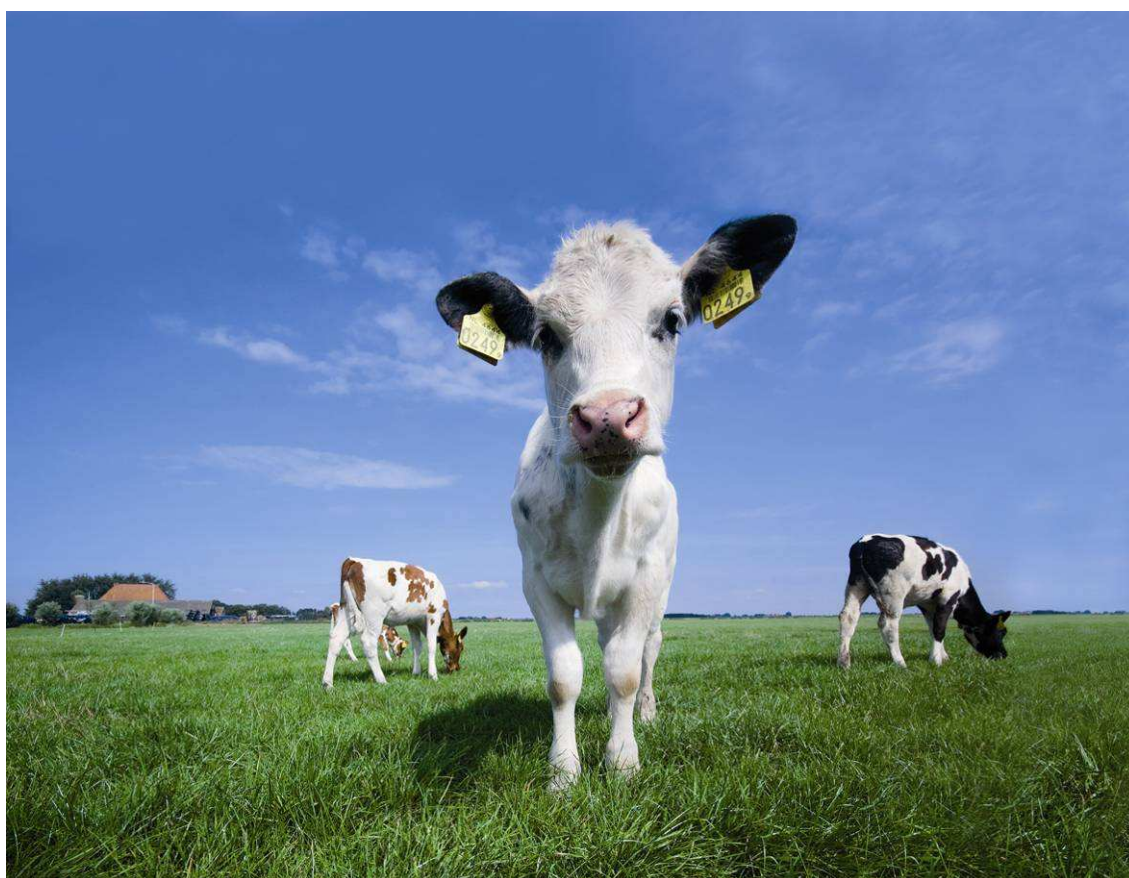


Kwaliteitshandboek voor gebiedscoördinatie

Voor collectief agrarisch natuurbeheer conform het SNL

<Naam gebiedscoördinator invullen>



Versie model kwaliteitshandboek
Datum goedgekeurd door bestuur
Kenmerk

V1.2 - augustus 2011

<invullen>

<Invullen of verwijderen indien er geen
kenmerk gebruikt wordt>

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	4
Invultabel gebiedscoördinatie	6
1. Inleiding.....	7
1.1 Programma van Eisen	7
2. Proces collectief beheer.....	8
2.1 Stap 1: Collectief beheerplan opstellen	9
2.2 Stap 2: Beheerplan uitvoeren.....	11
2.3 Stap 3: Veldinventarisaties.....	12
2.4 Stap 4: Evalueren.....	12
2.5 Stap 5: Collectief beheerplan opstellen	13
3. Kennis en organisatie	14
3.1 Ecologische kennis	14
3.2 Personele invulling taken door derden.....	14
4. Administratie en interne controle	15
4.1 Administratie.....	15
4.2 Wijze van interne controle.....	15
Bijlagen	16
A. Kopie van de brief waarin de provincie de gebiedscoördinator benoemd voor een bepaald werkgebied. <Zo mogelijk aangevuld met een kaart van het werkgebied van de gebiedscoördinator.>	
B. Planning collectief beheer	
C. Overzicht afstemming in het gebied	
D. Relevante brongegevens/veldinventarisaties	
E. Overzicht ecologische kennis	
F. Checklist evaluatie beheer	
G. Checklist interne audit/administratie	
H. Verklaring voorgenomen beheer	
I. Format overeenkomst last-minute beheer	
J. <Collectief beheerplan (dit is optioneel, de Stichting cSNL stelt het erg op prijs als er ter informatie een collectief beheerplan wordt toegevoegd)>	

Toelichting voor de gebiedscoördinator bij het gebruik van het model kwaliteitshandboek

<Let op: Dit tekstblok dient verwijderd te worden, bij indiening van het uw kwaliteitshandboek.>

Het nieuwe subsidiestelsel voor natuur- en landschapsbeheer (SNL) gaat uit van meer vertrouwen in de beheerder en een vermindering van uitvoeringslasten. De borging van de kwaliteit van het beheer willen de provincies dan ook allereerst vormgeven door gebruik te maken van deze kwaliteiten van de beheerders. Daarom hebben de provincies samen met de beheerders een kwaliteitsborgingsysteem ontwikkeld, dat wordt aangeduid met de term 'certificering'. De benaming certificering roept bij velen een gevoel van bureaucratisering op. Via het kwaliteitshandboek is het echter uitdrukkelijk de bedoeling om op een eenvoudige manier invulling te geven aan de eisen op het gebied van certificering. De kwaliteit van het beheer is bovenal afhankelijk van de deskundigheid, professionaliteit, toewijding en inzet van de gebiedscoördinator en de individuele beheerders. Via het kwaliteitshandboek kunnen overheden overgaan tot een 'erkenning' van het professioneel handelen van uw organisatie op het gebied van agrarisch natuur- en landschapsbeheer.

Om voor certificering SNL in aanmerking te komen, geeft u middels een kwaliteitshandboek aan hoe uw organisatie de verschillende taken behorende bij gebiedscoördinatie invult. Met dit handboek laat uw organisatie zien hoe zij verantwoordelijkheid neemt voor deze taken en hoe de processen en werkzaamheden op een verantwoorde wijze georganiseerd worden.

