

SAMENVATTING WERKGROEPEN

Volgende bundel bevat aanbevelingen van het bestuurdersoverleg met de bosgroepen. Deze werden uitgewerkt in zes werkgroepen, waarbij bestuurders uit gans Vlaanderen vertegenwoordigd waren.

Voorafgaande verduidelijking:

In de teksten wordt zowel gesproken over boseigenaars als over bosbeheerders. Voor de duidelijkheid wordt hier nog eens op een rijtje gezet wie volgens het Bosdecreet kan toetreden tot een bosgroep en wie aldus als “bosbeheerder” wordt beschouwd.

De definitie van bosbeheerder uit het Bosdecreet stelt dat het moet gaan om een persoon die houder is van een zakelijk of persoonlijk recht. Men heeft daarbij willen tot uiting brengen dat het moet gaan om een persoon die ofwel de volledige eigendom heeft ofwel de volledige rechten van gebruik en/of genot van een zaak en waarbij uit de toekenning van die voormelde ‘volledige’ rechten volgt dat aan de betrokken persoon ook het beheer van het goed toekomt. In principe is dus – zoals letterlijk in de voorbereidende werken gezegd wordt - het louter toekennen van het beheersrecht, zoals aan rentmeesters, jachtopzieners of gespecialiseerde bedrijven, niet voldoende. Tenzij natuurlijk in de overeenkomst uitdrukkelijk zou gesteld worden dat alle beslissingsbevoegdheden (zoals bvb. ook de beslissingsbevoegdheid om toe te treden tot een bosgroep, om zich te onderwerpen aan bepaalde subsidiëringsvoorwaarden, om een bos toegankelijk te maken, enz.) overgedragen worden.

WERKGROEP 1

Opstellen van een profiel voor de samenstelling van de ideale R.v.B.

Team : Leen Meersschaert: Bg. Oost–Vlaanderen Noord

De werking van een vzw steunt gedeeltelijk op haar personeel maar voor een groot deel ook op vrijwilligers, meer bepaald de bestuurders. De aanwezigheid van bepaalde competenties kan de werking van een Raad van Bestuur zeker ten goede komen. Op die manier wordt kennis immers doorgegeven en kan de bestuurderscapaciteit groeien. Het uiteindelijke doel is natuurlijk een goed draaiende bosgroep waarvan de werking op een duidelijke manier door de bestuurders in goede banen wordt geleid. Deze werkgroep heeft tot doel een profiel op te stellen van deze ideale Raad van Bestuur.

Inhoud:

- ✓ IDENTITEIT
- ✓ DOEL / TAKEN
- ✓ STRUCTUUR + LEIDING
- ✓ KLIMAAT

IDENTITEIT

1. Samenstelling

De vereniging wordt bestuurd door een Raad van Bestuur, samengesteld uit minimum zeven en maximum elf leden, benoemd uit de werkende leden door de Algemene vergadering voor een periode van drie jaar. Het aantal bestuurders is in ieder geval steeds kleiner dan het aantal werkende leden van de vereniging.

De RvB bestaat minimum uit:

- Eén vertegenwoordiger van het Vlaamse Gewest, voorzover deze lid is v.d. vereniging.
- Eén vertegenwoordiger van de provincie voorzover deze lid is v.d. vereniging.
- Eén vertegenwoordiger van een gemeente, voorzover deze lid is v.d. vereniging.
- Eén of meer bosbeheerders van privaat bos van 5 ha of kleiner, voorzover deze lid is v.d. vereniging.
- Eén of meer bosbeheerders van privaat bos groter dan 5 ha, voorzover deze lid is van de vereniging.

De RvB dient samengesteld te worden uit meer bosbeheerders van privaat bos als bosbeheerders van openbaar bos.

De coördinator maakt van rechtswege deel uit van de RvB, hij of zij heeft geen stemrecht. De RvB kiest onder zijn leden een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester.

2. Rekrutering en engagement

Het is belangrijk gemotiveerde en competente mensen te rekruteren voor deelname in de Raad van Bestuur. Dit is een voortdurende opdracht, die begint in de pilootfase en nadien een continu aandachtspunt wordt.

Dit is een taak van zowel de coördinator op terrein maar ook van bestuurders door duidelijk te maken wat verwacht wordt van iedere bestuurder. Dit kan via informele gesprekken maar kan ook gepubliceerd worden in het bosgroepentijdschriftje. Een duidelijke functieomschrijving zal ook de verwachtingen verder verduidelijken (zie bijlage: profiel functies Raad van Bestuur).

Van de bestuurders wordt verwacht dat ze een zeker engagement opnemen. Een hulpmiddel hierbij zou het toewijzen van bevoegdheden kunnen zijn vergelijkbaar met een schepencollege of het werken met werkgroepen. De coördinator krijgt hierdoor meer steun en feedback van de RvB en de continuïteit wordt verbeterd door het verspreiden van de kennis.

DOELEN EN TAKEN

1. Inspirende doelen en aantrekkelijke taken

De kracht van een Raad van bestuur hangt in belangrijke mate samen met de kwaliteit van haar doelen en taken.

