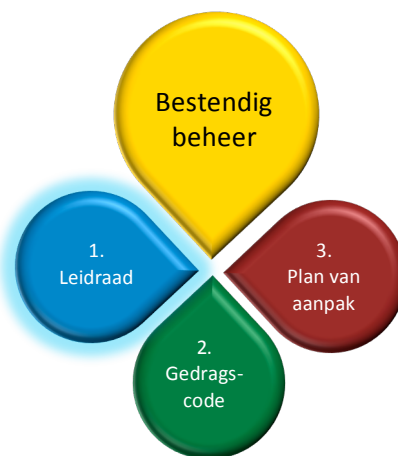




Leidraad

Flora- en faunawet gedragscode
bestendig beheer en onderhoud
groenvoorzieningen 2014

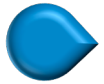




LEIDRAAD

Behorende bij de gedragscode bestendig
beheer en onderhoud groenvoorzieningen
2014

22 oktober 2014



COLOFON

Ontwikkeld in opdracht van:

Vereniging Stadswerk Nederland
en Branchevereniging VHG

Opgesteld door:

mevr. M.B. Teunissen, Eco Consult - Groen, Milieu & Management BV
dhr. ing. R. Sprong, dhr. ing. R.H.J. Borst, IPC Groene Ruimte

22 oktober 2014

Deze leidraad maakt onderdeel uit van de informatiemap over de toepassing Flora- en faunawet bij beheer en onderhoud. Een complete informatieset, inclusief gedragscode en voorbeeld plan van aanpak is tegen betaling verkrijgbaar bij:

Vereniging Stadswerk Nederland
Postbus 416
6710 BK Ede
telefoon (0318) 69 27 21
e-mail: info@stadswerk.nl
website www.stadswerk.nl

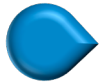
Deze leidraad is eigendom van de Vereniging Stadswerk Nederland en de Branchevereniging VHG. Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt voor commerciële doeleinden door middel van druk, fotokopie of welke wijze dan ook zonder toestemming van de eigenaren.

Alhoewel dit document met uiterste zorg is samengesteld kunnen aan dit document geen rechten worden ontleend. Stadswerk noch de auteurs zijn aansprakelijk voor schade die mogelijk voortvloeit uit het gebruik van dit document en of de gedragscode.



INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	5
	1.1 Aanleiding	5
	1.2 Wanneer een gedragscode inzetten.....	6
	TIPS	9
2.	VOOR OPDRACHTGEVERS	10
	2.1 Natuurbeleid en natuurkansenkaart	11
	2.2 Inzet gedragscodes.....	12
	2.3 Inbedding werkprocessen	14
	2.4 Koppeling andere plannen	15
	2.5 Contracten en moederbestekken	15
	2.6 Directievoering, toezicht.....	16
	2.7 Handhaving	16
	2.8 Kwaliteitsborging.....	16
	2.9 Soortgegevens	18
	TIPS	19
3.	VOOR OPDRACHTNEMERS.....	22
	3.1 Inzet gedragscodes.....	22
	3.2 Alternatieve borging Flora- en faunawet	22
	3.3 Deskundigheid en middelen	23
	3.4 Plan van aanpak.....	23
	TIPS	24



1. INLEIDING

1.1 Aanleiding

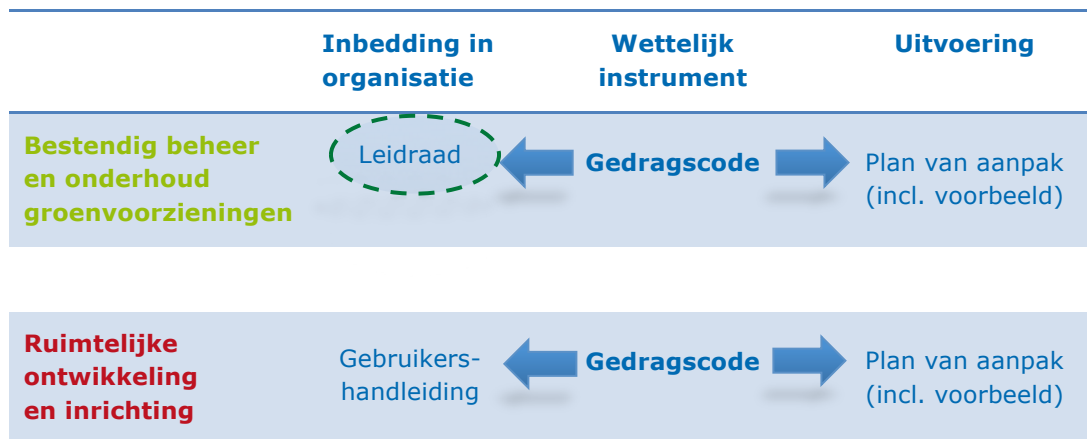
De inbedding van wetgeving in een organisatie betekent aanpassing van beleid, werkprocessen en procedures waar de wet invloed op heeft. Dit is ook het geval bij de Flora- en faunawet. Vereniging Stadswerk Nederland en Branchevereniging VHG hebben in 2005 het initiatief genomen om instrumenten te ontwikkelen en kennis te verspreiden over het werken met de Flora- en faunawet in met name gemeentelijke organisaties en in bedrijven die voor gemeenten werken.

