

Bijlage 8 Schouwprotocol

BNZHD is voor beheeractiviteiten in alle leefgebieden verantwoordelijk voor het jaarlijks op basis van de schouwkalender uitvoeren van een schouw om te bepalen of de deelnemers volgens contract de beheervorschriften uitvoeren. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van het bestuur (opdrachtgever) en wordt opgezet door de projectleider ANLb en de gebiedscoördinatoren. Dit protocol is de richtlijn voor het Collectief bij de schouw. Het schouwprotocol bestaat uit 3 stappen; selectie, uitvoering en rapportage. Deze schouw staat los van de controle van nieuw ingezaaide akkerranden.

Doel schouw

Uitvoeren van de schouw om de naleving van de voorwaarden te controleren en daarbij – zo nodig – op te treden tegen in gebreke blijvende deelnemende boeren/ grondgebruikers aan de achterdeur. Daarnaast kan de schouw ook helpen het beheer bij te sturen om zo het gewenste resultaat te behalen.

1. Selectie	1
1.1 Instellen schouwcommissie.....	1
1.2 Selectie van beheereenheden	2
1.3 Uitzonderingen voor toevoegen beheereenheden vanuit gebiedscoördinatoren ...	2
2. Uitvoering	2
2.1 Checklist	2
2.2 Schouwkalender	3
2.3 Procedure.....	3
3. Rapportage	3
3.1 Gebreken.....	3

1. Selectie

Deze stap bestaat uit de aanstelling van leden van de schouwcommissie en uit de selectie van beheereenheden die worden geschouwd.

1.1 Instellen schouwcommissie

Het collectief kan kiezen voor twee varianten voor de schouw. Bij de eerste variant wordt de schouw uitgevoerd door de gebiedscoördinatoren. Hierbij schouwen de gebiedscoördinatoren elk in het gebied waar zij zelf niet actief zijn. De resultaten worden in de schouwcommissie besproken welke bestaat uit de projectleider ANLb, de directeur en de portefeuillehouder kwaliteit vanuit het bestuur.

Bij de tweede variant kan gekozen worden voor externe schouwers. Deze keuze kan gemaakt worden als vanwege tijdsdruk het niet lukt om de schouw door het collectief intern te organiseren. In dit geval worden er één of meerdere externe schouwers aangesteld. Het bestuur stelt de externe schouwer aan in overleg met de projectleider ANLb Bij selectie wordt rekening gehouden met

expertise op het vlak van beheertypen en met het feit dat in bepaalde mate gebiedskennis aanwezig dient te zijn.

1.2 Selectie van beheereenheden

Jaarlijks wordt minimaal 10% van de beheereenheden geschouwd. Er wordt een a-selecte steekproef genomen uit beheereenheden in verschillende beheerpakketten m.b.v. de schouwtool in SCAN-GIS. De beheereenheden uit de steekproef worden door de projectleider ANLb m.b.v. SCAN-GIS toegewezen aan de schouwer via de schouw-app. BNZHD draagt er zorg voor dat de schouwer beschikt over een tablet voor het gebruik van de schouw-app te velde.

Naast deze steekproef wordt er een schouw uitgevoerd als er signalen zijn dat het beheer niet naar behoren wordt uitgevoerd. Ook wordt een schouw uitgevoerd, als herstelwerkzaamheden zijn uitgevoerd. Het is belangrijk dat dit goed wordt geadmistreerd, communicatie hierover vindt per e-mail plaats en wordt vastgelegd in SCAN-office.

1.3 Uitzonderingen voor toevoegen beheereenheden vanuit gebiedscoördinatoren

Het is bij uitzondering mogelijk om percelen toe te voegen voor jaarlijkse schouw. Dit kan in het geval dat de volgende procedure is doorlopen:

1. De gebiedscoördinator constateert en administreert tijdens een regulier veldbezoek een afwijking op de beheerafspraken
2. De gebiedscoördinator neemt hiervoor schriftelijk en mondeling contact op met de deelnemer met het verzoek om herstel en met het verzoek om binnen vier weken herstel te zien
3. Als de gebiedscoördinator bij een vervolfbezoek na vier weken constateert dat er geen verandering heeft plaatsgevonden en/of geen actie is ondernomen, dan kan de gebiedscoördinator in contact treden met de projectleider ANLb voor overleg.
4. Projectleider ANLb kan samen met bestuurslid kwaliteit besluiten om een uitzondering te maken op het schouwprotocol en deze deelnemer toe te voegen aan de schouw. Dit kan alleen als de schouwkalender dit nog toelaat.