Bij de doelen is het vooral van belang dat:

- ze manifest zijn, duidelijk het waarom – de bedoeling van de “Raad van Bestuur” moet steeds duidelijk blijven. Of met andere woorden, de “Raad van Bestuur” mag nooit doel op zich worden.
- ze gemeenschappelijk zijn: het gemeenschappelijke doel is basis van wederzijds vertrouwen en collectieve verantwoordelijkheid. Zonder een gemeenschappelijk doel is het werken op basis van gemeenschappelijke besluitvorming nagenoeg uitgesloten. Het streven naar uniformiteit binnen de Raden van Bestuur is een van de hoofdoelstellingen.
- ze concreet zijn: doelen moeten vertaald worden in werkdoelen, en werkdoelen op hun beurt weer in concrete activiteiten.
- ze inspirerend zijn

Het is wel belangrijk bij de vaststelling van de werkdoelen rekening te houden met de mogelijkheden en de moeilijkheden van de leden van de Raad van Bestuur.

Bij de taken is het vooral belangrijk dat:

- ze duidelijk zijn

- ze interessant zijn: geeft de taak de mogelijkheid om bij te leren, om zelfstandig bezig te zijn, om beslissingen te nemen? En sluit de taak aan bij de eigen mogelijkheden, wensen en behoeften van hem of haar die de taak op zich neemt?
- ze haalbaar zijn
- er een duidelijk verband is tussen de taak en de reële vraag vanuit de Raad van Bestuur
- ze gewaardeerd worden

Ook de taken van andere actoren dan de private boseigenaars zoals het ANB, de provincie,... dienen opgelijst te worden. Op die manier kent iedereen ieders taken en verantwoordelijkheden.

2. In de Raad van Bestuur

De doelstelling van de raad van bestuur is “ een groep van medewerkers te zijn die samen met de coördinator verantwoordelijk zijn voor het algemene beleid van de Bosgroep. Als een dragende ploeg zorgt de Raad van Bestuur voor het geheel van de Bosgroep”

Deze algemene doelstelling moet zich vertalen in het voeren van een concreet beleid.

STRUCTUUR + LEIDING

1. Wat is besturen?

Besturen = vereniging zodanig leiden dat ze goed functioneert, dat de leden tevreden zijn en dat de organisatie (financieel) gezond is

Besturen = wel overwogen en gefundeerd beslissingen nemen in het belang van de vereniging.

2. Een stimulerende leiding

De wijze waarop leiding wordt gegeven heeft grote invloed op de vitaliteit van de organisatie. Leiding moet zo gegeven worden dat mensen én met plezier én gemotiveerd aan de raad van bestuur deelnemen.

De ganse ploeg moet als één geheel deze leidinggevende kwaliteiten uitstralen naar haar leden toe.

De leidinggevende kwaliteiten van de Raad van Bestuur van de bosgroep komen het best tot uiting als er binnen de Raad van Bestuur eveneens een bepaalde structuur in acht genomen wordt.

- De voorzitter leidt de vergaderingen en heeft de eerste verantwoordelijkheid bij beslissingen. Ook een politicus of mandataris die **voldoende gemotiveerd is en zich engageert** kan gelijk welke functie binnen de raad van bestuur bekleden.

- Verder bestaat de Raad van Bestuur uit een grote diversiteit van persoonlijke achtergronden en interesses (bv. een verschil in scholing, een verschil in leeftijd en zowel mannen als vrouwen). Toch mag er geen beperking zijn binnen het bestuur en is iedereen gelijkwaardig ondanks zijn functie.
- De boscoördinator zorgt voor de dagelijkse werking van de bosgroep; de eigenlijke taak van de Raad van Bestuur is –het leiden van de vereniging door het nemen van gefundeerde en weloverwogen beslissingen.
- Helpen en ondersteunen van de boscoördinatoren, kernwoorden zijn dienst en samenwerking. Het is een taak van elke raad van bestuur om duidelijk te beslissen welke de taken van de coördinator zijn en welke verantwoordelijkheden aan de coördinator worden gedelegeerd. Dit kan door:
 - mensen en werkgroepen te ondersteunen en te bevestigen
 - de betekenis van de doelen te onderstrepen
 - de gemeenschap te bevorderen

Om onze raad van bestuur goed te kunnen laten werken moet deze:

- gemakkelijk te benaderen zijn
- goed kunnen luisteren
- open staan voor kritiek
- capabel zijn

KLIMAAT

1. Algemeen

Het klimaat bepaalt in belangrijke mate of mensen met vreugde en met effect deelnemen aan de raad van bestuur. Een positief klimaat wordt bevorderd door volgende elementen:

- Allen worden aanvaard en met respect behandeld
- Allen worden betrokken bij het beleid en het uitwerken van de doelen
- Allen krijgen de informatie die zij nodig hebben, via alle mogelijke kanalen vb. telefoon, e-mail en dergelijke.
- Allen worden ook uitgenodigd om in een open communicatie alle informatie te geven.
- Allen worden betrokken bij de besluitvorming, en de besluiten worden zo genomen dat de eigenheid van de persoon gewaarborgd wordt.

2. In de raad van bestuur van de bosgroep

- Zal iedereen aanvaard worden na de verkiezing en met respect behandeld
- Zal iedereen ernstig worden genomen
- Zal u vooraf voldoende informatie krijgen om als lid te kunnen functioneren en beslissingen te kunnen nemen
- Zal iedereen zijn eigen mening naar voren kunnen brengen
- Kan iedereen bepaalde problemen aan de orde brengen of toevoegen aan de agenda
- Zijn alle gesprekken open en vrij

- Zal iedereen respect opbrengen voor genomen beslissingen
- Zal iedereen zijn verantwoordelijkheid nemen
- Wordt bij het nemen van beslissingen steeds een consensus nagestreefd
- Zullen gevoelige agendapunten met de nodige discretie worden behandeld.

