



Schouwprotocol

Inleiding

De schouw vormt een belangrijk onderdeel binnen het ANLb-stelsel waar de collectieven verantwoordelijk voor zijn. Het voorliggende schouwprotocol, dat in gezamenlijkheid van de drie Groninger collectieven opgesteld is, heeft een vigerend karakter en biedt een onderling afgestemd handvat aan de collectieven om vorm te geven aan deze schouwverantwoordelijkheid en onderling van elkaar te leren.

Aanleiding en doel

De schouw in het nieuwe ANLb-stelsel heeft als primair doel de ecologische kwaliteit van het beheer te borgen en daar waar wenselijk te vergroten. De schouw geeft het collectief jaarlijks een zo objectief en uitvoerig mogelijk beeld van de uitvoering van het beheer.

Daarnaast hebben de collectieven via de schouw een instrument in handen om de effecten van het handhavings- en controlebeleid (door de NVWA en RVO) tot een minimum te beperken. Voorkomen is immers beter dan genezen. De schouw heeft een preventief karakter en biedt de ruimte om van elkaar te leren en elkaar aan te spreken op wat beter kan en moet. Tevens is het doel dat collectieven van elkaar gaan leren hoe de uitvoering van het beheer het beste kan worden vormgegeven. Het collectief heeft daartoe een eigen herstel- en sanctieprotocol opgesteld, waarin zij vooraf heeft aangegeven hoe bepaalde fouten bij de uitvoering van het beheer worden behandeld.

Inhoud

1. Afbakening
2. Steekproeftrekking
3. Aanlevering steekproefgegevens
4. Controle
 - a. Administratieve controle
 - b. Veldcontrole
 - i. Grondgebruik
 - ii. Oppervlakte beheereenheid
 - iii. Beheereisen
 - iv. Aanvullende beheervoorschriften
 - c. Controlemoment
 - i. Kalender
5. Rapportage en verwerking
6. Terugkoppeling/advies

1. Afbakening

Ieder collectief heeft in haar handboek de uitgangspunten beschreven vwb de intensiteit van de controles en voert daarop haar steekproef uit. Het schouwprotocol behelst alle taken en voorzieningen die voortvloeien uit deze steekproeftrekking en gaat in op het proces van de uitvoering, verwerking en terugkoppeling van de gegevens. Hierbij worden alle pakketten in ogenschouw genomen.

2. Steekproeftrekking

De steekproef is opgebouwd uit een select en een a-select deel. Het selecte deel van de steekproef wordt genomen op basis van een aantal categorieën van deelnemers en/of beheereenheden. Hierin kan rekening gehouden worden met bijvoorbeeld: de hoeveelheid beheergeld per deelnemer, risicovolle pakketten, deelnemers waar eerder een controle heeft plaatsgevonden, of waar eerder een overtreding is begaan. Ook beheerders en beheereenheden die niet tot één van deze categorieën behoren (a-select), kunnen binnen de steekproef vallen.

Naast deze steekproef is het wenselijk dat er 100% gecontroleerd wordt aan de hand van signalen dat het beheer niet naar behoren wordt uitgevoerd, herschouw bij een geschil en herschouw na verschil met controle NVWA.

3. Aanlevering steekproefgegevens

De steekproefuitkomsten vormen de basis van de schouw. De lijst met deelnemers dan wel beheereenheden wordt overzichtelijk aangeleverd bij de schouwcommissie. De aangeleverde informatie bestaat uit een exceltabel met NAW-gegevens, kwantitatieve gegevens van de be en



eventuele aanvullende opmerkingen. Het is daarbij van belang dat de volgende benodigde gegevens vanuit de steekproeftrekking aangeleverd worden:

- Naam deelnemer
- BRS-nummer
- ID-nummer beheereenheid
- Beheerpakket
- Nav melding/niet nav melding (ruige mest, periodieke kap)
- Sprake van herstel/geen sprake van herstel
- Overige opmerkingen

4. Uitvoering controle

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

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 wordt door het collectief een checklist opgesteld met punten waarop moet worden gecontroleerd.

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 is een schouwkalender opgesteld waarin staat welke maatregel op welk moment geschouwd moet worden.

Administratieve controle

Vanuit de aangereikte lijst wordt door de schouwcommissie een eerste administratieve controle gedaan in SCAN-GIS, waarbij naar de ligging van specifieke percelen of elementen wordt gekeken. Hierbij wordt ook gekeken welke signalen, afspraken en contactmomenten (eigen verklaring, melding, registratieformulier, klacht) er in een eerder stadium zijn geweest. Daarnaast worden ook de gewascodes die een deelnemer heeft gekoppeld aan zijn bedrijfspercelenregistratie gecontroleerd. De validaties van de intekening van het beheerpakket geeft automatisch aan of het door de deelnemer gemelde grondgebruik overeenkomt met het grondgebruik wat hoort bij het beheerpakket.

