget. Bijvoorbeeld 500 ha weidevogellandschap à € x.	X		x		x	x	x			
	5	Uitvoering ecologische toets										
		Op basis van een erkende methode beoordelen of de in het beheerplan voorgestelde maatregelen de beoogde kwaliteit en samenhang in beheer leveren zoals verwoord in het provinciaal doelkader.	X					x				
	6	Financiële check en evt. aanpassing plan										
		Voorafgaand aan de indiening van de gebiedsaanvraag controleren of deze past binnen het toegewezen budget voor het gebied en/of de doelen.	X		x		x		x			
	7	Indienen gebiedsaanvraag										
		Indienen van de gebiedsaanvraag bij de provincie (via NVO.nl) door het collectief, waarbij NVO.nl de aanvraag beoordeelt op EU-conformiteit en de provincie de kwaliteit van de gebiedsaanvraag.	X		x				x			

Taakgroep	Taken	Toelichting taken	Collectief	ANV	Bestuurder	Veldmedewerker	Bureau medewerker	Ecologisch expert	Regionaal coördinator	ANV	Collectief	Diensten-bureau	
D	Uitvoering beheerplan	1	Beheercontracten met deelnemers afstemmen, aanpassen en afsluiten	Na (evt. gedeeltelijke) goedkeuring van de gebiedsaanvraag 'aan de voordeur', kunnen de contracten 'aan de achterdeur' geregeld worden op basis van de voorintekening.	X	X		x	x				
		2	Jaarlijks afstemmen beheer	Jaarlijks de uitvoering van het beheercontract met de grondeigenaren afstemmen, verbeteren en mogelijke knelpunten in de kwaliteit van het beheer oplossen.	X	X		x		x	x		
E	Administratie	1	Beheer van contracten	Het collectief is verantwoordelijk voor een functionele en transparante administratie. Onderdeel hiervan is het beheer van alle contracten met de individuele grondeigenaren, waarin per deelnemer per locatie het type beheermaatregel, de oppervlakte en de periode van het beheer is vastgelegd.	X		x		x				
		2	Beheer van kaartgegevens	Het collectief is verantwoordelijk voor een functionele en transparante administratie. Onderdeel hiervan is het beheer van de benodigde kaartgegevens van de individuele grondeigenaren. Daarop is de locatie zichtbaar waar de deelnemer beheermaatregelen uitvoert.	X		x		x				
		3	Wijzigingen doorgeven aan het collectief	Wijzigingen in het beheer (contract) doorgeven t.b.v. correcte administratie bij het collectief.	X	X		x	x		x		
		4	Overzicht van betalingen	Het collectief is verantwoordelijk voor een functionele en transparante administratie. Onderdeel hiervan is de financiële administratie: een overzicht van de te betalen of betaalde vergoedingen per deelnemer, gekoppeld aan de afgesproken beheermaatregelen en de prestaties / doelen uit het NBP. Dit overzicht maakt de relatie tussen de 'voordeur' en de 'achterdeur' afspraken inzichtelijk.	X		x		x		x		

Taakgroep	Taken	Toelichting taken	Collectief	ANV	Bestuurder	Veldmedewerker	Bureau medewerker	Ecologisch expert	Regionaal coördinator	ANV	Collectief	Diensten-bureau
F Kwaliteitsborging	1	Opstellen kwaliteitshandboek / certificering										
			X		x		x		x			
	2	Uitvoeren interne audits										
			X		x				x			
	3	Stimuleren kwaliteit van de uitvoering bij deelnemers		X		x	x	x	x			
		Ondersteunen van deelnemers bij het uitvoeren van de beheercontracten door kennisoverdracht en -uitwisseling en begeleiding bij de uitvoering.	X	X	x	x	x	x				
	4	Resultaten interne audits doorvertalen										
		Geconstateerde afwijkingen t.a.v. het kwaliteitshandboek en/of verbetering in de werkafspraken moeten worden aangepast en/of doorgevoerd worden in de organisatie van het collectief.	X		x				x			
	5	Deelnemers stimuleren om voorstellen voor kwaliteitsverbetering te doen		X								
		Het organiseren van inspraak en afstemming met deelnemers draagt bij aan kwaliteitsverbeteringen in beheer.	X	X		x			x			
G Controle en handhaving op contracten	1	Vastleggen controle protocol										
			X		x				x			
	2	Vastleggen sanctie protocol										
			X		x				x			
	3	Het organiseren van de controles										
			Een onafhankelijk gepositioneerd controle orgaan (ook wel: schouwcommissie) is belast met de de organisatie van de controles.	X		x		x		x		
	4	Uitvoeren controles										
		Jaarlijks wordt steekproefgewijs gecontroleerd of de deelnemers zich aan de afspraken uit het beheercontract houden.	X			x						
	5	Besluiten tot sanctie bij onjuiste uitvoering										
		Indien een deelnemer zich (herhaaldelijk) niet aan de afspraken uit het beheercontract houdt, wordt het sanctieprotocol toegepast.	X		x				x			
	6	Informeel bijsturen / aanspreken op onjuiste uitvoering										
		Buiten de formele controles om, heeft de veldmedewerker een belangrijke rol in het bijsturen van het beheer zoals uitgevoerd door de deelnemers. Dit is van belang voor het behouden van draagvlak, het verbeteren van de uitvoering van het beheer en het realiseren van het gewenste natuurresultaat.	X			x			x			