ENKELE BEGRIPPEN

Algemene vergadering

Hoogste gezagsorgaan in de vereniging.

Leden

Lid van de Algemene Vergadering. Heeft stemrecht op de Algemene Vergadering. Indien een lid bij de oprichting betrokken was, dan kan deze ook als stichter of oprichter beschouwd worden. Het kan ook iemand zijn die na de oprichting van de vzw, door het in de statuten bepaald orgaan, is benoemd als lid van de Algemene Vergadering. De naam van het lid komt ook voor in het ledenregister dat moet neergelegd worden op de griffie van de Rechtbank van Koophandel.

Raad van bestuur

Uitvoerend orgaan, belast met de uitvoering van het beleid.

Dagelijks bestuur

Belast met de dagelijkse leiding van de Bosgroep, belast met de voorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, kan leden van de Raad van Bestuur, belasten met specifieke taken. Zie ook werkgroep 2 (cfr infra, p. 10 e.v.)

Bestuurder

Iemand die lid is van de Raad van Bestuur en die benoemd is door de Algemene Vergadering.

Stichter of oprichter

Iemand die bij de oprichting de statuten heeft ondertekend en die dus ook als "lid" kan beschouwd worden. Deze persoon kan ook genoemd worden als "lid van de Algemene Vergadering". De naam van het lid komt ook voor in het ledenregister dat moet neergelegd worden op de griffie van de Rechtbank van Koophandel.

Effectieve leden

Is een persoon die voorkomt in het ledenregister dat moet worden ingediend bij de Rechtbank van Koophandel. Zij hebben ook stemrecht op de Algemene Vergadering.

Toegetreden leden

Zijn de personen die bij de vereniging zijn aangesloten, eventueel een lidkaart hebben en deelnemen aan de activiteiten van de vereniging. Zij zijn gebonden door het huishoudelijk reglement.

Begroting

Jaarlijkse raming van ontvangsten en uitgaven voor het komend werkjaar. De begroting

wordt ieder jaar opgesteld door de Raad van Bestuur en moet goedgekeurd worden door de Algemene Vergadering.

Rekeningen

Zijn de werkelijke ontvangsten en uitgaven over het voorbije werkjaar. De rekeningen moeten ieder jaar goedgekeurd worden door de Algemene Vergadering binnen de zes maand na afsluiting van het boekjaar. Deze rekeningen moeten neergelegd worden ter griffie van de Rechtbank van Koophandel.

Rechtspersoonlijkheid

Houdt in dat de vzw beschouwd wordt als een afzonderlijke entiteit met bepaalde rechten en verplichtingen. Zo kan een vzw o.a. verbintenissen aangaan en in rechte optreden, zonder dat de leden persoonlijk worden aangesproken. Vormt een scherm tussen het privé-vermogen van de leden en het vermogen van de vzw.

Taak voorzitter:

- Voorbereiden en leiden bestuurs- en ledenvergaderingen
- Tekent de goedgekeurde notulen en mede-ondertekend belangrijke beleidsstukken.
- Stelt, samen met de secretaris, de agenda vast voor de vergadering
- Stelt een besluit vast en bewaakt het door de leden vastgestelde beleid.
- Heeft een representatieve functie naar externe personen en instanties ook bij officiële gelegenheden.
- Is verantwoordelijk voor de financiële afhandeling bij absentie van de penningmeester.
- Is aanspreekpunt voor de leden.
- Onderhouden van contacten

Taak ondervoorzitter:

- Bij afwezigheid of ontstentenis van het desbetreffende lid van het dagelijks bestuur, treden zij als hun plaatsvervanger op en nemen hun taken waar.

Taak secretaris:

- Voorbereiden en bijwonen van de bestuursvergaderingen
- Opstellen van het jaarverslag en agenda van bestuursvergaderingen
- Verzorgt de oproep en de agenda, na overleg met de voorzitter
- Stuurt het verslag van de vergaderingen binnen twee weken na de vergadering toe aan de leden
- Tekent de stukken die namens het bestuur worden verzonden
- Verzorgt inkomende en uitgaande stukken van het bestuur en beheert het archief
- Het bestuur inzage te geven in de administratie als daarom gevraagd wordt.
- (Laten) uitvoeren van de ledenadministratie
- Voeren van correspondentie verenigingszaken

Taak penningmeester:

- Bijwonen van de bestuursvergaderingen

- Uitvoering geven aan het financieel beleid Bosgroep Antwerpen Noord
- Beheren van de financiën
- Regelmatig verslag maken van de stand van zaken rond de financiën
- Opstellen van de begroting en de jaarrekening
- Verslag uitbrengen over het gehouden beheer
- Is bevoegd tot het doen van uitgaven of het aangaan van verplichtingen binnen de door het bestuur goedgekeurde begroting
- Stelt jaarlijks voor het volgend jaar een begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur
- Zorg dragen voor tijdige verzending en ontvangst van betalingen.

WERKGROEP 2

Opstellen van een functiebeschrijving van het dagelijks bestuur

Team : Jan Spaas: Bg. Noordoost–Limburg

Presentatie : Pierre Pellens

Een dagelijks bestuur kan de werking van een vzw efficiënter doen verlopen. Er kan kort op de bal gespeeld worden en het bestuur kan de werking van veel nabijer opvolgen door een vlottere communicatie.