Voor u ligt het model kwaliteitshandboek voor gebiedscoördinatie (versie augustus 2011). Dit model kwaliteitshandboek kunt u als basis gebruiken bij het opstellen van het kwaliteitshandboek van uw eigen organisatie. Op diverse plaatsen in het model staan grijs gearceerde teksten. Deze teksten dienen verwijderd te worden en vervangen te worden door een beschrijving van hoe deze zaken in uw organisatie geregeld zijn.

Het is van belang dat de werkwijze die beschreven wordt in het kwaliteitshandboek overeenkomt met de werkwijze van uw organisatie. Controleer daarom of de beschreven werkwijze in dit model overeenkomt met de werkwijze van uw organisatie. Indien dit niet het geval is, dient u de standaardtekst aan te passen.

Begrippenlijst

ANV	Stichting, Coöperatie of Vereniging voor agrarisch natuur- en landschapsbeheer. Dit is een samenwerkingsverband van (onder andere) agrariërs gericht op het realiseren van natuur- en landschapsbeheer in een gebied.
Beheerpakketten	Onder een bepaald beheertype kunnen verschillende beheerpakketten worden afgesloten. Deze kunnen afgesloten en toegepast worden. De beheerpakketten geven een concrete beschrijving van beheermaatregelen, die genomen dienen te worden om voor subsidie in aanmerking te komen.
Beheertypen	Het type beheer dat wordt uitgevoerd op een bepaald natuur- of landschapstype wordt beheertype genoemd. Een voorbeeld hiervan is weidevogelgebied of botanisch waardevol grasland.
Certificering	Een gebiedscoördinator dient zich te laten certificeren door de Stichting Certificering SNL die namens alle provincies opereert. Certificering biedt de overheid vertrouwen in de kwaliteit en professionaliteit van de beheerders om kwalitatief goed beheer uit te voeren en transparant te zijn over de werkwijze. Certificering is een erkenning dat de handelswijze van de gebiedscoördinator correct is.
Contactpersoon	Persoon waarmee de Stichting certificering SNL contact kan opnemen in het kader van de certificeringsprocedure. Deze persoon opereert namens de gebiedscoördinator.
Collectief beheerplan	Gebiedsgerichte integrale aanpak, bestaande uit een tekst en een kaart collectief beheer, met de geografische ligging en beheerpakketten voor een specifiek gebied. Doel van deze aanpak is de effectiviteit van het beheer vergroten ten opzichte van de situatie waarin individuele ondernemers beheerovereenkomsten afsluiten.
Flexibel beheer	Flexibel beheer is een jaarlijkse aanpassingsmogelijkheid van het collectief beheerplan. Deze aanpassing gebeurt op basis van ecologische doelen. Ook omstandigheden van uitvoerbaarheid kunnen aanleiding zijn voor aanpassing, op voorwaarde dat deze aanpassingen geen afbreuk doen aan de ecologische kwaliteit. Het afgesproken beheer kan worden gewijzigd (ander pakket) of verplaatst (ander perceel, ook een perceel waar nog geen beschikking op rust). Voorop blijft staan dat het flexibel beheer moet passen binnen de doelstellingen van het collectief beheerplan. Flexibel beheer hoeft daarmee niet altijd een kwaliteitsverbetering van het collectief beheerplan te zijn, het kan ook zo zijn dat de aanpassing leidt tot behoud van de kwaliteit maar gerealiseerd op andere percelen als oorspronkelijk. In het provinciale natuurbeheerplan worden randvoorwaarden voor flexibel beheer beschreven. Flexibel beheer wordt dan ook uitgevoerd binnen deze randvoorwaarden.
Gebiedscoördinatie	Het maken en toezien op het uitvoeren van een collectief beheerplan ten behoeve van het beheer van weidevogels, akkervogels of andere vormen van collectief agrarisch natuur- en landschapsbeheer. Certificering is op dit moment alleen aan de orde voor het collectief weide- en akkervogelbeheer.
Gebiedscoördinator	ANV of andere rechtspersoon die aangesteld is door de provincie voor de coördinatie van collectief agrarisch natuur- en landschapsbeheer in een gebied. Volgens de subsidieverordening natuur- en

landschapsbeheer kan een collectief beheerplan alleen opgesteld worden door een gecertificeerde gebiedscoördinator. Deze gebiedscoördinator is een rechtspersoon, die natuurlijke personen inzet voor de uitvoering van werkzaamheden.

Interne audit	Het onderzoek naar het interne functioneren van de gebiedscoördinator, zowel administratief, financieel als procesmatig. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de interne auditor.
Interne auditor	De persoon die volgens hoofdstuk 4.2 van het handboek de interne audit uitvoert in opdracht van de gebiedscoördinator. Deze persoon is niet rechtstreeks bij de taken rond gebiedscoördinatie betrokken, maar staat op enige afstand van de processen.
Kwaliteitshandboek	De te certificeren gebiedscoördinator legt in het kwaliteitshandboek vast op welke wijze hij invulling geeft aan de landelijke eisen voor certificering, Kader hiervoor is het Programma van Eisen dat door de provincies is vastgesteld. Het kwaliteitshandboek gaat primair over het eigen werkproces van de gebiedscoördinator.
Last-minute beheer	Onder last-minute beheer worden aanvullende beheersmaatregelen verstaan die de gebiedscoördinator tijdens het beheerseizoen kan inzetten. De gebiedscoördinator draagt er zorg voor dat last-minute beheer enkel wordt ingezet in gevallen waar sprake is van een ecologische noodzaak. Last-minute beheer kan vooralsnog alleen bij collectief weidevogelbeheer tijdens het broedseizoen worden ingezet.
Monitoring	Monitoring is het door een professionele organisatie op een wetenschappelijk verantwoorde wijze (vaak via een vastgesteld protocol) bepalen van dichtheden van vogelsoorten of andere natuurwaarden. Er is een onderscheid tussen monitoring en veldinventarisaties (zie ook: veldinventarisaties).
Natuurbeheerplan	De provincie stelt in het natuurbeheerplan op kaart vast op welke percelen welke beheertypen van natuur- en landschap mogelijk worden gemaakt en onder welke randvoorwaarden voor collectief beheer.
Streefbeeld	Onderdeel van het collectief beheerplan is een kaart, tabel of toelichting van het streefbeeld van de dichtheid aan weide- en of akkervogels met op hoofdlijnen de gewenste beheermaatregelen en ambities. Dit streefbeeld is de vertaling van de ecologische doelstelling naar de specifieke situatie van het gebied waarvoor een collectief beheerplan wordt opgesteld. Het streefbeeld zorgt zo voor de doelgerichtheid bij het werven van de gewenste deelnemers voor collectief agrarisch natuur- en landschapsbeheer. Dit streefbeeld kan afwijken van de feitelijke situatie.
Veldinventarisaties	Bij veldinventarisaties worden tellingen uitgevoerd op het land, vaak door de beheerders en/of vrijwilligers. Dit levert relevante gegevens op, op basis waarvan het jaarlijkse beheer kan worden getoetst en eventueel aangepast. Veldinventarisaties worden uitgevoerd voor alle vormen van agrarisch natuurbeheer. Er is een onderscheid tussen monitoring en veldinventarisaties (zie ook: monitoring).

