

Extra handen voor uw historische tuin, hoe pakt u dat aan?

*Stappenplan en aandachtspunten bij het oprichten van een
vrijwilligersgroep Historische tuinen*



- Onderdeel 2 van het project Groene Vingers van Utrecht -

De Bilt, maart 2016

Landschap Erfgoed Utrecht

Postbus 121, 3730 AC De Bilt

t 030 220 55 34

f 030 220 55 44

www.landschaperfgoedutrecht.nl



Contactpersonen:

Hester Hinrichs h.hinrichs@landschaperfgoedutrecht.nl Senior adviseur vrijwilligerswerk en natuur

Hein Pasman h.pasman@landschaperfgoedutrecht.nl Senior adviseur landschap en natuur

Helene Hine h.hine@landschaperfgoedutrecht.nl Senior adviseur vrijwilligerswerk

Inhoud

1. Aanleiding.....	4
2. Van wens naar extra handen	5
2.1. Binnenhalen	5
2.1.1. Doel – waarvoor zoekt u mensen?	6
2.1.2. Doelgroep – wie zoekt u?	7
2.1.3. Unique Selling Points en Boodschap – wat heeft u te bieden?	8
2.1.4. Middelen /activiteit – waar gaat u werven?	8
2.1.5. Organisatie – hoe organiseert u de werving	9
2.2. Begeleiden.....	9
2.3. Belonen.....	11
2.4. Behouden	11
2.5. Beëindigen.....	11
3. Achtergrond informatie en advies	12
3.1. Opzetten Netwerk (vrijwilligersgroepen) historische tuinen.....	12
3.2. Cursussen	12
3.3. Gilde van tuinbazen	12
3.4. Wetten en regels	12
3.4.1. ARBO en veiligheid.....	12
3.4.2. Flora- en Faunawet /Natuurwet.....	13
BIJLAGE 1 Vacaturetekst Huis te Maarn	14
BIJLAGE 2 Vrijwilligersovereenkomst	15

1. Aanleiding

Utrecht is landelijk gezien een top-buitenplaats en landgoederen provincie. Maar liefst 270 historische buitenplaatsen*, landgoederen* en monumentale huizen die een harmonieus geheel vormen met een omliggende tuin* of park*, bepalen in grote mate de aantrekkelijkheid van het lustlandschap dat de provincie Utrecht zo kenmerkt. Samen met de ruim 100 kasteelterreinen, die als voorlopers van de buitenplaatsen kunnen worden beschouwd, vormen zij een belangrijk onderdeel van het provinciale en nationale cultureel erfgoed.

Voor veel landgoedeigenaren is het beheren van de historische tuin een zware financiële last. Het ontbreekt de eigenaren ook vaak aan specifieke kennis en/of de mogelijkheid om het onderhoud zelf uit te voeren. Er zijn gelukkig op diverse plekken vrijwilligersgroepen ontstaan die in historische tuinen en parken werken om ze in stand te houden. Wij hopen om voor meer historische tuinen extra handen te kunnen vinden, zodat zij samen met u zorgdragen voor het behoud van deze groene parels. Doelstelling van het project Groene Vingers van Utrecht is dan ook om de deskundigheid over het beheer van historische tuinen en parken te behouden en uit te breiden, om er daarmee zoveel mogelijk in stand te houden. Een manier om de tuinen in stand te houden en de kennis en deskundigheid over het beheer van deze waardevolle tuinen te vergroten, is door het vergroten van de groep mensen die zich met het beheer van de tuin bezighoudt.

Landschap Erfgoed Utrecht (LEU) heeft veel ervaring met het begeleiden en opzetten van diverse vrijwilligersgroepen¹. In het kader van het project Groene Vingers van Utrecht heeft LEU, samen met de eigenaren van Huis te Maarn met succes een nieuwe vrijwilligersgroep opgericht voor het onderhouden van de historische tuin.

De ervaringen met het oprichten van deze groep, samen met de kennis die LEU heeft op het gebied van werven en begeleiden van vrijwilligers, zijn gebundeld in dit stappenplan. Het is een document met aandachtspunten voor het oprichten van een vrijwilligersgroep voor uw historische tuin.