Deze werkgroep zal nagaan welke taken een dagelijks bestuur op zich kan nemen en hoe dit vlot en efficiënt kan functioneren.

WERKGROEP DAGELIJKS BESTUUR

1. Het Dagelijks Bestuur (D.B.) bestaat uit 3 of 4 leden. Zij worden door de Raad van Bestuur aangeduid uit leden van de Raad en/of derden.
2. Samengesteld voor de duur van het mandaat van de RvB. De RvB kan leden van het D.B. zo gewenst vervangen in de loop van en voor de resterende duur van het mandaat.
3. Het D.B. bevat minstens 2 op 3 of 4 vertegenwoordigers van de privé boseigenaars.
4. De voorzitter van het D.B. dient dezelfde te zijn als de voorzitter van de
5. RvB Welke specifieke taken aan de andere leden van het D.B. toegewezen worden is voorwerp van overleg tussen de leden van het D.B.
6. Zo bijv. zal een lid van het D.B. bevoegd zijn voor klachtenbehandeling en brengt verslag uit op de RvB (vast agendapunt).
7. (Een ander lid van het D.B. wordt belast met het opvolgen van de werking in de boscomplexen en brengt verslag uit. Vast agendapunt van het D.B. en RvB)
8. De secretaris van het D.B. is verantwoordelijk voor het verslag van de beraadslagingen en kan voor de verslaggeving de coördinator aanstellen. Indien de secretaris van het D.B. en van de RvB dezelfde persoon is, verzorgt zij of hij de verslaggeving tevens aan de A.V..
9. De penningmeester is bij voorbaat dezelfde voor de RvB als voor het D.B. en brengt verslag uit aan de RvB en de A.V.
10. De dagorde van het D.B. wordt door de voorzitter samen met de secretaris (coördinator) opgesteld. De leden kunnen deze aanvullen.
11. De dagorde van de RvB wordt door het D.B. voorgesteld (twee weken op voorhand)

12. De bevoegdheden van het D.B.

- 1) Werking van de Bosgroep toetsen aan:
- 2) Bosdecreet en desbetreffende Besluiten van de Regering (BVR)
- 3) Beslissingen van de RvB
- 4) Financiële toestand
- 5) De coördinator begeleiden en mede programmeren (o.a. prioriteiten stellen) de werking opvolgen en eventuele problemen (o.a. klachten) helpen oplossen.
- 6) Het leden bestand en hun geografische spreiding opvolgen, zoeken naar lokale animatoren en hun taken inspireren.
- 7) Eenmaal per jaar de werking van de Bosgroep en in het bijzonder van de coördinator evalueren. Mogelijk evaluatiecriteria: zie voorbeeld in bijlage.
- 8) Geregeld verslag uitbrengen en verantwoording afleggen bij de RvB over de werking van de Bosgroep.

13. Het D.B. vergadert minstens zoveel keren als de RvB en wordt indien nodig additioneel bijeengeroepen.

14. De notulen van het D.B. zijn ter inzage beschikbaar voor de leden van de RvB, de provinciale en gewestelijke bevoegde ambtenaren.

15. De RvB kan aan de leden van het D.B. een kostenvergoeding toekennen.

Nota m.b.t. coördinator: moet niet noodzakelijk komen onder "Werking D.B."

- de coördinator vormt de link tussen de boseigenaar en de bosgroep
- de coördinator is het uithangbeeld van de Bosgroep door:
 - sociale vaardigheden en klantengerichtheid
 - uitstraling van vertrouwen
 - technische kennis en overdracht ervan ook aan de bestuurders
 - zelfstandig initiatiefnemend binnen haar of zijn bevoegdheden kaderend in een
 - duidelijke planning
 - communicatievaardigheid

WERKGROEP 3

Methodiek voor planning en evaluatie van de bosgroepen

Team : *Mon Geyskens: Bg. Zuiderkempen*

Bosgroepen maken een werkplanning die het kader vormt waarbinnen de bosgroep werkt. Deze werkgroep zal dieper ingaan op dit proces en aanbevelingen doen over hoe bosgroepen een goede planning kunnen opmaken. Deze planning zou vervolgens d.m.v. eenvoudige parameters opvolgbaar moeten zijn door de Raad van Bestuur.

Deze werkgroep loopt parallel met een project dat door het Agentschap voor Natuur en Bos (vroegere Afdeling Bos en Groen dat samengevoegd is met Afdeling Natuur) wordt opgestart. Hierbij zullen enkele externe procesbegeleiders ingezet worden om te komen tot een planningsmethodiek op maat van de bosgroepen.

EVALUATIEPARAMETERS

1. Vooraf

- In het hiernavolgende is het de bedoeling enkel het inhoudelijke van diverse parameters te omschrijven. Deze en de numerieke waarde ervan kunnen afhankelijk van bosgroep tot bosgroep verschillend zijn.
- Uitgangspunt is ook een zo intensief mogelijke boscomplexwerking.
- Alle parameters worden op de jaarlijkse algemene ledenvergadering besproken en zonodig trimestrieel op de Raad van Bestuur.
- Het al dan niet behalen van de beoogde doelstellingen wordt beschouwd als een indicatie voor de werking en een stimulans om de werking continu te evalueren en te verbeteren. Iedere bosgroep kiest het 'dashboard' met die meetinstrumenten die voor haar specifieke werking het meest relevant zijn.
- De gekozen parameters dienen zo eenvoudig en duidelijk mogelijk te zijn, zodat ze eenvoudig opvolgbaar zijn door de RvB.
- Het Agentschap voor Natuur en Bos zal evolueren naar een soort reflectie-orgaan waarbij de evaluatie samen met de bosgroep gebeurt.