Dit resulteerde onder meer in de ontwikkeling van twee gedragscodes met bijbehorende voorlichtingstrajecten. Het gaat om de volgende gedragscodes:

- Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen.
- Ruimtelijke ontwikkeling en inrichting.

De gedragscode bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen is in 2014 herzien en opnieuw voor 5 jaar goedgekeurd. De gedragscode ruimtelijke ontwikkeling en inrichting is geldig tot en met 31 december 2015.

Naast de gedragscodes zijn ook de volgende instrumenten beschikbaar:



Dit document is de leidraad voor de implementatie van de Flora- en faunawet in het beheer- en onderhoudsproces van groenvoorzieningen.



Doel

In deze leidraad wordt uitgelegd hoe de gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen dient te worden geïmplementeerd in met name terreinbeherende organisaties (veelal opdrachtgevers zoals gemeenten) en bij organisaties die onderhoudswerkzaamheden verrichten (veelal opdrachtnemers zoals groenvoorzieners).

Leeswijzer

Door de stappen genoemd in hoofdstuk 2 uit te werken geven **opdrachtgevers** invulling aan hun verantwoordelijkheden in beleid, planvorming, werkvoorbereiding, directievoering, monitoring en evaluatie van werkzaamheden in het kader van bestendig beheer.

Door de stappen genoemd in hoofdstuk 3 uit te werken, geven **opdrachtnemers** invulling aan hun taken en verantwoordelijkheden in organisatiebeleid en realisatie van onderhoudswerkzaamheden.

Toepassing van gedragscode, leidraad en plan van aanpak door opdrachtgevers en opdrachtnemers betekent een efficiënte en volledig dekkende uitwerking van de Flora- en faunawet in de keten en een juiste grond voor vrijstelling van de ontheffingsplicht in het kader van bestendig beheer door het ministerie van Economische Zaken (EZ).

1.2 Wanneer een gedragscode inzetten

In figuur 1 staat aangegeven hoe bij de verschillende soorten en activiteiten dient te worden gehandeld. De Flora- en faunawet onderscheidt hierbij twee sporen: Bestendig beheer en Ruimtelijke ontwikkeling.

Voorbeelden van **bestendig beheer** zijn:

- Jaarlijks maaien van een wegberm in een bepaalde periode.
- Schoffelen van een heestervak.
- Begeleidings snoei in een laanbeplanting.
- Uitmaaien van een sloot/slootoever in een bepaalde periode.

Voorbeelden van **niet-bestendig beheer** en daarmee voorbeelden van ruimtelijke ontwikkelingen zijn:

- Omvorming van een heestervak naar gazon.
- Aanbrengen beplanting in een grazige berm.
- Kappen van een laanbeplanting.
- Incidenteel baggeren of dempen van een sloot.



Wanneer de gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen wordt ingezet en nageleefd, hoeven betrokken partijen, indien er sprake is van (beperkte) nadelige effecten op beschermde dier- en plantensoorten, geen ontheffing aan te vragen bij het Ministerie.

Indien er sprake is van grote nadelige effecten op tabel 2 en/of 3 soorten en/of vogels (bv. het opheffen van vaste rust- en verblijfplaatsen) dient een ontheffing te worden aangevraagd.

Voor het aanvragen van een ontheffing Flora- en faunawet is een aanvraagformulier beschikbaar bij het klantportaal van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RvO). Bij een ontheffingsaanvraag wordt om een ecologisch onderzoek, ecologische onderbouwing en voorstel voor een zorgvuldige aanpak gevraagd (Plan van Aanpak Flora- en faunawet).

Een aanvraag wordt getoetst aan artikel 75, lid 4 of 5 van de Flora- en faunawet. Voor soorten uit tabel 1 en 2 geldt een lichte toets. Voor soorten uit tabel 3 en vogelsoorten wordt een uitgebreide toets uitgevoerd.

De behandeltermijn is minimaal 8 weken, maar kan oplopen tot 6 maanden. De beslissing wordt schriftelijk bevestigd. In de beslissing staat ook vermeld waar en binnen welke termijn bezwaar of beroep mogelijk is. Ook derden kunnen bezwaar indienen, wanneer hun belangen worden geraakt.