Invultabel gebiedscoördinatie

<u>Gebiedscoördinator</u>	<naam van de ANV of andere organisatievorm, adres telefoonnummer website>
<u>Contactpersoon certificering SNL</u>	<naam adres telefoonnummer e-mailadres>
<u>Interne auditor</u>	<naam + beschrijving welke relatie de interne auditor heeft tot gebiedscoördinator>
<u>Beheertype gebiedscoördinatie</u>	<input type="checkbox"/> weidevogelgebied <input type="checkbox"/> akkerfaunagebied ¹
<u>Handtekening bestuurslid²</u> <u>Naam en functie bestuurslid</u> <u>Datum ondertekening</u>	
<u>Naam en functie bestuurslid²</u> <u>Handtekening bestuurslid</u> <u>Datum ondertekening</u>	

<1. Let op: het model kwaliteitshandboek is gebaseerd op weidevogelbeheer. Indien er een certificaat aangevraagd wordt voor akkervogelbeheer, dient het model aangepast te worden naar de werkwijze die gevolgd wordt bij de uitvoering van collectief akkervogelbeheer. Indien er een certificaat aangevraagd wordt voor weidevogel- én akkervogelbeheer – én de processen om te komen tot collectief beheer van elkaar verschillen - dienen beide processen beschreven te worden.>

<2. Let op: Wanneer de statuten van de ANV/organisatie/coöperatie voorschrijven dat het aangaan van verplichtingen door alleen mogelijk is door ondertekening van meerdere bestuursleden, dan moet ook dit kwaliteitshandboek ondertekend worden door meerdere bestuursleden.>

1. Inleiding

Dit is het kwaliteitshandboek van <invullen: naam gebiedscoördinator> (verder kortweg 'gebiedscoördinator' genoemd). De gebiedscoördinator geeft middels dit kwaliteitshandboek aan hoe de verschillende taken behorende bij gebiedscoördinatie worden ingevuld. Dit handboek beschrijft de praktijk en werkwijze van de gebiedscoördinator en vormt de basis voor de certificering van <invullen: naam gebiedscoördinator>. Met dit handboek laat de organisatie zien hoe zij verantwoordelijkheid neemt voor de taken op het gebied van gebiedscoördinatie en hoe de processen en werkzaamheden op een verantwoorde wijze worden georganiseerd.

Het kwaliteitshandboek is gebaseerd op een model kwaliteitshandboek (versie augustus 2011). Bij afwijkingen van het model kwaliteitshandboek is <de afwijkende werkwijze gemarkeerd in het kwaliteitshandboek / een bijlage toegevoegd met daarin de afwijkende werkwijze (hier dient aangegeven te worden op welke wijze de afwijkingen duidelijk gemaakt worden)>.

1.1 Programma van Eisen

Voor de implementatie van het SNL hebben de Nederlandse provincies een Programma van Eisen opgesteld met eisen waaraan de gebiedscoördinator moet voldoen om voor certificering in aanmerking te komen. In het kwaliteitshandboek is uitgewerkt hoe invulling wordt gegeven aan de onderstaande elementen uit het Programma van Eisen:

1. De wijze waarop de gebiedscoördinator vastlegt dat hij aansluit bij de beheerdoelen die zijn vastgelegd in het natuurbeheerplan.
2. De handelingen waarmee de gebiedscoördinator de doelen via beheer behaalt.
3. De basismonitoring¹.
4. De evaluatie van het beheer op basis van de veldinventarisaties en/of basismonitoring¹ en eventuele bijstelling van doelen en beheermaatregelen.
5. De eigen controle van het beheersysteem.
6. Gebiedscoördinator.

¹ De basismonitoring is geen taak van de gebiedscoördinator en komt verder niet meer voor in dit kwaliteitshandboek. Het monitoringsprotocol uit het Programma van Eisen is evenmin van toepassing op de gebiedscoördinator.

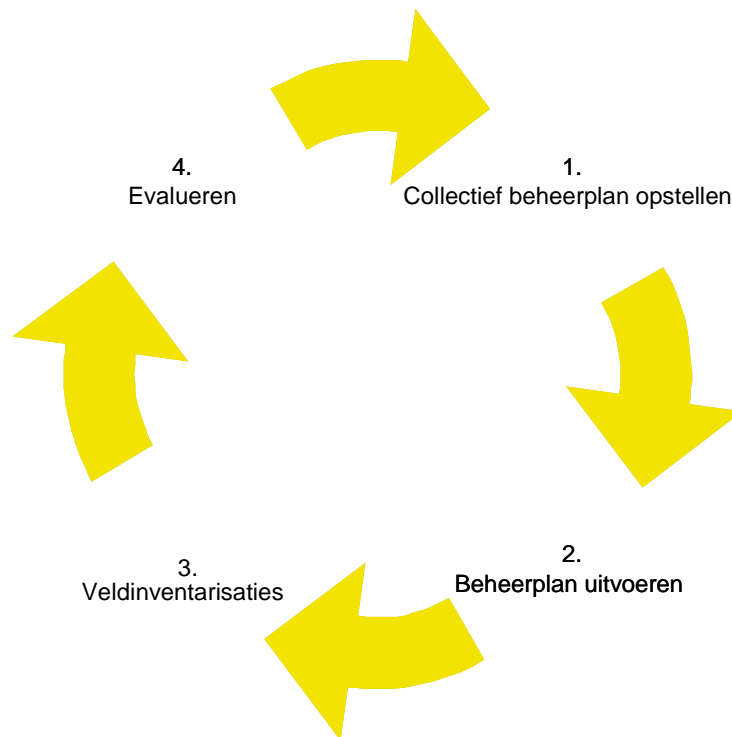
2. Proces collectief beheer

De gebiedscoördinator is door de provincie aangewezen om, gezamenlijk met de andere partijen in het gebied, te komen tot een collectief beheerplan op het gebied van agrarisch natuur- en landschapsbeheer.

Het werk van de gebiedscoördinator is cruciaal voor de realisatie van de provinciale doelstellingen voor collectief agrarisch natuurbeheer. Als kenner van het gebied fungeert de gebiedscoördinator niet alleen als 'intermediair' tussen de provincie en doelgroep, maar is hij voor beide ook een belangrijke adviseur.