** Om de leesbaarheid van dit stappenplan te vergroten spreken we in de verdere tekst alleen van 'tuin'. Hiermee bedoelen we zowel de historische tuin als het park. Ditzelfde geldt voor de term 'landgoed'; hiermee bedoelen we zowel buitenplaats als landgoed.*

¹ LEU is DE ondersteuningsorganisatie voor vrijwilligerswerk in landschap en erfgoed. We ondersteunen meer dan 220 vrijwilligersgroepen met kennis en kunde. Alle soorten groepen op hun eigen specifieke deskundigheid; van historische verenigingen tot plaatselijke groepen landschapsbeheer.

2. Van wens naar extra handen

De hulp inroepen van vrijwilligers bij het onderhouden van uw historische tuin kan een van de oplossingen zijn om de tuin nu en in de toekomst te behouden. Maar hoe bereikt u de mensen die u zouden willen helpen? En wat komt er verder kijken bij het oprichten en daarna in stand houden van een vrijwilligersgroep?

In dit stappenplan nemen we u mee in dit proces. Wat is er nodig, waar moet u over nadenken. Dit is echter geen vaststaand protocol, iedere situatie, eigenaar, tuin en persoon is anders, dus ieder maakt zijn eigen keuzes en afwegingen.

Vrijwilligersmanagement klinkt misschien wat zwaar, maar dat is wat u wilt gaan doen. U wilt een groep mensen bij elkaar krijgen die zich aan u en uw tuin gaan verbinden, liefst voor langere tijd. Het is daarom heel belangrijk om van te voren al goed over een aantal dingen na te denken. We beschrijven het proces van het werven tot en met het stoppen van een vrijwilligersgroep, of individuele vrijwilligers, aan de hand van 5 B's. Landschap Erfgoed Utrecht hanteert deze ook bij het ondersteunen en oprichten van de aan ons verbonden vrijwilligersgroepen.

Bij het aansturen en werven van vrijwilligers onderscheiden we de volgende 5 B's:

- Binnenhalen
- Begeleiden
- Belonen
- Behouden
- Beëindigen



2.1. Binnenhalen

Aan de basis van het oprichten van een groep staat het binnenhalen of werven van mensen. Maar al voordat u vrijwilligers kunt gaan aantrekken zijn er een aantal punten waar u al over na moet denken. Daarvoor heeft MOVISIE een wervingscirkel ontwikkeld. Deze bestaat uit 5 onderdelen. Door het doorlopen van deze 5 punten komt alles aan bod wat u nodig heeft voor een goede werving van uw vrijwilligers. De cirkelvorm geeft al aan dat het een voortdurend, doorlopend proces is.

De 5 punten zijn:

1. Doel – wat wilt u bereiken?
2. Doelgroep – wie wilt u bereiken?
3. Unique Selling Points (USP) en Boodschap – wat heeft u te bieden / wat wilt u vertellen?
4. Middel /Activiteit – welke weg volgt u om te werven?
5. Organisatie – hoe gaat u het werven realiseren?

Wervingscirkel



Figuur: Wervingscirkel (Movisie)

2.1.1. Doel – waarvoor zoekt u mensen?

Voordat u vrijwilligers gaat werven is het belangrijk om te bedenken waarom u met vrijwilligers wilt samenwerken. Bijvoorbeeld omdat u de mensen uit de buurt meer bij uw landgoed wilt betrekken, of u heeft hulp nodig omdat u het werk alleen niet meer kunt uitvoeren. Daarnaast moet u van te voren goed bedenken wat u hen wilt laten doen en wat voor mensen zoekt u? Hieronder staan een aantal voorbeelden van zaken waaraan gedacht kan worden.

Een beheerplan voor uw historische tuin vormt de beste basis voor de werkzaamheden. Zo heeft u snel in beeld welke werkzaamheden er gedurende het jaar gedaan moeten worden. In het beheerplan neemt u ook op wat de oorsprong van de tuin is. Het ontwerp en de keuzes die er zijn gemaakt bij eventuele aanpassingen vormen de basis voor het huidige beheer en onderhoud. Met dit beheerplan als basis voor de werkzaamheden van de vrijwilligersgroep, is er al een kader waar binnen zij hun werkzaamheden uit gaan voeren. Ze vergroten door het lezen van het plan ook hun kennis over uw tuin; wie heeft het ontwerp gemaakt, wanneer zijn welke veranderingen aangebracht, welke keuzes zijn gemaakt? Daardoor gaan ze het grote(re) geheel zien en raken meer betrokken.