Figuur 1

	BESTENDIG BEHEER		RUIMTELIJKE ONTWIKKELING	
NIET BESCHERMDE SOORTEN	Algemene Zorgplicht		Algemene Zorgplicht	
<u>TABEL 1</u> ALGEMEEN BESCHERMDE SOORTEN	Vrijstelling		Vrijstelling	
<u>TABEL 2</u> OVERIG BESCHERMDE SOORTEN	Gedragscode mogelijk		Gedragscode mogelijk	
<u>TABEL 3</u> SOORTEN bijlage IV HR bijlage 1 AMvB	Gedragscode mogelijk		Ontheffing ²	
VOGELS (m.u.v. vogels met jaarrond beschermde nesten)	Gedragscode mogelijk		Gedragscode mogelijk	
VOGELS MET JAARROND BESCHERMDE NESTEN (conform beleid ministerie EZ)	Gedragscode mogelijk		Ontheffing ^{1,2}	

1. Let op, dit geldt niet voor het activiteiten die vallen onder ruimtelijke ontwikkeling of inrichting (wettelijke belang J).
2. Een ontheffing is pas noodzakelijk indien verbodsbepalingen daadwerkelijk worden overtreden: rust- en verblijfplaatsen worden opgeheven en/of worden verstoord.



TIPS

- Een ontheffing geldt voor 1 project en alleen voor de duur van het project. Een gedragscode geldt voor een periode van 5 jaar voor alle in de gedragscode genoemde werkzaamheden.
- Verleende ontheffingen en goedgekeurde gedragscodes zijn te vinden op de website van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RvO).
- Een gedragscode is geen vrijbrief om niet met 'voldoende zorg' te handelen! De overtreder wordt aansprakelijk gesteld. De juridisch beschermde status van soorten blijft ten alle tijden gelden dat wil zeggen dat de algemene zorgplicht altijd blijft gelden.
- Een gedragscode zorgt er ook voor dat het zorgvuldig handelen aantoonbaar en geborgd wordt.





2. VOOR OPDRACHTGEVERS

Op basis van de Flora- en faunawet zijn terreinbeherende organisaties verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met aanwezige beschermde planten en dieren in het beheerareaal. De (gemeentelijke) organisatie heeft daarbij verschillende taken: eigenaar, beheerder, opdrachtgever, uitvoerder, vergunningverlener, toezichthouder en handhaver. Dit geldt voor het eigen beheerareaal en voor overheden ook voor het private areaal van derden.

Het is daarom belangrijk om als beheerder en daarmee veelal opdrachtgever, beleid te maken waaruit blijkt dat de organisatie het zorgvuldig handelen ten aanzien van beschermde inheemse planten en dieren heeft geregeld.

De onderdelen die door terreinbeherende organisaties of opdrachtgevers uitgewerkt dienen te worden zijn:

Bestuur en beleid	Beheer	Realisatie
Natuurbeleid en natuurkansenkaart (wat kunnen en willen we en waar)	Koppeling beleid- en beheerplannen (waar ligt het verankerd)	(Format/basis) Plan van aanpak Flora- en faunawet (hoe doen we het in de praktijk)
Inzet gedragscode (welke en waar)	Moederbestekken en contracten (hoe pakken we het aan)	
Inbedding in primaire werkproces (wie doet wat)	Directievoering en toezicht Handhaving (wie controleert het)	
	Kwaliteitsborging (wie is deskundig)	
	Soortgegevens en monitoring (wie verzamelt en hoe)	

Om te zorgen dat de afspraken correct kunnen worden nageleefd is het belangrijk dat de in de tabel genoemde onderdelen bij bestuur en beleid de status van 'vastgesteld beleid' krijgt. Dit hoeft niet per se een zelfstandige nota te zijn maar het kan ook deel uitmaken van andere plannen. Bijvoorbeeld een hoofdstuk in een groen- of natuurbeleidsplan.



Alle in de tabel genoemde onderdelen zijn eventueel ook in een modulair opgebouwd handboek natuurwetgeving te bundelen zodat er een totaaloverzicht op dit onderwerp ontstaat.

2.1 Natuurbeleid en natuurkansenkaart

Het is belangrijk om beschikbare informatie over beschermde gebieden en soorten systematisch te verzamelen en vast te leggen. En op basis daarvan afspraken te maken hoe met de (populaties van) aanwezige beschermde soorten wordt omgegaan. Deze afspraken kunnen worden verwoord in het beleid van de organisatie en worden weergegeven op een natuurkansenkaart.

Beschermde gebieden

Een gemeente of terreinbeheerder dient voor de zonering van haar grondgebied een kaart te maken waaruit blijkt waar de volgende gebieden binnen de (gemeente)grenzen aanwezig zijn:

- Wettelijk beschermde gebieden: Habitatrictlijn-, Vogelrichtlijn- en Natuurbeschermingswetgebied (met name Natura 2000).
- Beleidsmatig beschermde gebieden:
 - Bijzondere status: Nationaal Natuurnetwerk (voorheen EHS), Ecologische verbindingzones, (bos)reservaten, ganzenopvang gebieden etc.
 - Aangewezen op basis van lokaal of organisatiebeleid.