Taakgroep	Taken	Toelichting taken	Collectief	ANV	Bestuurder	Veldmedewerker	Bureauwmedewerker	Ecologisch expert	Regionaal coördinator	ANV	Collectief	Diensten-bureau
H Betalingen	1	Ontvangen financiering	Het collectief is eindbegunstigde voor de subsidie ANB en ontvangt op basis van een goedgekeurde gebiedsaanvraag financiering voor de uitvoering ervan.	X		x			x			
	2	Financieel beheer	Het collectief is als eindbegunstigde verantwoordelijk voor het beheer van de financiën voor de subsidie ANB.	X		x						
	3	Opstellen van jaarlijks betalingsoverzicht	Het jaarlijks opstellen van een betalingsoverzicht t.b.v. het indienen van een betaalverzoek aan de opdrachtgever en het betalen van de geleverde prestaties aan de deelnemers. In het betalingsoverzicht zijn per deelnemer de beheermaatregelen, de oppervlakte per maatregel en de vergoeding vastgelegd.	X		x						
	4	Jaarlijks indienen van een betaalverzoek	Het collectief dient jaarlijks een betaalverzoek in bij de opdrachtgever op basis van een betalingsoverzicht (op 'voordeur' niveau). Pas na goedkeuring van dit betaalverzoek, kan het collectief de individuele deelnemers betalen voor hun geleverde prestaties.	X		x						
	5	Uitvoeren / goedkeuren van betalingsopdrachten	Na goedkeuring van het betaalverzoek worden de jaarlijkse beheervergoedingen tijdig betaald aan de individuele deelnemers ANB.	X		x						
I Veldinventarisatie	1	Opstellen veldinventarisatieplannen (incl. borging kwaliteit)	In het veldinventarisatieplan is vastgelegd op welke manier en met welke frequentie de veldinventarisaties worden uitgevoerd binnen het collectief. Doel van deze inventarisatie is het verzamelen van de benodigde gegevens voor het cyclisch verbeteren van het beheerplan.	X					x		x	
	2	Coördinatie veldinventarisatie	Het coördineren van de cyclische uitvoering van de veldinventarisaties en de daarvoor benodigde inzet van veldmedewerkers regelen.	X								x
	3	Uitvoeren veldinventarisatie	Het uitvoeren van de veldinventarisaties conform de veldinventarisatieplannen.	X	X		x			x		
J Evaluatie	1	Evaluatie beheer per deelnemer	Met elke deelnemer cyclisch de kwaliteit van het beheer evalueren (methode, locatie en type beheer) i.r.t. de gegevens van de veldinventarisaties, de controles en de beoogde doelstellingen van het beheerplan.	X		x	x			x		
	2	Evaluatie beheer per (deel)gebied	Per deelgebied de kwaliteit en de ruimtelijke samenhang van het beheer evalueren op basis van de gegevens van de veldinventarisaties.	X		x				x		x
	3	Rapportage beheerevaluatie	Cyclisch een beheerevaluatie per gebied opstellen waarin wijzigingen in beheer worden onderbouwd op basis van de gegevens van de veldinventarisaties en de controles.	X		x				x		x
	4	Evaluatie gebiedsaanvraag	Halverwege en aan het einde van de contractperiode de gebiedsaanvraag evalueren om verbeteringen in de aanvraag te kunnen doorvoeren.	X		x				x		x

Taakgroep	Taken	Toelichting taken	Collectief	ANV	Bestuurder	Veldmedewerker	Bureau medewerker	Ecologisch expert	Regionaal coördinator	ANV	Collectief	Diensten-bureau
K Verantwoording	1	Verantwoording aan de deelnemers	Het collectief verantwoordt cyclisch aan de deelnemers over afgesproken prestaties (op 'voordeur' niveau). Onderdeel hiervan is de relatie overhead en uitvoering.	X					x			
	2	Verantwoording aan het collectief	De ANV en/of dienstenbureau verantwoordt de gemaakte afspraken uit het uitvoeringscontract met het collectief.		X	x	x	x	x			
	3	Verantwoording aan de opdrachtgever	Het collectief verantwoordt cyclisch aan de provincie over de uitgevoerde voordeurafspraken. Onderdeel hiervan is de relatie overheid en uitvoering.	X		x			x			
L Organisatie collectief	1	Aansturing uitvoeringscontracten	Vanuit het bestuur van het collectief vindt aansturing plaats van alle werkzaamheden die zijn vastgelegd in de uitvoeringscontracten met ANV's en/of dienstenbureaus.	X		x			x			
	2	Coördinatie en afstemming werkzaamheden	Overleg tussen alle contractpartners (collectief, ANV en dienstenbureau) over de uitvoering van alle werkzaamheden in het agrarisch natuurbeheer.	X	X	x			x			

ANB = agrarisch natuurbeheer
 NBP = natuurbeheerplan
 RVO.nl = Rijksdienst voor ondernemend Nederland
 RVO.nl = Rijksdienst voor ondernemend Nederland