Het beheren en onderhouden van een historische tuin is specialistisch werk, dat vereist goede kennis van de historische tuin en het specifieke onderhoud wat er nodig is. De vrijwilligers die in uw tuin aan het werk gaan moeten dus op een goede manier, door een deskundige, begeleid en aangestuurd worden. Dit kan door een hovenier, een tuinbaas of door uzelf worden gedaan.

Hieronder staan een aantal aandachtspunten waarmee u rekening kunt houden bij het bedenken van de werkzaamheden die de vrijwilligers kunnen gaan doen.

Werkzaamheden

- maak een lijst met potentiële werkzaamheden (op basis van het beheerplan)
- maak een inschatting van hoeveel tijd het uitvoeren van het werk kost (dat geeft inzicht in het aantal werkdagen en personen wat nodig is /de groepsgrootte)
- in welke periode vindt welke klus plaats: bloembollen planten, snoeien van de rododendrons, bemesten, maaien, bladblazen, onderhoud van tuinmeubilair, etc.
- op welke dag of dagen wilt u dat er gewerkt wordt?
- hoe vaak wordt er gewerkt? (wekelijks, maandelijks, ...)
- wie gaat de vrijwilligers aansturen tijdens de werkzaamheden? Bent u dat zelf, heeft u een tuinbaas of wordt een ervaren vrijwilliger coördinator?
- wie wordt aanspreekpunt voor de vrijwilligers: waar kunnen zij terecht met hun vragen?
- wie gaat het werk voorbereiden? Voor aanvang van iedere werkdag moet bedacht zijn wat er die dag gaat gebeuren, gereedschap of andere benodigdheden moeten aanwezig zijn, er moet zijn nagedacht over veiligheid.
- Welk kennis niveau wilt u dat de vrijwilligers bereiken: moeten er een aantal specialist worden of verrichten zij hand-en-span diensten?



Het werkdag-menu van Huis te Maarn. De vrijwilligers kunnen elke werkdag hun eigen 'menu' samenstellen. Dit vergt goede voorbereiding, maar zorgt voor veel draagvlak en werkplezier.

Foto Cees Honig

2.1.2. Doelgroep – wie zoekt u?

Door van te voren goed na te denken over wie u zoekt, kunt u ook een doelgroep selecteren. Bijvoorbeeld mensen van een bepaalde leeftijd, met een bepaalde kennis of interesse, of mensen uit een bepaalde regio. Wellicht kunt u een profiel maken van het type vrijwilliger wat u zoekt en kunt u bedenken hoe u deze groep het beste bereikt.

Opstellen vrijwilligersprofiel

- Bij het opstellen van een vrijwilligersprofiel kunt u nadenken over de volgende zaken: welke vaardigheden heeft de vrijwilliger nodig, bijvoorbeeld kennis of ervaring op een bepaald gebied zoals snoeien, landschapsgeschiedenis of flora of fauna. Moet de vrijwilliger kennis kunnen overdragen (bijv. tijdens excursie, educatie, opleiden van vrijwilligers)
- hoeveel tijd moet de vrijwilliger (minimaal) beschikbaar zijn?
- Moet de vrijwilliger goed zijn in organiseren en structureren?
- Voor welke taken zoekt u mensen? (mee-werkers, coördinator)
- Stel een taak- of functieomschrijving op, voor iedere te onderscheiden functie*

* In Bijlage 1 staat als voorbeeld de Vrijwilligersvacature van Huis te Maarn



Vrijwilligers brengen meer mee dan alleen hun tijd en handen.

Vrijwilligers hebben ieder hun eigen achtergrond en kennis, het werken in uw tuin of park verbindt hen. Maar wellicht kunt u ook gebruik maken van andere kwaliteiten. De snoeier is misschien wel goed in het schrijven van teksten, of goed met het onderhouden van een website of facebookpagina. Wellicht kunt u gebruik maken van hun netwerk. Vrijwilligers zijn de ambassadeurs van uw buitenplaats.

2.1.3. Unique Selling Points en Boodschap – wat heeft u te bieden?

Uw historische tuin is een bijzondere plek en het werk wat uitgevoerd moet worden draagt bij aan de instandhouding daarvan. Met de juiste boodschap kunt u de potentiële vrijwilliger interesseren om zich bij u aan te sluiten. Wat heeft u hen te bieden?