2. Indicatoren

2.1 Optimalisatie kwaliteit dienstverlening

RVB	Omschrijving van de doelstelling	Streefcijfer
X	Aantal gegronde klachten per jaar, zonder enig onderscheid: KLACHT IS KLACHT! Iedere RVB te vermelden/bespreken.	< 1% van het aantal effectieve leden.

2.2 Organisatieversterking

RVB	Omschrijving van de doelstelling	Streefcijfer
0	Organigram van de bosgroep: met duidelijke afgebakende opdrachten bestuursleden.	
0	Aanwezigheid van de bestuurders tijdens de Raad van Bestuur	75 %
0	Aantal <u>prioritaire</u> boscomplexen die jaarlijks opgestart zullen worden.	Na 10 jaren bosgroepwerking is 50% van de boscomplexen actief

2.3 Draagvlakvorming

	Omschrijving van de doelstelling	Streefcijfer
X	Aangroei van het aantal nieuwe <u>effectieve</u> leden	Jaarlijkse aangroei van 2 % van de potentiële leden in het werkingsgebied
X	Aantal sympathiserende leden: deze gegevens wel verzamelen maar zijn moeilijk te linken.	Geen
X	Aantal aanwezigen op informatie-activiteiten	25 % van het aantal aangeschreven eigenaars
	Aantal informatie-activiteiten georganiseerd per jaar: begripsomschrijving?	Later te bepalen *
	Aantal vormingsactiviteiten georganiseerd per jaar: begripsomschrijving?	Later te bepalen *
	Aantal individuele adviesverleningen per jaar:	Nieuwe leden van nieuwe boscomplexen: 100%
	Gemiddelde participatiegraad van de bouseigenaars bij gezamenlijke beheerplannen in 2012:	25 %

2.4 Creëren van een betere functieverlening

	Omschrijving van de doelstelling	Streefcijfer
	Oppervlakte van (privaat)bossen in gezamenlijk bosbeheerplannen in 2012:	10 % oppervlakte bosgroep
	Gemiddelde participatiegraad oppervlakte bij gezamenlijk beheerplan in 2012:	50 %
	Kaalkap den + verjonging den per jaar:	1 %
	Jaarlijks aantal ha beheerwerken ter verbetering van	???

	de natuur en landschapswaarde: Begripsomschrijving en misschien [mandagen]	
--	---	--

2.5 Sociale functie

Er werden geen aparte indicatoren bepaald omdat deze af te leiden zijn uit voorgaande indicatoren.

2.6 Economische functie

	Omschrijving van de doelstelling	Streefcijfer
	Hoeveelheid jaarlijkse houtverkoop in boscomplexen (met achterstand) (den)	10 m ³ / ha

2.7 Financiële situatie

	Omschrijving van de doelstelling	Streefcijfer
	Saldo bij het begin van nieuw boekjaar	Positief
	Trimestrieel resultaat	Positief

WERKGROEP 4

Opstellen van een systeem voor klachtenregistratie – en behandeling

Team : Jan Milis: Bg. Zuiderkempen

Klantentevredenheid vormt een belangrijk onderdeel van de bosgroepwerking. Om de werking te evalueren en bij te sturen zijn gegevens nodig over hoe de dienstverlening verloopt en hoe de leden hier tegenaan kijken. Belangrijke aspecten hierbij zijn de klachtenregistratie en de opvolging hiervan. Klachten vormen immers een belangrijke bron van informatie ter verbetering van de werking. Deze werkgroep zal nagaan hoe dit optimaal voor de bosgroepen kan georganiseerd worden. De werking van deze werkgroep zal gedeeltelijk overlappen met werkgroep 3.

OPSTELLEN VAN EEN SYSTEEM VOOR KLACHTENREGISTRATIE EN BEHANDELING

Iedere bosgroep duidt een bestuurder aan die als aanspreekpunt voor eventuele klachten zal optreden.

Dit aanspreekpunt wordt in elk tijdschrift bekendgemaakt (telnr, e-mailadres) en op de webstek geplaatst. De verantwoordelijk onderzoekt autonoom de klachten en kan hiervoor derden aanspreken als raadgever of expert. Eventuele onkosten die gemaakt worden bij het onderzoek van de klachten (telefoons, verplaatsingskosten) kunnen gecupereerd worden. De klachten worden steeds discreet behandeld en er wordt regelmatig teruggekoppeld met de indiener van de klacht.

Bij elke raad van bestuur worden de klachten als eerste puntje van de 'Varia' besproken. Deze worden genoteerd in het verslag van de RvB, ook indien er geen klachten zijn of de klachten niet gegrond blijken. De klachten worden in een eenvoudig databankje bijgehouden: aard klacht, indiener, datum, opvolging en verder gevolg.

Bij de evaluatie van de klachten primeert de belangen van de bouseignars tegenover de belangen van andere bosgebruikers.