Uit de kaart blijkt in één oogopslag waar aanvullende voorwaarden worden gesteld aan de uitvoering van beheer en onderhoud.

Voor de wettelijke beschermde gebieden zijn regels opgesteld waar binnen mag worden gewerkt. Meestal in de vorm van een Natura 2000-beheerplan. Dit betreft behoud of verbetering van het leefgebied van soorten waarvoor gebieden zijn begrensd. Het verdient aanbeveling deze regels integraal over te nemen in het flora- en faunabeleid.

Voor beleidsmatig beschermde gebieden gelden in het kader van bestendig beheer en onderhoud veelal geen aanvullende regels vanuit natuurbescherming. Mogelijk zijn er wel (stimulerings)regels vanuit het eigen beleid.

Beschermde soorten

Een gemeente kan overwegen om voor bepaalde soorten aanvullende voorwaarden te stellen aan de uitvoering van maatregelen in het kader van bestendig beheer.

Als voorbeeld kan worden gedacht aan het streven naar de aanwezigheid van specifiek beschermde soorten in het buitengebied en het beperkt houden van



de aanwezigheid van deze soorten in de bebouwde kom. Beheerdoelstellingen en maatregelen dienen dan hierop te worden afgestemd.

Van belang is dat rust- en verblijfplaatsen van soorten worden vastgelegd op kaart. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Vaste rust- en verblijfplaatsen, jaarrond in gebruik (bv. dassenburcht, mierenhoop, leefgebied zandhagedis en groeiplaats plant).
- Vaste rust- en verblijfplaatsen, tijdelijk in gebruik (bv. buizerdhorst, roekenkolonie en migratieroute van amfibieën (bv. paddentrek)).
- Hot spots van tijdelijke rust- en verblijfplaatsen (concentraties van broedplaatsen zoals bv. wilde eenden).

Deze kaart – de natuurkansenkaart – geeft zo overzicht waar beschermde soorten zich concentreren, er kansen voor natuur zijn of waar meer of minder risico op overtreding van natuurwetgeving wordt gelopen.

Rode lijst-soorten

Ook kan de uitwerking van het Rijksbeleid voor Rode lijsten voor bepaalde lokale soorten op de natuurkansenkaart worden opgenomen. Dit Rijksbeleid geldt voor gemeenten (en andere lagere overheden) als een taakstelling.

Rode lijsten hebben een signaleringsfunctie en geen juridische status. Plaatsing op de lijst betekent daarom niet automatisch dat de soort beschermd is. Daarvoor is opname van de soort onder de Flora- en faunawet nodig. De Rode lijsten helpen daarbij.

Op provinciaal niveau kunnen beleidsregels zijn opgesteld ten aanzien van bepaalde Rode lijstsoorten, zoals een compensatieplicht voor het aantasten van leefgebieden van bijvoorbeeld weidevogels.

2.2 Inzet gedragscodes

Het ministerie stelt per gedragscode vast wat het inzetbereik is. Voor de Gedragscode bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen is het inzetbereik als volgt geformuleerd:

- Bestendig beheer en onderhoud van infrastructuur.
- Bestendig beheer en onderhoud in het kader van natuurbeheer.

Gedragscodes verschillen onderling sterk. Let bij de keuze van een gedragscode daarom onder meer op:

- Het inzetbereik van een gedragscode zoals genoemd in het goedkeuringsbesluit. Een gedragscode dient te passen bij het type werk wat moet worden uitgevoerd. Hierbij wordt onderscheidt gemaakt in:



- Beheer en onderhoud en/of ruimtelijke ontwikkeling.
- De terreintypen en maatregelen die zijn uitgewerkt.
- Is het een gedragscode die op maatregelniveau is uitgewerkt of op procesniveau? De gedragscode met maatregelen beschrijft veel specifiek hoe er zorgvuldig moet worden gehandeld (o.a. met natuurkalenders die aangeven dat er in bepaalde perioden niet mag worden gewerkt). Procesgerichte gedragscodes zoals de gedragscodes van Stadswerk en VHG bieden juist ruimte voor een eigen uitwerking door het opstellen van een Plan van aanpak of ecologisch werkprotocol.

Een gemeente bepaalt niet welke gedragscode een andere terreinbeherende organisatie in moet/gaat zetten (bv. provincie of RWS).

Terreinbeherende organisaties kunnen voor het beheer en onderhoud een keuze maken uit verschillende gedragscodes Flora- en faunawet. Hoe minder gedragscodes er worden toegepast, des efficiënter kan er worden gewerkt. Dit scheelt immers bij de implementatie, realisatie en toezicht op de naleving.