De meerwaarde voor een vrijwilliger om zich bij u aan te sluiten zit bijvoorbeeld in:

- Werken op een bijzondere plek: uw historische tuin of park
- Samenwerken in een team met mensen die zich ook verbonden voelen met deze locatie en het soort werk
- Veel zelfstandigheid
- Kennis uitbreiden over de historie en het beheer van en historische tuin, bijvoorbeeld door middel van excursies, cursussen en/of opleiding die u aanbiedt
- Waardering voor de inzet
- Bijdragen aan een groter geheel

2.1.4. Middelen /activiteit – waar gaat u werven?

Waar of hoe wilt u mensen gaan werven? Iedere keuze vraagt wellicht een andere aanpak. Schrijft u een persbericht, nodigt u (ook) een journalist van een lokale krant uit voor een interview, heeft u een (publieks)activiteit waar belangstellenden naar toe komen, wordt er een flyer gemaakt die bijv. in de bibliotheek komt te liggen, bent u actief op twitter of past een oproep via Facebook beter bij u?

Wat zijn kanalen waarlangs u uw doelgroep kunt bereiken? Dit kan bijvoorbeeld via:

- Huis-aan-huisbladen
- Vrijwilligerscentrale van de gemeente
- Uw eigen website van het landgoed of de buitenplaats
- Via een activiteit op uw landgoed, bijvoorbeeld NL Doet, de Natuurwerkdag, excursies
- De website en netwerk van LEU: <http://www.landschaperfgoedutrecht.nl/vacatures/>
- De website van de Utrechtse Buitenplaatsen: www.utrechtsebuitenplaatsen.nl
- Lokale vrijwilligersgroepen
- Via het netwerk van gerelateerde groepen
- Wachtkamer dokterspraktijk, bibliotheek, sportclub, supermarkt



Foto NL Doet – Landgoed Remmerstein (Marja Zandberg)

2.1.5. Organisatie – hoe organiseert u de werving

Als u een nieuwe groep opricht is het raadzaam om een startbijeenkomst te organiseren waarop u de nieuwe vrijwilligers uitnodigt. U maakt kennis met elkaar, de vrijwilligers worden rondgeleid door de historische tuin en maken kennis met het werk wat ze gaan doen. Het is ook belangrijk dat u meteen afspraken maakt over de volgende keer dat u elkaar weer treft, of wanneer iemand een reactie van u kan verwachten.

Het goed organiseren van de werving is eveneens belangrijk, u kunt hierbij denken aan de volgende punten:

- Wat is de beste tijd om te werven? Houd rekening met bijvoorbeeld vakanties, of wanneer er een bijzondere activiteit plaats vindt zoals het planten van bloembollen waar u wel hulp bij kunt gebruiken. Bedenk ook of u de bijeenkomst doordeweeks of in het weekend wil organiseren
- Het organiseren van een startbijeenkomst. Wanneer vindt die plaats? Wat gaat u doen?
- Plaats ca. 3 weken voor de bijeenkomst of activiteit een persbericht
- Hoe kunnen mensen zich aanmelden en bij wie?
- Welke informatie kunt of wilt u meegeven aan de belangstellenden?

2.2. Begeleiden

En dan is de werving een feit en melden de vrijwilligers zich aan. De startbijeenkomst heeft plaats gevonden en iedereen is enthousiast. Maar hoe houdt u uw vrijwilligers tevreden?

Het begeleiden van vrijwilligers is essentieel voor het binden en behouden van de vrijwilligers. Het soort en de mate van begeleiding hangt natuurlijk af van het type vrijwilliger en het type

vrijwilligerswerk. Begeleiden zit onder andere in het goed organiseren van het vrijwilligerswerk. In het geval van een historische tuin op een landgoed, is het belangrijk dat de mensen zich verbonden gaan voelen met deze plek en met u als eigenaar of beheerder. En dat zij zich mede verantwoordelijk gaan voelen voor het in stand houden van dit historische erfgoed en de kennis hierover.