Interne klachten (klachten over de raad van bestuur, coördinator, administratief medewerkers en de bosarbeiders) worden behandeld door de verantwoordelijke van de klachten en de voorzitter van de bosgroep, deze 2 personen beslissen om deze klacht eventueel te bespreken op de volgende raad van bestuur.

Hoe men de klachten en/of evaluatie van de RvB van de bosgroep moet behandelen zal uitgewerkt worden door het adviesbureau "Itineris".

Het is aangeraden om na de afhandeling van een boscomplex de bouseigenaars een brief te sturen om hun mening te vragen over de werking en hun tevredenheid van de bosgroep.

Op de volgende vergadering van de trekkers zal de vraag gesteld worden hoe men de klachten en /of evaluatie van de raden van bestuur moet behandelen en de mogelijkheid of de opportuniteit om na de afhandeling van een boscomplex de bouseigenaars een brief te sturen om hun mening te vragen over de werking en hun tevredenheid van de bosgroep.

WERKGROEP 5

Helpdesk en vraagbaak voor bestuurders + opstellen van modeldraaiboeken voor een intern communicatieplan

Team : Guido Janzegers: Bg. Dijle-Geteland

Iedere bestuurder van een bosgroep zit wel eens met een vraag over de werking van de vzw, over de organisatie van de bosgroep, over wetgeving en de taak of rol van de bosgroep daarin,... Deze werkgroep zal zich buigen over hoe een efficiënte helpdesk voor bosgroepen zou kunnen georganiseerd worden.

Belangrijk binnen de organisatie van de bosgroep is een vlotte doorstroming van informatie naar het gepaste niveau. Deze werkgroep zal suggesties doen over de manier waarop informatie vlot binnen de bosgroep (AV-Raad van Bestuur-personeel) kan doorgegeven worden.

1. Als vzw is de Bosgroep een initiatief van de overheid. Kort samengevat was de reden voor de oprichting, gelet op het grote aantal kleine boseigenaars, het verbreden van het maatschappelijk draagvlak voor natuurbehoud en dit in het kader van de uitvoering van het Ruimtelijk Structuurplan Vlaanderen. Voor het lid van de Bosgroep kan dan een dubbele vraag rijzen: in hoeverre kan er sprake zijn van een verborgen agenda bij de overheid en in hoeverre kan de bosgroep als vzw een eigen beleid of een eigen politiek voeren.
2. Het onderwerp van deze werkgroep gaat over vragen die kunnen worden gesteld, niet over klachten. Daarvoor dient werkgroep 5 ("Opstellen van een systeem van klachtenregistratie en -behandeling").
3. Een vraagbaak kan gaan over technische vragen (nuttige en praktische informatie) of over politieke vragen. Met die laatste bedoelen wij vragen die te maken hebben met de implementatie van de doelstellingen zoals die zijn verwoord in de statuten van de bosgroepen. Die statuten belichten de visie van de bosgroepen maar ze dienen wel te worden geconcretiseerd in beleidsmaatregelen.

4. Technische vragen zijn uiteraard het gemakkelijkst op te lossen. Daarvoor kan men terugvallen op de bosgroepcoördinatoren of via hen op de ambtenaren van het ANB. Gemakkelijk is soms wel relatief, cfr de aanslepende BTW-problematiek.
5. Het zijn de andere vragen die conflictstof kunnen bevatten. Hoever kan bijvoorbeeld de interpretatie gaan van de statutaire doelstelling die luidt: "het op elkaar afstemmen van gebiedsgerichte terreinvisies met andere beleidsdomeinen"? Met jagers zal dat wellicht minder problemen opleveren dan met recreanten of natuurverenigingen. Elementen als de gestage uitbreiding van het recht op voorkoop of onteigeningen, de rol van ruilverkavelaars, de komende afbakeningsprocessen, e.d. zullen tot meer problemen leiden. Ergens in een lokale landbouwraad waren er al heel wat verhitte discussies nadat een landbouwer in alle vrijheid zijn gronden had laten bebossen. Andere boeren zagen dat als een startpunt om ook andere landbouwgronden (onder dwang dan van de hogere prijzen die gesubsidieerde verenigingen kunnen bieden) te doen bebossen... Wat zullen we dan doen als in een lokaal boscomplex of in een regionale bosgroep om een standpunt wordt gevraagd?
6. Hierop neen antwoorden kan eigenlijk niet. Om haar doelstellingen te bereiken mag de vereniging bijvoorbeeld wel obligaties of thesauriebewijzen uitgeven, maar ze zou haar zeg niet mogen doen over het al dan niet wenselijk zijn om bepaalde gronden al dan niet voor bebossing in aanmerking te nemen. Wij pleiten dan ook voor een volmondig ja. Wij zijn voorstander van discussie en debat, ze vergroten zo het gevoel van betrokkenheid bij onze mensen. We moeten de problemen die onze mensen hebben bespreekbaar maken op de betrokken niveaus (gemeente, provincie, Vlaams gewest) en met de betrokken verantwoordelijken (schepencollege, provinciebestuur, Vlaamse regering). Vergeten wij hierbij niet dat onze standpunten, opmerkingen en adviezen geen bindende kracht kunnen hebben. In een democratie zijn het de verkozenen op de diverse niveaus die beslissingsverantwoordelijkheid hebben. En onze werking als bosgroep belangt meerdere departementen aan (leefmilieu, ruimtelijke ordening, landbouw, economie, toerisme,...). Vertegenwoordiging in adviesraden heeft dan ook als belangrijk doel het optimaal kunnen informeren van de leden.
7. Wat de opvolging betreft van onze adviezen kan op Vlaams niveau (ANB) een gemakkelijk toegankelijke databank worden opgericht (niet alleen voor FAQs maar ook voor decreten decreetswijzigingen, uitvoeringsbesluiten,...). Daarin kunnen ook lokale vragen die boscomplexen lokaal hebben voorgelegd (MAR, GECORO, Landbouwraad) worden opgenomen. Hetzelfde geldt voor de thema's, vragen, standpunten e.d. die door de bosgroepen werden voorgelegd aan de provinciale of de gewestelijke overheden. Uiteraard is het regelmatig bestuurdersoverleg een ideale plaats om van gedachten te wisselen met andere bosgroepen over problemen of vraagstukken die het lokale of provinciale niveau overstijgen. Een eenvoudig en reeds bestaand instrument is de bosgroepenwebsite die verder uitgebouwd en gepromoot kan worden zodat ze nog bruikbaar wordt voor de bouseigenaars.
8. Een handig middel tot indirecte bevraging vormt het Bulletin van Vragen en Antwoorden van het Vlaams Parlement. Iedereen, zowel als individu maar ook als boscomplex of -groep, kan via een Vlaams volksvertegenwoordiger vragen laten