Hierbij enkele mogelijkheden:

<i>Gebied</i>	<i>Voorbeeld van in te zetten gedragscode</i>
Groenvoorzieningen	Gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen
Bossen	Gedragscode bosbeheer of Gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen
Natuurgebieden	Gedragscode natuurbeheer of Gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen
Water en oevers	Gedragscode voor waterschappen of Gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen
Kleinschalig groen (tuinen)	Gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen

Zie de website¹ van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RvO) voor een overzicht van de beschikbare gedragscodes. Houd hierbij rekening met de

¹ <https://mijn.rvo.nl/flora-en-faunawet-bij-buitenwerkzaamheden>



reikwijdte van een bepaalde gedragscode. Sommige gedragscodes zijn alleen inzetbaar in specifieke situaties of gebieden.

Aanvullend op de genoemde zonering voor gebiedsbescherming, kunnen gemeenten of terreinbeheerders aangeven waar binnen hun grondgebied welke gedragscode van toepassing is voor de uitvoering van bestendig beheer en onderhoud. De ruimtelijke verdeling van de inzet van gedragscodes kan eventueel verwerkt worden op de natuurkansenkaart (zie paragraaf 2.1).

2.3 Inbedding werkprocessen

De afspraken uit de voorgaande paragrafen hebben invloed op de werkprocessen. Daarom is het belangrijk om te zorgen dat de organisatie ook daadwerkelijk conform het geformuleerd beleid werkt.

Werkprocessen waar het flora- en faunabeleid in doorwerkt ten aanzien van bestendig beheer zijn:

- Planvorming, beleid- en beheerplannen.
- Werk- en uitvoeringsplannen.
- Werkvoorbereiding en contractering.
- Directievoering en toezicht.
- Handhaving.

Bij het uitwerken van het flora- en faunabeleid is het daarom verstandig om personen, actief in bovengenoemde processen, te laten participeren in bijvoorbeeld een project- of klankbordgroep. Hiermee ontstaat draagvlak. Daarnaast moet rekening worden gehouden met het verspreiden van gebundelde kennis en informatie door cursussen of interne kennisbijeenkomsten.

Het bundelen van alle gegevens in een handboek heeft in dat opzicht meerwaarde; daarmee is er een goede ontsluiting van de aanpak.

Aandachtspunten bij het afstemmen van de werkprocessen op het flora- en faunabeleid zijn:

- Maak de workflow (te doorlopen fasen en de daarbij horende acties) stapsgewijs inzichtelijk.
- Het overdragen van gegevens tussen de werkprocessen, bijvoorbeeld van ontwerp en werkvoorbereiding naar uitvoering. Maak hiervoor eventueel een checklist.
- Benoem de vereiste deskundigheid per functie.



2.4 Koppeling andere plannen

Groene beleid- en beheerplannen of andere plannen gericht op het terreinbeheer hebben direct of indirect invloed op flora en fauna. De doelstellingen voor flora en fauna dienen daarom ook te worden afgedekt door de doelen en uitwerkingen in deze plannen.

Relatie beheerdoelstelling

De beschreven informatie en zonering dient als basis voor een beheerplan voor de groenvoorzieningen en te worden afgestemd op de beheerdoelstellingen. Het beheerplan is het basisdocument voor de uitvoering van onderhoud alsmede de soortbescherming en gebiedsbescherming. Het wordt aanbevolen het beheerplan te schrijven voor een periode van 5 jaar. Deze periode is zowel voor het bereiken of behouden van streefbeelden en eindbeelden van groenvoorzieningen als ook voor het streven naar behoud en ontwikkeling van beschermde soorten en gebieden voldoende om resultaat van maatregelen te kunnen bereiken en betrouwbare gegevens te verkrijgen uit monitoren.

Het beheerplan kan tevens als basisdocument dienen voor het verzamelen van soortinformatie.

2.5 Contracten en moederbestekken

Om 'Flora- en faunawet-proof' te kunnen aanbesteden is implementatie de gedragscode in contracten en bestekken noodzakelijk. Dit kan als volgt:

- Verwijs naar de gedragscode en de Standaard RAW Bepalingen 2010 in een moederbestek of basiscontract. In de Standaard en de bijbehorende RAW catalogus is de natuurwetgeving beschreven in paragraaf 01.22 en hoofdstuk 64.
- Aanvullend op de Standaard RAW Bepalingen geldt sinds april 2013 de nieuwe Aanbestedingswet. Centraal hierin staat het gunnen op waarde: EMVI² tenzij. Dit betekent dat er in plaats van selectie op prijs een bestek dient te worden gegund op basis van duidelijke toetscriteria door de opdrachtgever voor de beoordeling van de inschrijving. De uitwerking van de aanpak en deskundigheid op het vlak van zorgvuldig handelen Flora- en faunawet kunnen toetscriteria zijn.
- Maak duidelijk hoe met soortinformatie wordt omgegaan en wat concreet van de opdrachtnemer wordt verwacht en wat door de opdrachtgever zal worden aangeleverd.
- Wie stelt het plan van aanpak Flora- en faunawet op en welke eisen worden er aan gesteld? Lever eventueel een format mee zodat in-

² Economische meest voordelige inschrijving



schrijvingen beter vergelijkbaar zijn (zie voorbeelduitwerking van Stadswerk).