Hoe organiseert u het vrijwilligerswerk in de groep:

- Gaan de vrijwilligers zelfstandig werken of altijd onder begeleiding van een professional (hovenier, tuinbaas of u als eigenaar)?
- Bedenk aan de hand van het uit te voeren werk hoe groot de groep zou moeten zijn. Iemand die niets te doen heeft of werk wat nooit af lijkt te komen werken demotiverend?
- Wie bedenkt het werk voor de groep op een werkdag?
- Wie maakt werkafspraken met de groep: wat gaan we doen, wat moet er met snoeiafval gebeuren, wie is verantwoordelijk voor het gereedschap, enz.?
- Wie heeft de leiding op een werkdag: hovenier, tuinbaas, vrijwillige coördinator, beheerder, eigenaar?
- Denk van te voren goed na over veiligheid en stel een ARBO-plan op i.s.m. de groep. Op onze www.landschaperfgoedutrecht.nl/vrijwilligerswerk/voor-de-vrijwilliger/veilig-vrijwilligerswerk/ vindt u hier meer informatie over.



Kennisoverdracht en opleiden vrijwilligers:

Op landgoed Oostbroek heeft Landschap Erfgoed Utrecht samen met het Utrechts Landschap, een cursus georganiseerd voor de vrijwilligers van het landgoed. De groep heeft in verschillende periodes van het jaar, onder leiding van een ervaren hovenier, een excursie gehad over het landgoed. Daarbij werd uitleg gegeven over het landgoed, de historie en over het beheer en onderhoud van de verschillende elementen. In de cursus was veel aandacht voor de vragen van de vrijwilligers. Door hen zelf goed naar het landgoed te laten kijken, en hen uitleg te geven over bepaalde onderdelen, kwamen er vanzelf vragen over andere onderdelen van de historische tuin. Op een vrijblijvende manier is hun kennis over het beheer van een historische tuin vergroot.

Goede begeleiding zit ook in:

- Aanbieden van een scholingsprogramma: kennis over (uw) historische tuin(en), soortenkennis / planten kennis, gereedschapsonderhoud, veiligheid.
- Goede facilitering, ondersteuning en communicatie. Dit is bijvoorbeeld een snelle afhandeling van vragen, of het oplossen van knelpunten, bereikbaar zijn, nieuwe kennis beschikbaar stellen, etc.
- Goed en veilig gereedschap.
- Organiseren van netwerkbijeenkomsten met andere landgoederen, bijvoorbeeld in de regio, om kennis en ervaringen uit te wisselen.
- Het organiseren van kennisbijeenkomsten of een excursie, bijvoorbeeld met het Gilde van tuinbazen, of het bezoeken van een ander landgoed of buitenplaats, met of zonder vrijwilligersgroep.
- Het opstellen van een vrijwilligersovereenkomst is ook mogelijk. Hierin legt u onderling de afgesproken taken vast en ook wat de vrijwilliger van u mag verwachten (voorbeeldovereenkomst in bijlage 2).



2.3. Belonen

Vrijwilligerswerk is bij uitstek werk dat mensen doen, omdat ze het leuk en /of waardevol vinden, zonder financiële compensatie. Maar ook vrijwilligers vinden het belangrijk dat ze gewaardeerd worden voor hun inspanningen. Beloning hoeft niet persé geld te zijn. Dat kan bijvoorbeeld ook in een compliment zitten, of in de lekkere soep van de eigenaar, kleding of persoonlijke beschermingsmiddelen. Aandacht dus.

Vrijwilligersgroepen die zijn aangesloten bij LEU worden bijvoorbeeld uitgenodigd voor de jaarlijkse vrijwilligersdag.

2.4. Behouden



U hebt ze gevonden, maar hoe houdt u ze binnen? Wat heeft een vrijwilliger nodig om te besluiten zich te blijven inzetten voor uw vrijwilligersgroep? Een belangrijke manier om mensen te behouden is door met hen in gesprek te blijven:

- door hun behoefte te blijven volgen
- tevredenheidsgesprek of evaluatieavond te houden
- eventuele verbeterpunten aan te pakken
- door waardering ook voor hun inzet
- door wellicht gebruik te maken van hun andere kwaliteiten en open te staan voor hun ideeën

Mensen – en dus ook vrijwilligers – veranderen door de tijd heen. Qua levensomstandigheden, mogelijkheden /beperkingen en qua behoeften. De sleutel tot het behouden van vrijwilligers is dat u ze blijft volgen. Willen zij nog steeds wat ze in eerste instantie wilden? Of zoeken ze een nieuwe uitdaging? Missen ze iets?