Veldcontrole

Het inleveren kan op administratieve wijze gecontroleerd worden, de juistheid van de ingevulde gegevens echter niet. Om de juistheid te controleren is aanvullend een veldcontrole noodzakelijk. Veldcontroles zijn controles waarvoor het noodzakelijk is de locatie te bezoeken waar de prestatie geleverd is.

De controleur gaat volgens de schouwkalender en de checklist op pad. De controleur heeft ook een kaart waarop de te schouwen beheereenheden zijn aangegeven. Vooraf worden deelnemers door de uitvoeringsorganisatie op de hoogte gesteld van het bezoek van de controleurs, maar niet eerder dan 48 uur voorafgaand aan de veldcontrole. Hierbij wordt tevens het verzoek gedaan aanwezig te zijn bij de controle. De controleur legt haar bevindingen vast op het schouwformulier.

Binnen de veldcontrole worden de volgende controleonderdelen gedefinieerd:

1. Grondgebruik
2. Oppervlakte beheereenheid
3. Pakketvoorwaarden
4. Beheereisen

1. Grondgebruik

In het veld zal per beheerpakket het grondgebruik gecontroleerd worden voor grasland, bouwland, overige landschap of water.

2. Oppervlaktecontrole



Naast de administratieve controle wordt bij de steekproef in het veld bekeken of de oppervlakte uit het systeem daadwerkelijk aanwezig is. Deze fysieke check op de oppervlakte is voor randen, landschapselementen en volvelds pakketten anders. In alle gevallen wordt eerst een visuele inschatting gemaakt of de praktijksituatie overeenkomt met de kaart, bij twijfel wordt er nagemeten. Het nameten van lengtes en breedtes kan op verschillende manieren gebeuren:

- GPS, voor lengte en oppervlakte bepaling zeer nauwkeurig.
- Meten met meetlint, geschikt voor elementen met beperkte breedte (bijvoorbeeld een houtwal).
- Uitstappen, voor bepalen van een omtrek (bijvoorbeeld poel). Deze methode heeft een beperkte nauwkeurigheid (hangt er vooral van af of een poel in een opp. categorie (groter/kleiner dan 175m²) is aangevraagd of de gehele opp. gedefinieerd aangevraagd is (bijv. 145 m²))

Oppervlaktecontrole van een rand

Klopt de ligging van de rand met de kaart, dan zal in principe ook de lengte kloppen. Neem een steekproef of de breedte voldoet aan de voorwaarde, door bijvoorbeeld op het smalste deel van het perceel de breedte van de rand te meten. Eventueel kan bij twijfel ook de lengte worden nagemeten (GPS is dan het meest nauwkeurig)

Oppervlaktecontrole van een landschapselement

Ook hier geldt dat de lengte en vorm overeen moeten komen met de kaart. Voor het bepalen van de oppervlakte is daarnaast de breedte van belang. Bij houtopstanden wordt dit bepaald door de breedte te meten van de rand van het element (maximaal tot aan het raster of een duidelijke scheiding met agrarisch perceel, insteek sloot) tot de andere rand (raster, duidelijke scheiding met agrarisch perceel, insteek sloot).

Belangrijk voor de oppervlakte is rekening te houden met de volgroeide staat van het element; dus bij een net afgezette elzensingel kan worden aangenomen dat met een aantal jaar het element breder wordt. Let er op dat de ingetekende oppervlak altijd gehaald wordt (nooit te ruim intekenen). Een sloot wordt op een dam gemeten van insteek tot insteek. Dit kan het beste met een meetlint gebeuren.

Oppervlaktecontrole van volvelds beheer

Wanneer bij de controle in het veld, de vorm en ligging van het perceel waarop beheer wordt uitgevoerd overeenkomt met de kaart dan is geen actie nodig. Bij twijfel aangeven welk deel van het perceel niet klopt met de kaart en juiste maten er bij zetten. Dit kan in eerste instantie door 'uit te stappen'. Bij grote oppervlakten kan GPS apparatuur praktisch zijn. Het geïndundeerde oppervlakte, belangrijk voor het percentage, van een plas-dras kan bepaald worden door dit 'uit te stappen' (door met afgepaste stappen de lengte en breedte te bepalen) of met een GPS.