De missie is het gebiedsproces zo te coördineren dat de door GS in het natuurbeheerplan geformuleerde doelstellingen voor collectief agrarisch natuurbeheer worden gehaald.

Voor de kwaliteitsborging en kwaliteitsverbetering van het agrarisch natuur- en landschapsbeheer loopt de gebiedscoördinator jaarlijks een viertal stappen door. In onderstaande figuur (figuur 1) is dit proces weergegeven.



Figuur 1: Stappen beheercyclus

De rest van dit hoofdstuk gaat dieper in op de wijze waarop de stappen van de beheercyclus door de gebiedscoördinator worden uitgevoerd en de kwaliteit van processen is gewaarborgd. In bijlage B wordt een planning weergegeven van de belangrijkste stappen in de cyclus.

2.1 Stap 1: Collectief beheerplan opstellen

In het collectief beheerplan worden de afspraken voor collectief beheer vastgelegd. Het collectief beheerplan wordt, zo nodig, jaarlijks bijgesteld. Aanpassingen zijn echter alleen mogelijk binnen de gestelde kaders van de provincie en de bandbreedte van de agrariërs die meedoen. Kaderstellend document voor het collectief beheerplan is het provinciale natuurbeheerplan. Voor het opstellen van het collectief beheerplan maakt de gebiedscoördinator gebruik van het format van <Natuurlijk Platteland Nederland / Veelzijdig Boerenland>. (Het format dat niet gebruikt wordt, dient hier verwijderd te worden. Als er geen format wordt gebruikt, dan gebeurt dit alleen met goedkeuring door of in afstemming met de provincie. Indien dit het geval is, dient dit hier ook beschreven te worden).>

In deze paragraaf wordt beschreven hoe de gebiedscoördinator tot een zo optimaal mogelijk collectief beheerplan komt.

Kaders uit het natuurbeheerplan

In het provinciale natuurbeheerplan geeft de provincie aan op welke locatie een bepaald beheertype kan worden gerealiseerd. De provincie bepaalt tevens welke pakketten opengesteld worden en wat de randvoorwaarden zijn voor collectief beheer. Voor het gebied waar gebiedscoördinatie van toepassing is, vertaalt de gebiedscoördinator de doelen en randvoorwaarden uit het natuurbeheerplan naar het collectief beheerplan. De gebiedscoördinator neemt jaarlijks de beheertypen over uit het meest actuele natuurbeheerplan. Indien de gebiedscoördinator heeft geconstateerd dat een beheertype of de opengestelde pakketten beter aangepast kunnen worden, wordt contact opgenomen met de provincie. Met de provincie wordt, op ambtelijk niveau, afgestemd of er direct een voorstel gedaan wordt aan de provincie voor herziening van het natuurbeheerplan of dat de voorgestelde wijziging wordt betrokken bij de evaluatie van het beheer. Met de provincie wordt afgestemd hoe een wijzigingsvoorstel aangeleverd dient te worden.

Streefbeeld collectief beheer

Op basis van de randvoorwaarden in het provinciale natuurbeheerplan stelt de gebiedscoördinator een streefbeeld op. Het streefbeeld is de ambitie/de realistische droom van de gebiedscoördinator voor de aspecten vogelsoorten en dichtheden van vogelaantallen. Dit streefbeeld is de vertaling van de ecologische doelstelling naar de specifieke situatie van het gebied waarvoor een collectief beheerplan wordt opgesteld. Het streefbeeld geldt als inhoudelijk uitgangspunt bij het proces van het maken van het collectief beheerplan en zorgt voor de nodige doelgerichtheid bij het inventariseren van de gewenste deelnemers aan agrarisch natuur- en landschapsbeheer. Het streefbeeld wordt toegevoegd aan het collectief beheerplan.

Bij het opstellen van het streefbeeld worden relevante partijen in het gebied betrokken. De partijen stellen gegevens beschikbaar die noodzakelijk zijn voor het opstellen van het streefbeeld en geven advies. In bijlage C wordt een overzicht gegeven van deze partijen en de frequentie van de afstemmingsoverleggen.

Met behulp van deze overleggen, de verkregen informatie en de informatie waarover de gebiedscoördinator zelf beschikt maakt de gebiedscoördinator het streefbeeld. Het streefbeeld bestaat uit <een kaart / een tabel / een toelichting (hier moet aangegeven worden voor welke vorm de gebiedscoördinator gekozen heeft)> met op hoofdlijnen de gewenste beheermaatregelen (mozaïek) en ambities.

<Hier moet globaal beschreven worden hoe het streefbeeld wordt opgesteld. Het gaat hier niet om het streefbeeld weer te geven (dichtheden van vogels en oppervlakten van beheertypen), maar om te beschrijven wat je doet bij het opstellen van het streefbeeld. Hierbij dient minimaal aandacht besteed te worden aan de volgende zaken:

- Waar wordt de ambitie (soorten vogels en dichtheden van vogels) van afgeleid?
- Hoe bepaalt de gebiedscoördinator waar welk beheer gewenst is en of het gebied daar geschikt voor is? Hoe bepaalt de gebiedscoördinator bijvoorbeeld op welke locaties 'zwaar beheer' uitgevoerd wordt? Wordt er bijvoorbeeld rekening gehouden met barrières (wegen, waterlopen) en aanwezigheid van opgaande vegetatie waar predatoren gebruik van kunnen maken? Wordt bijvoorbeeld de dichtheid van broedparen meegenomen bij de vorming van het streefbeeld?>

In bijlage D worden relevante brongegevens van natuurwaarden weergegeven die zijn gebruikt voor het opstellen van het streefbeeld en, vervolgens, het collectief beheerplan.

Beheerovereenkomsten en concept collectief beheerplan

Met het streefbeeld in de hand zorgt de gebiedscoördinator er voor dat alle individuele beheerders in het gebied benaderd worden. Allereerst licht de gebiedscoördinator hen in tijdens een voorlichtingsbijeenkomst. De voorlichtingsbijeenkomst is met name bedoeld om de potentiële beheerders (veelal agrariërs) te informeren over de doelstellingen van het collectief beheerplan en de verschillende opengestelde beheerpakketten. <Hier moet beschreven worden hoe de individuele beheerders uitgenodigd worden voor de voorlichtingsbijeenkomst. Ook dient nadrukkelijk beschreven te worden hoe niet-leden van de gebiedscoördinator betrokken worden. Bijvoorbeeld een persoonlijke brief, een advertentie/artikel in de lokale krant, regionaal agrarisch vakblad of bericht op radio/tv. >

Vervolgens worden de geïnteresseerde potentiële beheerders, door middel van een inloopdag en/of de zogenaamde keukentafelgesprekken, geïnformeerd over hun gewenste deelname op basis van het streefbeeld. In deze bilaterale gesprekken wordt eveneens bezien of de mogelijke beheerpakketten te combineren zijn met de agrarische bedrijfsvoering van de potentiële beheerders. Het doel van deze gesprekken is om te komen tot afspraken over deelname en de locatie van de verschillende beheerpakketten. De beheerders geven, na afloop van het gesprek, schriftelijk akkoord voor de bandbreedte en de afspraak voor deelname (perceel en pakket) van het komende jaar, corresponderend met wat in het collectief beheerplan staat (zie format bijlage H). Het voorgenomen beheer wordt overeengekomen onder voorbehoud dat de provincie het collectief beheerplan goedkeurt.