De kwaliteit van het werk en de tevredenheid van vrijwilligers zit ook deels in goede facilitering en ondersteuning, zoals ook het organiseren van start- en evaluatiebijeenkomsten.

2.5. Beëindigen

En dan kan toch om diverse redenen de samenwerking worden beëindigd. Ook dat hoort bij het proces. Aandacht voor afscheid nemen is belangrijk. Wie investeert in afscheid nemen, heeft daar vaak in de toekomst profijt van. Bijvoorbeeld omdat uw oud-vrijwilligers later nog eens kunt vragen voor een incidentele klus, of hun vrienden en kennissen. Het blijven ambassadeurs.

Het kan ook zijn dat een vrijwilliger gedwongen moet stoppen. Bijvoorbeeld vanwege gezondheidsklachten of omdat er met deze persoon een onoplosbaar conflict is ontstaan.

Het voeren van een eindgesprek kan u inzicht geven in wat er mis ging. En daarnaast geeft u de vrijwilliger het gevoel gehoord te worden en rondt u het netjes af.

En is een bedankje of afscheidsborrel gebruikelijk? Zorg wel dat u dit consequent doorvoert en niet bij de ene wel en bij de andere niet, tenzij de persoon in kwestie daar zelf voor kiest.

3. Achtergrond informatie en advies

Landschap Erfgoed Utrecht kan u op verschillende manieren helpen bij het opzetten en begeleiden van uw vrijwilligersgroep. We kunnen u adviseren over het opzetten van de groep, of dit proces samen met u doorlopen. U en uw vrijwilligers kunnen bij ons cursussen volgen. We lenen gereedschap uit en kunnen u adviseren bij het opzetten van een ARBO-plan, of over verzekeringen. Op onze website treft u ook allerlei informatie aan www.landschaperfgoedutrecht.nl/vrijwilligerswerk/

Maar u kunt uiteraard ook bij collega's "historische tuin eigenaren" te rade gaan over hun ervaringen en aanpak.

3.1. Opzetten Netwerk (vrijwilligersgroepen) historische tuinen

LEU is bezig om een netwerk op te zetten van historische tuinen en hun vrijwilligersgroepen. We hopen daarmee de kennisoverdracht te verbeteren en het behouden van de vele historische tuinen in Utrecht te ondersteunen.

3.2. Cursussen

Wij organiseren diverse cursussen:

- Cursus coördinatorschap
- Veldhulpverlening
- Snoeien van hoogstamfruitbomen
- Cursus historische tuinen (onderhoud)
- Rondleiden
- Schrijven voor het web

Het actuele aanbod vindt u op: <http://www.landschaperfgoedutrecht.nl/cursussen>

3.3. Gilde van tuinbazen

Wellicht heeft u zelf een tuinbaas, maar mocht dat niet het geval zijn, dan kunt u advies inwinnen bij Het Gilde van Tuinbazen.

"Tuinbaas is een eeuwenoud beroep. In vroegere tijden stuurde de tuinbaas een ware tuinploeg aan, tegenwoordig wordt veel werk uitbesteed omdat een tuinploeg te kostbaar is. De tuinbaas is een vakman die de hoogste graad van perfectie nastreeft. Hij bewaakt het historisch ontwerp van park of tuin en zorgt voor continuïteit in het beheer."

Bron: Website <http://gildevantuinbazen.nl/>

3.4. Wetten en regels

Tijdens het werken met vrijwilligers, o.a. in het groen, zijn er wetten en regels waar u mee te maken krijgt. Hierover kunt u eventueel via LEU informatie krijgen.

3.4.1. ARBO en veiligheid

U bent, als u vrijwilligers aan het werk heeft, ook verantwoordelijk voor hun veiligheid. De regels hierover liggen vast in de ARBO-wet. We raden u aan om u goed op de hoogte te stellen van de risico's en om een ARBO-plan op te stellen voor de uit te voeren werkzaamheden. Landschap Erfgoed

Utrecht kan u informeren over ARBO en veiligheid en we kunnen u adviseren bij het opstellen of uw ARBO-plan.