- Welke inspanningen en of resultaten zijn gewenst in het kader van de Flora- en faunawet en zijn deze vertaald naar bepaalde bestekspos-ten? (o.a. in deel 2.2. en deel 3).

2.6 Directievoering, toezicht

De onderdelen voorbereiding en directievoering zijn contractgebonden. Dit betekent dat er in dit document slechts op hoofdlijnen aandachtspunten kunnen worden genoemd:

Maak een checklist voor het werkproces en besteedt daarin aandacht aan:

- De overdracht van informatie (bv. startoverleg en eindevaluatie).
- Controle van de uitvoering op basis van het plan van aanpak Flora- en faunawet.
- Welke stappen worden er gevolgd indien niet conform het plan van aanpak wordt gewerkt?

2.7 Handhaving

Handhaving is als werkproces niet specifiek gekoppeld aan het implementeren van de gedragscode. Indien uw organisatie over handhavers natuurwetgeving (bv. groene buitengewoon opsporingsambtenaren BOA) beschikt, dienen deze echter wel op de hoogte te zijn van de inzet van de gedragscode.

Handhavers kunnen tevens een bijdrage leveren aan het verkrijgen van soort-informatie. Een registratieformulier of invoerapplicatie kan dit ondersteunen.

2.8 Kwaliteitsborging

De gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen stelt deskundigheidseisen aan het zorgvuldig handelen en het zorgvuldig inventariseren. Er zijn daarom afspraken nodig over wie welke kennis heeft en bijhoudt of dat deze wordt ingekocht.

Stadswerk geeft de in de tabel genoemde certificaten uit voor bestendig beheer en onderhoud om de gevraagde deskundigheid aantoonbaar te maken. Het betreft uitsluitend een persoonscertificering.



Opleidingen voor deze certificaten kunnen worden gevolgd bij de meeste agrarische opleidingscentra en diverse opleidingsinstituten. Let er wel op of de opleiding wordt afgesloten met een examen voor het Stadswerk certificaat³.

<i>Functie/taak</i>	<i>Certificaat</i>
Zorgvuldig handelen bij bestendig beheer en onderhoud	
Bedrijfsleider, beheerder, werkvoorbereider	Bedrijfsleider / werkvoorbereider, niveau 3
Toezichthouder, opzichter, uitvoerder, directievoerder	Opzichter / uitvoerder, niveau 2
Voorman, medewerker uitvoering	Voorman / medewerker, niveau 1
Zorgvuldig handelen bij ruimtelijke ontwikkeling en inrichting	
Planvormer / beleidsmedewerker / ontwerper / adviseur	Planvoorbereider/ planvormer, niveau 4
Projectleider / beheerder / bedrijfsleider / werkvoorbereider	Bedrijfsleider / werkvoorbereider, niveau 3
Toezichthouder, opzichter, uitvoerder, directievoerder	Opzichter / uitvoerder, niveau 2 (voor groene en blauwe projecten is een persoon die voor beheer en onderhoud gecertificeerd is inzetbaar)
Voorman, medewerker uitvoering	Voorman / medewerkers, niveau 1 (alleen voor groene en blauwe projecten zijn personen die voor beheer en onderhoud gecertificeerd zijn inzetbaar)
Zorgvuldig inventariseren	
Lokaliseren en registreren van vaste rust- en verblijfplaatsen	Flora- en faunacontroleur
Vaststellen gebruik van vaste rust- en verblijfplaatsen	Flora- en fauna-inspecteur
Bepalen staat van instandhouding en ontwikkeling van soorten	Flora- faunaspecialist

³ Stadswerk heeft IPC Groene Ruimte aangewezen als certificerende instantie.



Een persoon met een certificaat op niveau 3 beschikt ook over de kennis van niveau 1 en 2!

2.9 Soortgegevens

Inventarisatie

Om invulling te kunnen geven aan soortbescherming dienen opdrachtgevers gegevens beschikbaar te hebben over de aanwezigheid en verspreiding van soorten. In theorie zou dit betekenen dat van alle beschermde soorten juiste en volledige data beschikbaar dienen te zijn van voor het volledige gemeentelijke areaal (privaat en publiek). In de praktijk is dit moeilijk te realiseren (o.a. vanwege de toegankelijkheid en de kosten). Van belang is dan ook om het verzamelen van soortgegevens te prioriteren:

1. Soorten waarvoor een Habitatrictlijn-, Vogelrichtlijn- en Natuurbeschermingswetgebied is aangewezen.
2. Soorten van tabel 2 en 3 (focus op vaste rust- en verblijfplaatsen).
3. Vogelsoorten met specifiek concentratiegedrag (broedkolonies, centrale rust- en verblijfplaats en jaarrond beschermde nesten).
4. Vogelsoorten die niet algemeen voorkomen (zeldzame en schaarse soorten volgens de online SOVON broedvogelatlas⁴).