De gebiedscoördinator maakt het concept collectief beheerplan op basis van de afspraken. Het collectief beheerplan bevat de kaart voor het collectief beheer van het komende jaar, alle beheerovereenkomsten met bandbreedte en beschrijft de nodige flankerende maatregelen om te komen tot goede ecologische resultaten. De gebiedscoördinator tekent het overeengekomen beheer ook in middels de Toolkit.

De gebiedscoördinator toetst de kwaliteit van het tot stand gekomen concept collectief beheerplan aan het streefbeeld via een overleg met de relevante partijen in het gebied. Bij dit overleg over de kwaliteit van het concept collectief beheerplan wordt ook de provincie betrokken. Hierbij worden de volgende twee zaken getoetst:

- Ecologie: de gebiedscoördinator toetst het concept collectief beheerplan aan het streefbeeld en relevante gegevens van de natuurwaarden. In het concept collectief beheerplan geeft de gebiedscoördinator de resultaten van deze toets weer.
- Financiën: de gebiedscoördinator heeft een financieel kader gekregen van de provincie voor het collectief beheer. De afspraken met de individuele beheerders moeten passen binnen dit kader. Indien dit niet het geval is maakt de gebiedscoördinator in het concept collectief beheerplan kenbaar welke keuzes hij voorstelt te maken om toch binnen het financieel kader te komen of hoe het financiële kader gewijzigd zou moeten worden.

Ambtelijke toets

De gebiedscoördinator legt het concept collectief beheerplan vervolgens, op ambtelijk niveau, voor aan de provincie. De provincie toetst daarbij op de criteria uit het natuurbeheerplan en het gewenste ambitieniveau van het concept collectief beheerplan.

De gebiedscoördinator is beschikbaar voor eventuele vragen van de provincie. Indien door de provincie gewenst, wordt gekeken of de afspraken op bepaalde locaties nog aangepast of uitgebreid kunnen worden. Indien opmerkingen van de provincie niet verwerkt worden, wordt beargumenteerd waarom dit niet nodig geacht wordt of niet mogelijk is.

Definitief collectief beheerplan

In goed overleg tussen de ambtelijk vertegenwoordiger van de provincie en de gebiedscoördinator wordt het collectief beheerplan voorgelegd aan Gedeputeerde Staten van de provincie. De gebiedscoördinator legt het collectief beheerplan ter goedkeuring voor aan Gedeputeerde Staten, binnen de door de provincie gestelde termijn. Hiertoe vergewist de gebiedscoördinator zich jaarlijks van de de uiterste inleverdatum die de provincie hanteert. Er is sprake van een definitief collectief beheerplan wanneer Gedeputeerde Staten het collectief beheerplan heeft goedgekeurd. De provincie

bericht zowel de gebiedscoördinator als Dienst Regelingen van de goedkeuring. Individuele beheerders ontvangen een beschikking van Dienst Regelingen wat betreft de bandbreedte. Indien wordt afgeweken van de afspraken voor voorgenomen beheer, voor het komende jaar, licht de gebiedscoördinator de betreffende deelnemer in.

In geval dat Gedeputeerde Staten niet overgaat tot (volledige) goedkeuring van het collectief beheerplan neemt de gebiedscoördinator direct contact op met de provincie over eventuele gewenste aanpassingen in het collectief beheerplan.

2.2 Stap 2: Beheerplan uitvoeren

De gebiedscoördinator begeleidt de uitvoering van het definitieve collectief beheerplan. De gebiedscoördinator geeft voorlichting over beheer en de mogelijkheden voor last-minute beheer (indien opengesteld door de provincie), inclusief de procedure daarvoor. Minimaal één keer per jaar organiseert de gebiedscoördinator een bijeenkomst. Op de bijeenkomst kan onder andere worden toegelicht hoe mogelijke tellingen en/of veldinventarisaties gaan plaats vinden en wie deze uitvoert.

Afstemming in het gebied

De gebiedscoördinator organiseert periodiek, doch minimaal één keer per jaar, afstemmingsoverleg met de bij de uitvoering van het beheerplan relevante partijen in het gebied. Tijdens dit overleg komen de volgende zaken aan de orde:

- De gebiedscoördinator informeert de betrokken organisaties over de voortgang van het beheer en maakt eventuele knelpunten bespreekbaar.
- Afstemming tussen de betrokken organisaties.
- Eventuele voorkomende zaken in het gebied die van invloed zijn of kunnen zijn op het betreffende beheer.

De resultaten van de afstemming in het gebied worden verwerkt in het collectief beheerplan van het komende jaar.

Last-minute beheer

Het beheer is vastgesteld in het collectief beheerplan. Daarnaast is het mogelijk om tijdens het seizoen het beheer aan te vullen. Dit kan nodig zijn indien er een ecologische noodzaak is om in te grijpen. We spreken dan van last-minute beheer. Last-minute beheer is bindend indien men aanspraak wil maken op subsidies.

De gebiedscoördinator heeft voor last-minute beheer een natuurlijk persoon of personen aangewezen om het last-minute beheer in de praktijk te coördineren. Deze persoon voert het last-minute beheer uit, samen met de beheerders, passend binnen het budget en het collectief beheerplan. Het is de verantwoordelijkheid van de gebiedscoördinator dat het last-minute beheer wordt gecoördineerd zuiver op basis van ecologische doelen. Echter, ook omstandigheden van uitvoerbaarheid kunnen aanleiding zijn voor aanpassing, op voorwaarde dat deze aanpassingen geen afbreuk doen aan de ecologische kwaliteit.