3. Controle beheer

Voor de controle van het beheer wordt er eerst gekeken of het beheerpakket uitgevoerd kan worden (is de beheereenheid aanwezig en klopt het grondgebruik?) daarnaast wordt gekeken of de afgesproken activiteiten zijn uitgevoerd. Afhankelijke van het type beheerpakket zijn jaarlijkse en/of periodieke beheeractiviteiten beschreven. Hieronder volgt eerst een algemene instructie. In de bijlage controle-instructie is per beheerpakket aangegeven op welke manier de verschillende beheeractiviteiten kunnen worden gecontroleerd. Voor een aantal beheerpakketten is hieronder een uitgebreidere instructie opgenomen (controleren van indicatorsoorten, hakhoutbeheer).

a. Jaarlijks beheer

Het jaarlijks beheer moet elk jaar zijn uitgevoerd. Het gaat bijvoorbeeld over rustperiodes in het weidevogelbeheer of de aanwezigheid van een akkerrand. Maar ook de jaarlijkse werkzaamheden aan een elzensingel. Deze activiteiten worden altijd in het veld gecontroleerd op basis van het meest geschikte moment van controle: zie beschrijving per pakket.

b. Periodiek beheer

Voor het beheer dat niet elk jaar plaatsvindt is afgesproken dat na uitvoering de beheerder dit meldt bij het collectief. De controle in het veld vindt plaats na de melding. Er wordt dan bekeken of de afgesproken activiteiten zijn uitgevoerd en of deze voldoen aan de vereiste kwaliteit.

c. Kwaliteitscheck



Naast het controleren van de beheersvoorschriften is dit bezoek ook een uitgelezen mogelijkheid om de ecologische kwaliteit van de beheereenheid te scoren met behulp van referentiebeelden.

Controlemoment

Om de controle efficiënt in te richten is het belangrijk om op de juiste momenten in het veld te gaan kijken. Hiervoor wordt een schouwkalender ontwikkeld. Hierin staat per pakket op welk moment deze het beste bekeken kan worden. Extra aandachtspunten voor het plannen van de controles zijn:

- 1) de ingangsdatum van een bepaalde beheereis;
- 2) de einddatum van een bepaalde beheereis;
- 3) groei-/bloeiseizoen indicatorsoorten
- 4) moment van binnenkomst beheermeldingen.

Zo is het voor pakketten met een rustperiode goed om vlak voor het aflopen van deze periode te zien of de rust is nageleefd. Bij Plas-Dras is het bijvoorbeeld belangrijk om vlak na de startdatum het veld in te gaan. Een ander controle aspect dat tijdsgebonden is, is de check op de aanwezigheid van specifieke gewassen en soorten in het groeiseizoen of het laten overstaan van specifieke gewassen op akker en –randen.

5. Rapportage en verwerking

Voor een transparante uitvoering van de schouw worden de bevindingen vastgelegd in een rapportage en de resultaten verwerkt in de administratie.

Schouwformulier

De basis voor de rapportage is een schouwformulier waarop de bevindingen worden vastgelegd. Dit formulier bevat de gegevens van de beheerder, de te schouwen eenheden en welke beheereisen en –voorschriften van toepassing zijn. Per beheereenheid geeft de controleur aan of de eenheid voldoet, herstel mogelijk of noodzakelijk is, of dat de eenheid niet voldoet. Eventuele gebreken of beheerovertredingen worden fotografisch vastgelegd. Na de schouw wordt het formulier door de aanwezige controleur(s) ondertekend en wordt het schouwformulier met, wanneer nodig, bijbehorende foto's ingeleverd bij de schouwcommissie van het collectief.

Invoeren in de administratie

De ingeleverde schouwformulieren worden door de schouwcoördinator verwerkt in het administratief systeem. Dit betekent dat er bij elke geschouwde beheereenheid een opmerking geplaatst wordt dat schouw heeft plaatsgevonden met de bijbehorende bevindingen. Onduidelijkheden worden direct bij de controleur nagevraagd.

6 Terugkoppeling en advies

Wanneer de deelnemer mee het veld in is bij de uitvoering van de schouw, vindt de terugkoppeling van de geconstateerde bevindingen plaats in het veld. Wanneer dit niet het geval is vindt zo spoedig mogelijk, maar binnen twee weken na uitvoering van de schouw, het terugkoppelingsgesprek plaats. Tijdens het terugkoppelingsmoment kan de beheerder aangegeven dat hij/zij het niet eens is met de bevindingen van de schouw. De leden van de schouwcommissie kunnen tijdens de terugkoppeling de deelnemers adviseren over welke aanpassingen zij in het veld of in de bedrijfsvoering, binnen de kaders van het pakket, doen om de ecologische en beheerdoelstellingen te optimaliseren. De terugkoppeling is adviserend van aard.

Onjuistheden

Wanneer de schouwcommissie afwijkingen heeft gesignaleerd wordt dit middels de rapportage gecommuniceerd met de deelnemer en treedt het herstel- en sanctieprotocol in werking.