Op basis van deze gegevens kan een zonering van gebieden plaatsvinden. Dit betreft een zonering van gebieden waar op basis van de soortgegevens rekening met deze soorten moet worden gehouden en in welke mate. Bijvoorbeeld door het treffen van beschermende maatregelen. Deze zonering kan worden weergegeven op de Natuurkansenkaart, zie paragraaf 2.1.

Regel ook op welke wijze de gegevens actueel worden gehouden en hoe periodieke inventarisatie wordt georganiseerd. Koppel dit bij voorkeur aan de uitvoering van reguliere beheerwerkzaamheden, bv. boomcontroles of een onderhoudsbestek.

2.10 Monitoring en evaluatie

Het betreft het vastleggen van de werkwijze voor:

- Registratie en terugmelding van gegevens ten aanzien van soorten en hun bescherming bij uitvoering van onderhoudswerkzaamheden.
- Periodieke verificatie van gegevens van soorten en hun bescherming voor up-to-date houden van het beheerplan.

⁴ <https://www.sovon.nl/nl/content/vogelinfo#>



- Afhandeling van calamiteiten waardoor soortbescherming in gevaar is gekomen.

Soortmanagement

De Flora- en faunawet, kent twee sporen van omgaan met planten en dieren en op welke wijze gemeenten daar een rol in spelen.

Het ene spoor (leefgebiedmanagement) richt zich op de effecten van menselijk handelen in de buitenruimte op planten en dieren en hun leefomgeving en beschermd daarmee indirect soorten. Ruimtelijke ontwikkelingen, bestendig beheer en onderhoud – activiteiten van mensen – met invloed op beschermde planten en dieren zijn alleen onder voorwaarden of met een ontheffing mogelijk (artikel 75 traject Flora- en faunawet).

Het andere spoor (flora- en faunamanagement) richt zich op de directe bescherming van planten en dieren. Instandhouding, ontwikkeling van soorten of juist bestrijding van soorten in geval van schade en overlast – activiteiten van dieren – zijn eveneens met specifiek beleid, onder voorwaarden of met een ontheffing mogelijk (artikel 65, 67, 68 en soms 75 Flora- en fauna- wet).

Naast beleid voor instandhouding van soorten kan het ook gewenst zijn om beleid op te stellen voor het omgaan met planten en dieren die overlast kunnen veroorzaken in de openbare ruimte. Bijvoorbeeld overlast van roeken, steenmarters, mollen, eenden, wespen en bepaalde planten zoals de berenklauw en distels.

Met het formuleren van beleid hiervoor wordt bereikt dat overzicht wordt gegeven in de wettelijke kaders en effectieve maatregelen om overlast van planten en dieren in de buitenruimte waarvoor gemeenten het aanspreekpunt zijn, te voorkomen, beperken of bestrijden.

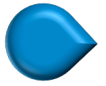
TIPS

- Probeer eerst bewustwording en draagvlak te organiseren bij die delen van de organisatie die met natuurwetgeving aan de slag moeten. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een voorlichtingsbijeenkomst.
- Benut voorbeelden (goed en slecht) uit de eigen organisatie of van collega organisaties om mensen duidelijk te maken dat de implementatie noodzaak is. Het kan gaan om krantenartikelen, proces verbalen of praktijkervaringen.
- Een bestuursbesluit over de inzet van een gedragscode is een belangrijke stap voor het verder uitrollen van de aanpak in de organisatie en naar derden.



- De werkprocessen en de onderlinge relaties aangaande het zorgvuldig handelen conform de Flora- en faunawet kunnen worden gebundeld in een handboek natuurwetgeving. Het in gezamenlijkheid ontwikkelen van zo'n handboek levert een gedragen aanpak op.
- Informatie dient eenvoudig toegankelijk te zijn binnen de processen en systemen die worden gebruikt. Neem bijvoorbeeld de natuurkanskaart op in het geografisch informatie- of groenbeheersysteem.
- Evalueer regelmatig de stand van zaken: wat gaat er goed en wat heeft nog aandacht.







3. VOOR OPDRACHTNEMERS

Een overtreding van de Flora- en faunawet raakt in eerste instantie direct de persoon die de overtreding op de locatie heeft gemaakt. Bijvoorbeeld degene die een bewoond nest van een wilde eend stuk maait, zonder zorgvuldig te handelen, krijgt een boete. Wanneer dit in opdracht van anderen gaat, treedt er meestal ook vervolging van het bedrijf en eventueel de opdrachtgever op.

Bedrijven dienen daarom de risico's op overtreding van de Flora- en faunawet in beeld te brengen en op basis daarvan aanpassingen in hun werkprocessen door te voeren en interne afspraken daarover te maken. Omdat de algemene zorgplicht voor iedereen en altijd geldt, is het belangrijk om te zorgen dat het aantoonbaar is op welke wijze een bedrijf dit doet.

Het borgen van zorgvuldig handelen en het inbedden van gedragscode en het plan van aanpak Flora- en faunawet zijn belangrijke stappen.