Het initiatief om last-minute beheer uit te voeren, kan op de volgende manieren ontstaan:

1. Een beheerder meldt bij de gebiedscoördinator of rechtstreeks bij de persoon die het last-minute beheer coördineert dat hij last-minute beheer wil uitvoeren in het broedseizoen. In dat geval controleert de persoon die het last-minute-beheer coördineert de ecologische noodzaak van dat beheer op die plek, door persoonlijk te kijken naar aanwezige weidevogellegfels en/of pullen op het perceel. Indien er sprake is van meerdere meldingen beoordeelt deze persoon waar de prioriteit ligt. Het is nodig om prioriteiten te stellen teneinde binnen het budget te blijven.
2. De persoon die het last-minute beheer coördineert ontdekt zelf de ecologische noodzaak (op basis van de bij 1 beschreven criteria) van een bepaald beheer op een bepaalde plek. Dit is goed mogelijk doordat hij op de hoogte wordt gehouden door de veldinventarisaties door vrijwilligers en/of de beheerder. In dit geval verzoekt hij de betreffende beheerder om last-minute beheer uit te voeren. De persoon die het last-minute beheer coördineert kan individuele beheerders niet dwingen tot last-minute beheer, maar wel kan deelname worden gestimuleerd via informatievoorziening en het aanspreken op de verantwoordelijkheid van de beheerder.

De persoon die het last-minute beheer coördineert, legt de afspraken over het last-minute beheer vast in een overeenkomst (zie format in bijlage I) en op een kaart van het gebied. Vervolgens controleert de gebiedscoördinator of de beheerder aan de afspraken heeft voldaan. Indien de beheerder zich niet aan de afspraken heeft gehouden wordt hij hierop aangesproken. De resultaten van het last-minute beheer neemt de gebiedscoördinator mee in de evaluatie aan het einde van het jaar, als onderdeel van de algehele evaluatie van het totale seizoenbeheer.

De gebiedscoördinator rapporteert jaarlijks een overzicht van het uitgevoerde last-minute beheer aan de provincie. Daarbij wordt een kaart aangeleverd, de contactgegevens van de beheerders, de periode van uitgesteld maaien en zo mogelijk de resultaten van de legsels. Daarbij wordt eveneens direct een verzoek tot uitbetaling aan de individuele beheerders bijgevoegd.

<Let op: last-minute beheer is alleen van toepassing op collectief weidevogelbeheer en indien de provincie dit openstelt. De tekst over last-minute beheer dus verwijderen als het niet van toepassing is.>

2.3 Stap 3: Veldinventarisaties

De gebiedscoördinator zorgt er, samen met andere partijen en vrijwilligers, voor dat veldinventarisaties uitgevoerd worden. De gegevens van de veldinventarisaties heeft de gebiedscoördinator nodig om in de volgende jaren te komen tot een goed onderbouwd collectief beheerplan. De gebiedscoördinator stemt met de provincie en degene die de veldinventarisaties uitvoert af welke intensiteit en methodiek van veldinventarisaties gewenst is. In het collectief beheerplan wordt aangegeven hoe de veldinventarisaties uitgevoerd worden. Daarnaast geeft hij een overzicht van de relevante natuurwaarden bij veldinventarisaties in bijlage D.

<Hier moet beschreven worden hoe de gebiedscoördinator zorgt dat er voldoende vrijwilligers beschikbaar zijn en blijven. Ook moet beschreven worden hoe de gebiedscoördinator er voor zorgt dat de vrijwilligers over de benodigde kennis beschikken. Wordt er bijvoorbeeld in het begin van het seizoen een voorlichtingsavond gehouden? Wordt bijvoorbeeld gestimuleerd dat de vrijwilligers een cursus volgen bij bijvoorbeeld een lokale vogelwacht? Worden bijvoorbeeld leden van de lokale vogelwacht ingeschakeld voor het uitvoeren van de inventarisaties? Gaan nieuwe vrijwilligers bijvoorbeeld de eerste paar keer mee met een ervaren vrijwilliger? Krijgen de vrijwilligers bijvoorbeeld een kleine vergoeding? Enz.>

2.4 Stap 4: Evalueren

Jaarlijks evalueert de gebiedscoördinator of het uitgevoerde beheer toereikend is. Daartoe organiseert de gebiedscoördinator jaarlijks onder andere een evaluatieoverleg met de relevante partijen uit bijlage C en een evaluatieavond met de deelnemende beheerders. Daarnaast worden de resultaten van de veldinventarisaties meegenomen in de evaluatie. Voor de evaluatie gebruikt de gebiedscoördinator een eigen format waarbij tenminste de gegevens uit bijlage F worden vastgelegd. De gegevens worden hiermee vastgelegd en worden bewaard.

Op basis van de evaluatie wordt bijgestuurd om de resultaten te optimaliseren. De gebiedscoördinator past het collectief beheerplan jaarlijks aan op basis van ecologische data, de resultaten van veldinventarisaties, het evaluatierapport, adviezen of nieuwe wensen tot beheer/uitbreiding. De locaties van de beheermaatregelen kunnen in het volgende collectief beheerplan worden aangepast en er kunnen zo nodig nieuwe deelnemers geworven worden. Indien er ecologisch aanleiding toe is, adviseert de gebiedscoördinator de beheerders over aanpassing van beheerafspraken voor het volgende collectief beheerplan. Wijzigingen in het collectief beheerplan worden bijgehouden door middel van versienummers.

De gebiedscoördinator koppelt de resultaten van de evaluatie terug aan de beheerders en betrokken partijen, inclusief eventuele voorstellen tot aanpassingen en aanbevelingen voor het volgende collectief beheerplan.

2.5 Stap 5: Collectief beheerplan opstellen

Flexibel beheer is een jaarlijkse aanpassingsmogelijkheid van het collectief beheerplan. In het provinciale natuurbeheerplan worden randvoorwaarden voor flexibel beheer beschreven. Flexibel beheer wordt dan ook uitgevoerd binnen deze randvoorwaarden. De aanpassing van het beheer gebeurt op basis van ecologische doelen. Ook omstandigheden van uitvoerbaarheid kunnen aanleiding zijn voor aanpassing, op voorwaarde dat deze aanpassingen geen afbreuk doen aan de ecologische kwaliteit. Het afgesproken beheer kan worden gewijzigd (ander pakket) of verplaatst (ander perceel, ook een perceel waar nog geen beschikking op rust). Voorop blijft staan dat het flexibel beheer moet passen binnen de doelstellingen van het collectief beheerplan. Flexibel beheer hoeft daarmee niet altijd een kwaliteitsverbetering van het collectief beheerplan te zijn, het kan ook zo zijn dat de aanpassing leidt tot behoud van de kwaliteit maar gerealiseerd wordt op andere percelen als oorspronkelijk.

In het kader van flexibel beheer, en naar aanleiding van de evaluatie wordt het collectief beheerplan opnieuw opgesteld voor het volgende jaar. De cirkel is rond; we beginnen weer bij paragraaf 2.1.

3. Kennis en organisatie

3.1 Ecologische kennis

De gebiedscoördinator borgt dat voldoende ecologische kennis wordt gebruikt in het proces. Dit vindt plaats door het gebruik van één of meer van de volgende bronnen van informatie: kennis van relevante partijen uit het gebied, gebruik van bepaalde websites, bezoeken van symposia/workshops, organiseren van symposia/studiemomenten, inschakelen van experts, bijhouden van relevante literatuur enz. De gebiedscoördinator maakt jaarlijks een overzicht van de gebruikte ecologische kennis, inclusief waarom deze kennis is gebruikt. Hiervoor gebruikt hij het overzicht in bijlage E.