Via deze uitzondering is het mogelijk om de afwijking via het schouwprotocol te verwerking om het administratief goed te verwerken.

2. Uitvoering

De daadwerkelijke schouw wordt uitgevoerd via een standaard werkwijze. Er wordt vooraf jaarlijks vastgesteld wat (checklist) en wanneer (schouwkalender) er wordt geschouwd. Vervolgens vindt de daadwerkelijk schouw plaats volgens een vastgestelde procedure.

2.1 Checklist

Elke deelnemer heeft een overeenkomst met het collectief gesloten op basis van uit te voeren maatregelen vastgelegd in beheerpakketten. De in deze pakketten opgenomen beheereisen en aanvullende beheervoorschriften vormen de basis voor de schouw. Hiervoor is door het collectief een checklist opgesteld met punten waarop moet worden gecontroleerd. De checklist voor één of meer beheerpakketten is onderdeel van het schouwformulier in de SCAN-GIS schouwtool.

2.2 Schouwkalender

Op basis van de uit te voeren maatregelen is in de pakketten een aantal cruciale data van belang. Elke maatregel vraagt om een specifiek moment of periode waarbinnen schouw plaatsvindt. Aan de hand van de door het Collectief gehanteerde beheerpakketten wordt jaarlijks een schouwkalender opgesteld, waarin staat welke maatregel op welk moment geschouwd moet worden.

2.3 Procedure

De schouw wordt uitgevoerd door een externe schouwer. De bevindingen van de schouw van alle beheereenheden uit de steekproef worden door de schouwer vastgelegd in een schouwformulier op diens tablet en aan de schouwcommissie voorgelegd voor de uitvoering van het herstel- en sanctiebeleid.

Het kan zijn dat een schouwer een "bijvangst" constateert op een naastgelegen perceel, met andere woorden, een geconstateerd gebrek op andere beheereenheden. In dit geval wordt de gebiedscoördinator op de hoogte gebracht van dit gebrek. De gebiedscoördinator treedt hierover in telefonisch en digitaal contact met de deelnemer voor een vervolg, dit kan een herstel zijn en/of een informele waarschuwing. Als de deelnemer in gebreke blijft bij herstel is het mogelijk om dit perceel alsnog toe te voegen aan de jaarlijkse schouw via het proces beschreven bij punt 1.3.

3. Rapportage

De basis voor de rapportage is het SCAN-GIS schouwformulier waarop de bevindingen worden vastgelegd. Dit formulier bevat de gegevens van de beheerder en van de te schouwen eenheid. Wanneer de beheereenheid niet voldoet geeft de schouwer dit aan op het schouwformulier en ook of herstel mogelijk of noodzakelijk is. De optie 'herstel' vervalt bij een tweede schouw. De rapportage van de bevindingen wordt ondersteund met foto's. Het ingevulde schouwformulier wordt automatisch in SCAN-GIS gearhiveerd. Wanneer er een schouw heeft plaatsgevonden zonder opmerkingen wordt deze gelijk zichtbaar na uploaden in SCAN voor de deelnemer in zijn mijnboerennatuur.nl.

3.1 Gebreken

Wanneer gebreken zijn geconstateerd wordt dit door de gebiedscoördinator **binnen twee weken gemeld** aan de deelnemer en treedt het Herstel - en Sanctieprotocol in werking. Dit kan per e-mail of telefonisch. In het laatste geval worden de conclusies in een e-mail naar de projectleider ANLb vastgelegd en ook in de deelnemerskaart in SCAN-OFFICE. Het schouwformulier met gebreken wordt na contact met de deelnemer ook zichtbaar voor de deelnemer in zijn mijnboerennatuur.nl In het algemeen wordt echter de voorkeur gegeven aan overleg met en advisering aan de deelnemer over gesignaleerde tekortkomingen.