Informatie op de website van LEU www.landschaperfgoedutrecht.nl/vrijwilligerswerk/voor-de-vrijwilliger/veilig-vrijwilligerswerk/

Website met achtergrondinformatie over o.a. verschillende soorten werk, de risico's en veiligheidsmaatregelen. www.agroarbo.nl/bos-en-natuur

3.4.2. Flora- en Faunawet /Natuurwet

Bij het werken buiten in de natuur krijgt u te maken met de Flora- en Faunawet. Om te voorkomen dat er voor iedere activiteit in de natuur een ontheffing moet worden aangevraagd is de Gedragscode natuurbeheer opgesteld. Deze is bedoeld om reguliere werkzaamheden in de natuur uit te kunnen voeren, zonder in strijd te handelen met de Flora- en Faunawet.

Gedragscode Natuurbeheer

<https://mijn.rvo.nl/documents/13225/2151073/Gedragscode+natuurbeheer+eindversie+okt+2009/3c0969d2-6141-4ad9-9b18-5f478edd9395>

BIJLAGE 1 Vacaturetekst Huis te Maarn



Vrijwilligers vacature

Vrijwilliger Huis te Maarn

25 augustus 2015

Huis te Maarn is tussen 1906 en 1907 ontstaan toen echtpaar Blijdenstein-van Heek een tuin en park liet aanleggen op een heidevlakte bij Maarn, door tuinarchitect Petrus Hermannus (Pieter) Watz. In 1915 werd het huidige witgepleisterde landhuis gebouwd, op de plaats waar in eerste instantie een theehuis stond. Rondom het huis en de historische tuin- en parkaanleg liggen bossen en weilanden. Het totale landgoed is ca. 200 ha groot en ligt verscholen in de bossen van de Utrechtse Heuvelrug, tussen Maarn en Doorn. De huidige bewoners onderhouden de historische tuin en park nog steeds helemaal zelf, maar zij kunnen wel wat hulp gebruiken bij het snoeien van de taxussen en rododendrons, het zichtbaar houden van de zichts en het onderhoud aan ornamenten.

Als vrijwilliger van Huis te Maarn helpt u de familie om dit historische landgoed met tuin en park in stand te houden en te onderhouden. In overleg met de familie kunt u helpen met alle voorkomende werkzaamheden.

De vrijwilliger wordt bij deze activiteiten ondersteund door de familie, die de werkzaamheden coördineert. Via Landschap Erfgoed Utrecht kunnen diverse cursussen worden gevolgd. Geïnteresseerd? Meld u aan voor de [kennismakingsdag op 6 oktober via deze link](#).

OMSCHRIJVING

Taken, in overleg en afhankelijk van interesse:

- Helpen bij alle voorkomende werkzaamheden in de historische tuin van Huis te Maarn
- Helpen bij alle voorkomende werkzaamheden in het park; bijvoorbeeld zagen, takken slepen, hout kloven en maaien.
- Inspecteren van de wandelvoorzieningen
- Onderhouden van de rustplaats; maaien van het gras, onderhoud van het hekwerk, onderhoud van de meubelen
- Klein onderhoud aan de cultuur historische ornamenten in de tuin en het park en aan de gebouwen
- Onderhouden en organiseren van het gereedschap

Wat wij vragen aan competenties en beschikbaarheid:

- Je vindt het leuk om onderdeel te zijn van een groep
- Je vindt het leuk om buiten te werken, ook onder verschillende weersomstandigheden.
- Je werkt graag samen met anderen of je werkt, (soms) liever alleen, voor beide is er voldoende werk
- Je bent bereid je kennis te vergroten, bijv. over landschap of EHBO/ veldhulpverlening, door middel van cursussen die Landschap Erfgoed Utrecht aanbiedt

Wat wij bieden:

- Een warme ontvangst en een lunch op werkdagen
- Dienstkleding in bruikleen: handschoenen, werklaarzen, helm, gehoorbescherming
- Cursussen en educatieve excursies over diverse onderwerpen, o.a. het landgoed, diersporen, bosbeheer, etc.
- Deelname aan het cursusaanbod en lezingen van Landschap Erfgoed Utrecht, zoals bijvoorbeeld veldhulpverlening, maaien met de zeis, lezingen over diverse natuuronderwerpen.
- Jaarlijkse BBQ op het landgoed.

Geïnteresseerd of vragen? Neem dan contact op met het Steunpunt vrijwilligerswerk: vrijwilligerswerk@landschaperfgoedutrecht.nl of 030 220 55 34.