stellen aan de bevoegde minister. In gedrukte versie duurt het wel een paar maanden voor het antwoord is beschikbaar, maar de antwoorden hebben een juridische waarde, en dat is toch wel heel belangrijk.

9. Een zeer groot probleem vormt het feit dat het beschikken over de laatste gegevens vrij moeilijk is. Wie vandaag het "Milieuzakboekje" koopt, koopt een zéér duur en verouderd boekje. Niet alleen de decreten, verschenen in het Staatsblad, zijn belangrijk. Belangrijker zijn de uitvoeringsbesluiten. Die zaken verschijnen ook in druk, maar ze zijn dan soms ook al verouderd. Wij pleiten voor de digitale beschikbaarheid op een overzichtelijke manier van de decreten en uitvoeringsbesluiten en bijkomend voor een soort van ombudsdienst naar analogie met de Vlaamse infolijn waar men op een correcte en actuele manier wordt geïnformeerd. Die informatie moet niet direct mondeling beschikbaar zijn. Veiligheidshalve is een antwoord op papier (e-mail, fax, brief) zelfs verkiesbaar boven een later niet te bewijzen mondeling antwoord.
10. Met de bovenstaande opmerkingen, vragen en aanbevelingen, menen wij ook een antwoord te hebben gegeven op de vraag naar een helpdesk voor bestuurder. Er gaan op dit ogenblik stemmen op om de vele regionale bosgroepkranten te vervangen door een gewestelijk blaadje met een interne katern voor de regionale bosgroepen. Zo een blaadje, maar desnoods ook de bestaande blaadjes, kan in een vaste rubriek (decreetgeving, nieuwe uitvoeringsbesluiten, FAQs,...) kort verwijzen (met trefwoorden) naar de databank.
11. Het opmaken van een modeldraaiboek voor de opmaak van een intern communicatieplan binnen de bosgroep zal verder uitgewerkt worden tegen een volgend overleg.

WERKGROEP 6

Opzetten van een vorming rond vzw-wetgeving

Team : Joris Vandervelden: Bg. Noordoost - Limburg

Veel bestuurders hebben vragen rond vzw - wetgeving: wat is mijn aansprakelijkheid als bestuurder? Welke consequenties heeft de nieuwe vzw - wetgeving op de bosgroep. Wat met BTW - plichtigheid van de bosgroep?

Deze werkgroep zal een analyse maken van wat allemaal nodig is van ondersteuning en zal de nodige contacten leggen om een vorming op maat van de bosgroepen te organiseren.

WERKGROEP “VORMING VZW – WETGEVING”

Gelet op de problematiek van het VZW – statuut voor bosgroepen en de wettelijke gevolgen die hiermee gepaard gaan ingevolge de inwerkingtreding van de wet van 2 mei 2002, werd vanuit het bestuurdersoverleg de wenst uitgedrukt hieromtrent een werkgroep op te richten.

De werkgroep bestaat uit vier leden, te weten:

- Joris Vandervelden, penningmeester bosgroep Noordoost - Limburg en trekker van de werkgroep
- Ludo Cops, bestuurder bosgroep Hoge Kempen
- Jan Andries, penningmeester bosgroep Houtland
- Mathieu Thomassen, bestuurder bosgroep Hoge Kempen

1. Doelgroep voor de vorming

Vooraleer men over het uitwerken van een vormingspakket begint, moet duidelijk zijn wie de doelgroep vormt en welke elementen op welk niveau aan bod dienen te komen.

Wat de doelgroep betreft is het van belang te weten of de doelgroep homogeen of heterogeen is samengesteld, of er al voorkennis aanwezig is of juist niet, dient er voor de doelgroep gewerkt te worden met een basispakket al dan niet aangevuld met aparte modules voor een meer gespecialiseerde opleiding of moet van in het begin gewerkt worden met een opleiding op maat afhankelijk van de samenstelling van de doelgroep?