3.2 Personele invulling taken door derden

De gebiedscoördinator is een rechtspersoon en maakt gebruik van natuurlijke personen voor de uitvoering van taken genoemd in het collectief beheerplan. Dit kunnen medewerkers zijn van de ANV, coöperatie, andere organisatie of derden (zoals vrijwilligersgroepen, loonwerkers en externe adviseurs).

In die gevallen waarbij de gebiedscoördinator gebruik maakt van de kennis en inzet van derden worden de eventueel afgesloten mandaten en/of geleverde adviezen toegevoegd aan het collectief beheerplan.

4. Administratie en interne controle

Dit kwaliteitshandboek is opgesteld onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de gebiedscoördinator. Alle bestuursleden van de gebiedscoördinator zijn op de hoogte van de inhoud.

4.1 Administratie

De gebiedscoördinator houdt een deugdelijke administratie bij. Per jaar wordt een apart dossier gemaakt waarin de documenten zitten die genoemd worden in bijlage G. Ieder jaardossier is inzichtelijk.

4.2 Wijze van interne controle

De gebiedscoördinator controleert steekproefsgewijs of de beheerafspraken in het collectief beheerplan worden uitgevoerd. Daarnaast controleert de gebiedscoördinator of het last-minute beheer op de juiste wijze uitgevoerd wordt (zie ook paragraaf 2.2). Indien er afwijkingen worden geconstateerd tussen het beheer van de beheerder en de afspraken in het kader van het collectief beheerplan, gaat de gebiedscoördinator een gesprek aan met de beheerder om tot oplossingen te komen. Grotere afwijkingen worden besproken in het bestuur en/of een overleg met relevante partijen, waarbij wordt gekeken hoe tot een oplossing kan worden gekomen.

De gebiedscoördinator organiseert de interne audit als controle op de toepassing van de eigen procedures, die beschreven zijn in dit kwaliteitshandboek. Op pagina 5 heeft de gebiedscoördinator aangegeven welke natuurlijke persoon de interne audit uitvoert. Deze persoon is niet rechtstreeks bij de taken rond gebiedscoördinatie betrokken, maar staat op enige afstand van de processen. Degene die de interne audit uitvoert, controleert jaarlijks of de gebiedscoördinator alles heeft gedaan zoals beschreven is in het kwaliteitshandboek. Hiervoor gebruikt hij de checklist in bijlage G.

Het kwaliteitshandboek en eventuele geconstateerde afwijkingen in procedures en/of beheer worden jaarlijks besproken in het bestuur van de gebiedscoördinator.

Bijlagen

- A. Kopie van de brief waarin de provincie de gebiedscoördinator benoemd voor een bepaald werkgebied. <Zo mogelijk aangevuld met een kaart van het werkgebied van de gebiedscoördinator.>
- B. Planning collectief beheer
- C. Overzicht afstemming in het gebied
- D. Relevante brongegevens/veldinventarisaties
- E. Overzicht ecologische kennis
- F. Checklist evaluatie beheer
- G. Checklist interne audit/administratie
- H. Verklaring voorgenomen beheer
- I. Format overeenkomst last-minute beheer
- J. <Collectief beheerplan (dit is optioneel, de Stichting cSNL stelt het erg op prijs als er ter informatie een collectief beheerplan wordt toegevoegd)>

Bijlage A: Kopie benoemingsbrief gebiedscoördinator <en kaart werkgebied>

Bijlage B: Planning collectief beheer

Onderstaande planning geeft de stappen weer die worden doorlopen in de cyclus zoals deze is weergegeven in hoofdstuk 2.

<Let op: deze tabel is ingevuld uitgaande van collectief weidevogelbeheer. De gebiedscoördinator kan de tabel aanpassen naar eigen planning en beheertype. Vakjes kunnen van kleur veranderd worden door: selecteer het vak -> ga naar 'randen en arcering' in het menu 'opmaak' -> kies de gewenste kleur in het tabblad 'arcering'.>

Actie gebiedscoördinator	Actie andere partij	Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Afstemming met relevante partijen over voldoende collectie beheerplan													
Streefbeeld maken	Provincie geeft financieel kader en voornemen opstelling												
Keukentafelgesprekken	Openstellingsbesluit provincie												
Verklaring voorgenomen beheer													
Concept collectief beheerplan opstellen													
Concept collectief beheerplan indienen bij provincie: 15 december													
Eventueel collectief beheerplan aanpassen n.a.v. ambtelijke toets	Ambtelijke toets collectief beheerplan												
Voorlichting, minimaal 1 bijeenkomst per jaar	Goedkeuring collectief beheerplan door GS												
Veldinventarisaties													
Evaluatie													
* Alleen bij weidevogelgebied: last-minute beheer													

Bijlage C: Overzicht afstemming in het gebied

De gebiedscoördinator organiseert de volgende afstemmingsmomenten met de relevante partijen in het gebied:

Afstemmingsmoment	Frequentie
Opstellen streefbeeld (zie §2.1)	
Toetsing concept collectief beheerplan aan streefbeeld (zie §2.1)	
Afstemmingsoverleg (zie §2.2)	
Evaluatie van het gevoerde beheer (zie §2.4)	

<Per afstemmingsmoment moet aangegeven worden hoe vaak dit overleg plaatsvindt, bijvoorbeeld: jaarlijks/eenmalig aan het begin van de beheerplanperiode enz. Indien de werkwijze van de gebiedscoördinator afwijkt van de beschreven werkwijze, bijvoorbeeld andere onderwerpen voor de afstemmingsmomenten, dan dient bovenstaande tekst aangepast te worden. Let dan wel op dat de tekst in het de rest van het kwaliteitshandboek hierop aangepast wordt. In de tekst van het model kwaliteitshandboek wordt namelijk uitgegaan van bovenstaande afstemmingsmomenten.>

In onderstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de relevante partijen die betrokken worden bij het opstellen van het collectief beheerplan.

<Deze tabel moet ingevuld worden in het ingediende kwaliteitshandboek. Voorbeelden van gesprekspartners/werkgroepleden: terreinbeherende organisaties, lokale natuurverenigingen, lokale agrarische bestuurders, lokale vrijwilligersgroepen, provincie, DLG, WBE's, etc.>

Organisatie	Persoon (naam en functie)

Bijlage D: Relevante brongegevens/veldinventarisaties

De gebiedscoördinator maakt jaarlijks een overzicht van de brongegevens/veldinventarisaties van natuurwaarden die gebruikt zijn voor het opstellen en bijstellen van het collectief beheerplan. Voorbeelden van soorten gegevens zijn: provinciale karteringen/resultaten, beleidsmonitoring, alarmtellingen, BMP-tellingen, gegevens van vrijwillige weidevogelbeschermers, eigen of externe inventarisaties en onderzoeksgegevens.