LANDSCHAP ERFGOED UTRECHT

Vrijwilligersovereenkomst

Naam

Adres

Postcode - Woonplaats

Telefoonnummer(s)

privé:

mobiel:

Email

Geboortedatum

Bankrekeningnummer

Functie(s)

Startdatum

Landschap Erfgoed Utrecht, vertegenwoordigd door de directeur van landschap Erfgoed Utrecht te Bilt hierna te noemen 'de organisatie', en **XXX te XXX**, hierna te noemen 'de vrijwilliger', komen het volgende overeen:

1. De werkzaamheden

- 1.1. De vrijwilliger zal ten behoeve van de organisatie met ingang van **DATUM** werken als vrijwilliger **van de landschapsbeheerploeg / assistent ploegbegeleider / begeleider JSKB / coördinator scholen JSKB / coördinator planning JSKB / coördinator locaties JSKB / op kantoor / coördinator Klompenpad / landschapsinventariseerder / weidevogelmentor**
- 1.2. Gedetailleerde werkzaamheden, e.d. zijn vastgelegd in **bijlage 'vrijwilligersvacature'**. De partijen kunnen taken en werkzaamheden in onderling overleg wijzigen.
- 1.3. Voor het inwerken en de begeleiding zal **NAAM BEGELEIDER** (hierna de begeleider) zorgdragen.
- 1.4. In geval van verhindering wegens ziekte, vakantie of anderszins, zal de vrijwilliger de begeleider hiervan tijdig op de hoogte stellen.
- 1.5. Aanvullende werkzaamheden.

2. Algemene bepalingen

- 2.1. Proefperiode: de organisatie hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode duurt **6 weken**. Aan het eind wordt een evaluatiegesprek gehouden op initiatief van de begeleider.
- 2.2. De vrijwilliger heeft een positieve houding ten aanzien van werk en doelstellingen van Landschap Erfgoed Utrecht, met respect voor medevrijwilligers, medewerkers en publiek, en de eigendommen van derden.
- 2.3. In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen vrijwilliger en medewerker kunnen worden opgelost, kan de vrijwilliger raad of bemiddeling vragen bij de vertrouwenspersoon van Landschap Erfgoed Utrecht: Karen van der Graaf; k.vandergraaf@landschaperfgoedutrecht.nl
- 2.4. Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek of dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet. De vrijwilliger is bekend met het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid. De relatie tussen de organisatie en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

3. Faciliteiten en onkostenvergoeding

- 3.1. De vrijwilliger ontvangt een aantal faciliteiten in bruikleen (bijvoorbeeld kleding, persoonlijke beschermingsmiddelen, e.d.) die in overeenstemming zijn met de functie die hij vervult. De kleding wordt uitsluitend gebruikt op momenten dat de vrijwilliger voor de organisatie actief is. Kleding en andere faciliteiten die de organisatie biedt zijn benoemd in de **'bijlage 'vrijwilligersvacature'** bij deze overeenkomst.
- 3.2. De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem verrichte werkzaamheden.
- 3.3. De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor werkelijk gemaakte kosten die in opdracht of op verzoek van de organisatie zijn gemaakt. De vrijwilliger kiest voor de volgende vrijwilligersvergoeding: **dagvergoeding / reiskostenvergoeding / geen vergoeding**

4. Verzekering tegen aansprakelijkheid en ongevallen

- 4.1. Vrijwilligers die werkzaam zijn voor de organisatie vallen via de gemeente De Bilt onder de VNG vrijwilligerspolis. Hieronder valt een ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers.

5. Duur en einde van de overeenkomst

- 5.1. De overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd aangegaan.
- 5.2. De partijen kunnen de overeenkomst in onderling overleg beëindigen. Hierbij wordt in ieder geval gezorgd voor een goede werkoverdracht.
- 5.3. Op verzoek van de vrijwilliger zal de organisatie bij het einde van de overeenkomst een getuigschrift opstellen.

De vrijwilliger heeft een exemplaar van deze overeenkomst ontvangen.

De overeenkomst is in tweevoud opgemaakt.

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

.....

(Handtekening organisatie)

.....

(Handtekening vrijwilliger)

Bijlage bij deze overeenkomst:

Vrijwilligersvacature