Na analyse van de doelgroep voor de vorming rond VZW - wetgeving is deze volgens de leden van de werkgroep tamelijk ruim te omschrijven maar daarnaast toch ook met een duidelijk onderscheid tussen de diverse functies die binnen een bosgroep met VZW – statuut actief zijn.

De belangrijkste doelgroepen voor een vorming rond VZW - wetgeving zijn:

- de bosgroepcoördinatoren
- de administratieve medewerkers van de bosgroepen
- voorzitters van de Raden van Bestuur
- penningmeesters van de Raden van Bestuur
- alle andere leden van de Raad van Bestuur die wensen te participeren aan de opleiding
- bestuursleden van pilootprojecten (deze pilootprojecten zitten nog in de opstartfase maar zullen op een gegeven ogenblik ook beslissen om het statuut van VZW aan te nemen; vraag is dan ook of het wenselijk is dat leden die deel uitmaken van de stuurgroep van deze pilootprojecten ook al aan de opleiding kunnen / mogen deelnemen zodanig dat zij eveneens op de hoogte zijn van de verplichtingen en formaliteiten die een VZW – statuut met zich meebrengt)

De leden van de werkgroep achten het noodzakelijk dat zeker de vier eerste categorieën een opleidingspakket zouden volgen.

2. Aard van de opleiding

De tweede vraag is dan welke aard opleiding moet gegeven worden. Gegeven het feit dat de werkgroep van oordeel is dat een groot deel van de bestuurders, bosgroepcoördinatoren en administratieve medewerkers niet over een gedegen basiskennis beschikt van de nieuwe VZW – wetgeving is het noodzakelijk aan alle hierboven omschreven doelgroepen een algemeen opleidingspakket aan te bieden, aangevuld met specifieke modules op basis van de functies die de leden van de hierboven omschreven doelgroepen vervullen binnen de bosgroep – VZW's. Met andere woorden is het noodzakelijk naast de basisopleiding per doelgroep een opleiding op maat te voorzien.

In het algemeen zal de opleiding op maat voor de bosgroepcoördinatoren en administratieve medewerkers eerder de focus leggen bij de praktijk, met andere woorden wat moeten zij vanuit hun specifieke taak als professionele medewerkers van de VZW in concreto allemaal doen om met de VZW – wetgeving in orde te zijn en te blijven. Voor de voorzitters, penningmeesters en bestuurders van de bosgroepen zal de opleiding eerder theoretisch gericht zijn en meer aandacht besteden aan zeer specifieke materies, zoals bijvoorbeeld de bestuurdersaansprakelijkheid, de bestuurlijke organisatie, tijdstip en organisatie van de Algemene Vergaderingen, enz..... Een aantal aspecten zal in modulevorm, zij het misschien met bepaalde nuances bij meerdere doelgroepen aan bod komen, bijvoorbeeld het inzagerecht voor de leden, statutenwijzigingen, overgangsmaatregelen, enz...

3. Aspecten van de VZW – wetgeving die tijdens de vorming aan bod moeten komen

De nieuwe wetgeving op de VZW's, ingevoerd door de wet van 2 mei 2002, verandert de oude wetgeving uit 1921 substantieel op een aantal vlakken. De belangrijkste aspecten die veranderen moeten dan ook in de opleiding aanbod komen, hetzij in het algemeen gedeelte van de opleiding, hetzij in de opleiding op maat of de modules.

Belangrijke aandachtspunten die op basis van de nieuwe wetgeving weerhouden worden, kunnen onderverdeeld worden in de volgende rubrieken:

1. boekhoudkundige regels die van toepassing zijn vanaf 1/1/2006
2. inzagerecht voor de leden van de VZW in bepaalde documenten
3. tijdstip en organisatie van de Algemene Vergaderingen
4. aansprakelijkheden
 1. voor de vereniging als dusdanig
 2. voor de leden van de VZW
 3. voor de bestuurders van de VZW
 4. voor de bestuurders die het Dagelijks Bestuur van de VZW vormen
5. overgangsmaatregelen voor VZW's die reeds officieel bestonden voor de wet van 2 mei 2002 in werking is getreden
6. bestuurlijke organisatie van de VZW's met onder meer de bekendmaking van de benoemingen van de leden van de bestuursorganen
7. statutenwijzigingen die noodzakelijk zijn ingevolge de inwerkingtreding van de wet van 2 mei 2002
8. werking van VZW's en ledenregister
9. verenigingsdossier dat verplicht moet ingediend worden bij de Rechtbank van Koophandel

4. Bijkomende aspecten of raakvlakken die tijdens de opleiding aandacht verdienen, al dan niet voor een specifieke doelgroep

- statuut van de vrijwilliger: wat indien vrijwilligers (bestuurders of leden van de bosgroep) actief meewerken aan activiteiten van de bosgroep, bijvoorbeeld gidsen van excursies, toezicht op exploitaties, ondersteuning van de coördinator bij terreinbezoeken,.... Dienen in dit geval bijkomende verzekeringen afgesloten te worden, wie is er aansprakelijk voor de daden van deze vrijwilliger in de uitoefening van zijn taak?
- BTW – wetgeving: zie huidige problematiek en samenwerking met SBB

5. Aanbod van opleidingsinstituten

Indien gewenst is Inverde vzw, het opleidingscentrum voor de bosbouw, bereid om in samenwerking met een aantal partners waarin zij participeert of op andere vlakken al een samenwerking mee heeft, voor de bosgroepen een opleidingspakket rond VZW – wetgeving uit te werken.