Als voorbeeld zijn de gebruikte brongegevens/inventarisaties voor het collectief beheerplan van <invullen jaartal> ingevuld in onderstaande tabel.

Aantal	Gegeven	Soort gegeven	Bron	Jaar

Bijlage E: Overzicht ecologische kennis

De gebiedscoördinator borgt dat voldoende ecologische kennis wordt gebruikt in het proces. Daarom maakt de gebiedscoördinator jaarlijks een overzicht van de beschikbare en gebruikte ecologische kennis, inclusief de reden waarom deze kennis is gebruikt. Hiervoor wordt onderstaande tabel gebruikt. Bij gebruikte kennis kan gedacht worden aan: gebruik van bepaalde websites, gebruik van kennis van relevante partijen in het gebied, bezoeken van symposia/workshops, organiseren van symposia/studiemomenten, inschakelen van experts, bijhouden van relevante literatuur enz.

Als voorbeeld is de gebruikte ecologische kennis voor het collectief beheerplan van <invullen jaartal> ingevuld in onderstaande tabel.

Ecologische kennis	Bron*	Waarom deze kennis gebruikt?

* Met bron wordt bedoeld: naam van ingeschakelde expert/organisatie, thema en datum van bezochte symposia/workshops/kennisdagen, titels/auteurs van gebruikte literatuur enz.

Bijlage F: Checklist evaluatie beheer

Jaarlijks evalueert de gebiedscoördinator of het beheer toereikend is. Zo kan jaarlijks worden bijgestuurd om de resultaten te optimaliseren.

De gebiedscoördinator gebruikt een eigen format waarbij tenminste de gegevens van onderstaande checklist worden vastgelegd.

- Uitvoering beheer deelnemers volgens afspraak? Hierbij wordt aangegeven welke controles er uitgevoerd zijn en wat de bevindingen van de controles zijn.
- Gebruikte ecologische data uit onderzoek (bijvoorbeeld de BMP 2006 en 2009)
- Resultaten veldinventarisaties (locatie, soort, aantal)
- Invloed op beheer door predatie
- Invloed op beheer door bejaging
- Overige relevante maatregelen in het gebied (waterpeil, inrichting, wegen)
- Nieuwe wensen voor beheer/uitbreiding vanuit relevante partijen
- Nieuwe wensen voor beheer/uitbreiding vanuit gebied

<Let op: voor andere beheertypen dan weidevogelbeheer dienen andere checkpoints te worden toegevoegd.>

Bijlage G: Checklist interne audit/administratie

Check	Checklist uitgevoerde werkzaamheden	Checklist bijbehorende administratie
<input type="checkbox"/>	Meest recente provinciale natuurbeheerplan gebruikt	<input type="checkbox"/> Meest recente natuurbeheerplan gebruikt
<input type="checkbox"/>	Minimaal 1x per jaar afgestemd met relevante partijen in het gebied	<input type="checkbox"/> Bijlage C: overzicht afstemming in het gebied ingevuld
<input type="checkbox"/>	Collectief beheerplan	<input type="checkbox"/> Definitief, door GS vastgesteld collectief beheerplan (tekst) <input type="checkbox"/> Kaart voor collectief beheer <input type="checkbox"/> Streefbeeld <input type="checkbox"/> Verklaringen voorgenomen beheer <input type="checkbox"/> SNL aanvraagformulieren
<input type="checkbox"/>	Relevante brongegevens van natuurwaarden gebruikt	<input type="checkbox"/> Bijlage D: relevante brongegevens

<input type="checkbox"/>	Veldinventarisaties uitgevoerd	<input type="checkbox"/> Bijlage D: veldinventarisaties
<input type="checkbox"/>	Indien van toepassing: last-minute beheer uitgevoerd	<input type="checkbox"/> Rapportage last-minute beheer <input type="checkbox"/> Overeenkomsten last-minute beheer <input type="checkbox"/> Kaart gebied met afspraken last-minute beheer
<input type="checkbox"/>	Evaluatie uitgevoerd	<input type="checkbox"/> Ingevuld evaluatieformulier

Bijlage H: Verklaring voorgenomen beheer

VERKLARING VOORGENOMEN BEHEER <BEHEERTYPE> <NAAM GEBIED> <JAAR>

Voor deelname aan collectief agrarisch natuur- en landschapsbeheer binnen de Subsidieverordening Natuur- en Landschapsbeheer (SNL) dient een collectief beheerplan te worden opgesteld onder de verantwoordelijkheid van een – door provincie aangestelde – gebiedscoördinator. Dit plan is nodig om voldoende samenhang en kwaliteit op gebiedsniveau te kunnen realiseren.

Het collectief beheerplan bestaat uit een optelling van de individuele beheerwensen en dient aan bepaalde kwaliteitseisen te voldoen, zoals opgenomen in het vigerende provinciale natuurbeheerplan. Het is de verantwoordelijkheid van de gebiedscoördinator om met deze kwaliteitseisen rekening te houden bij het opstellen van het plan.

Met ondertekening verklaart de beheerder dat hij/zij het beheer conform de met gebiedscoördinator afgesproken wijze zal uitvoeren in <JAAR>.

Perceel	Oppervlakte	Beheerpakket
---------	-------------	--------------

Deze beheerafspraken <JAAR> zijn vastgelegd op bijgevoegde kaart. Tevens verklaart de beheerder op betreffende percelen geen andere subsidies te ontvangen voor dezelfde activiteit, van bijvoorbeeld gemeenten of projecten.

Definitieve opname van het afgesproken beheer voor <JAAR>, in het vastgestelde collectief beheerplan is afhankelijk van o.a. de kwalitatieve toetsing door de gebiedscoördinator en de goedkeuring van de Provincie. Derhalve kunnen aan deze overeenkomst, alsmede aan de gemaakte afspraken met de gebiedscoördinator, tot de goedkeuring van de Provincie geen rechten worden ontleend.

Indien de kwalitatieve toets van de provincie aanleiding geeft voor het aanpassen van gemaakte beheerafspraken, zal opnieuw met de beheerder contact worden opgenomen en gezocht worden naar een alternatieve invulling van het beheer.

Datum, Plaats _____

Gegevens beheerder:

Naam gebiedscoördinator

Naam _____

Adres _____

Woonplaats _____

BRS-nummer _____

Ondertekening:

Beheerder:

Gebiedscoördinator:

Bijlage I: format overeenkomst last-minute beheer

Bijlage J: Collectief beheerplan