LET OP: Gemeenten en terreinbeherende organisaties met een eigen uitvoerende groen-/buitendienst dienen deze stappen ook te volgen!

3.1 Inzet gedragscodes

In het kader van aanbestedingen en contracten kunnen opdrachtgevers verschillende gedragscodes Flora- en faunawet hanteren. Deze variatie zorgt ervoor dat opdrachtnemers kennis dienen te hebben van gedragscodes in het algemeen en de in het contract vermelde gedragscode in het bijzonder.

De keuze voor een gedragscode wordt bepaald door het opgenomen terreintypen en maatregelen. Passen deze bij de werkzaamheden die conform contract moeten worden verricht?

Gedragscodes die concrete maatregelen beschrijven geven vaak veel specifieker aan hoe er zorgvuldig moet worden gehandeld (o.a. natuurkalenders die bepaalde perioden voorschrijven waarin er niet mag worden gewerkt).

Een procesgerichte gedragscode (zoals de gedragscode van Stadswerk en VHG) biedt juist ruimte voor een eigen uitwerking door middel van het opstellen van het Plan van aanpak Flora- en faunawet.

3.2 Alternatieve borging Flora- en faunawet

Wat als er onderhoudswerkzaamheden op locaties met mogelijk te beschermen soorten en/of rust- en verblijfplaatsen plaats moeten vinden en er is geen gedragscode voorgeschreven door de opdrachtgever (bv. een particulier



of gemeente)? Dan is het raadzaam om als opdrachtnemer zelf conform een goedgekeurde gedragscode te gaan werken.

Een gedragscode levert namelijk een vrijstelling op voor werkzaamheden waarbij schade aan beschermde soorten niet 100% voorkomen kan worden. Binnen de organisatie dienen daarover afspraken gemaakt te worden: o.a. welke gedragscode wordt wanneer ingezet.

Voor gecertificeerde bedrijven (ISO/Groenkeur) dient dit uitgewerkt te zijn in de bedrijfsprocessen.

3.3 Deskundigheid en middelen

De Flora- en faunawet stelt deskundigheidseisen aan het inventariseren van soorten. De gedragscode Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen stelt ook deskundigheidseisen aan het zorgvuldig handelen. Er zijn daarom in een bedrijf afspraken nodig over wie welke kennis heeft en bijhoudt of dat deze wordt ingekocht.

Zorgvuldig handelen betekent vaak dat vaste rust- en verblijfplaatsen moeten worden gemarkeerd. De middelen hiervoor moeten worden gekocht, opgeslagen en worden onderhouden. Denk hierbij aan afzetlint, markeervlaggen, draadkooien etc. Maak ook afspraken over waar welk middel wordt ingezet zodat er eenduidigheid ontstaat over de toepassing. Dit voorkomt het maken van overtredingen. Neem dit bijvoorbeeld op in een bedrijfsspecifieke basis voor het plan van aanpak Flora- en faunawet.

Ook kan het zorgvuldig handelen gevolgen hebben voor in te zetten machines. Indien gefaseerd moet worden gewerkt om bepaalde flora of fauna te ontzien kan een kleinere maaimachines bijvoorbeeld efficiënter zijn. Neem ook de meest voorkomende combinaties van werkzaamheden en in te zetten machines op in het basis plan van aanpak.

3.4 Plan van aanpak

Is er een plan van aanpak?

In het kader van een aanbesteding en/of uitwerking van de gedragscode kan een opdrachtgever om een plan van aanpak Flora-en faunawet vragen. Dit plan kan in het kader van het 'gunnen op waarde' (of EMVI) worden gevraagd van alle inschrijvers of het kan worden gevraagd aan de partij die het werk gegund krijgt.

Als basis voor een plan van aanpak, kan bij het bestek een format zijn meegeleverd of een voorbeelduitwerking zijn bijgevoegd. Is dit niet geval dan zal de opdrachtnemer dit zelf moeten opstellen. Stadswerk heeft hiervoor een format voor het Plan van Aanpak opgesteld met een voorbeeld uitwerking.



Acceptatie van het Plan van Aanpak

De opdrachtnemer is eigenaar/beheerder van het plan van aanpak Flora- en faunawet en legt het ter acceptatie (NB. dit is geen goedkeuring!) voor aan de opdrachtgever. Deze kan verbetervoorstellen doen om de risico's vanuit natuurwetgeving te beperken. Kenmerken van een goed plan van aanpak zijn:

- Het plan geeft duidelijkheid over de inzet van deskundig personeel op het werk en de onderlinge taakverdeling.
- Een deskundige (bij voorkeur niveau 3 Bestendig Beheer of conform eisen Ministerie) heeft het plan opgesteld.
- Alle werkzaamheden of bestekposten komen aan de orde en per post wordt indien van toepassing aandacht geschonken aan het beschermen van aanwezige en in gebruik zijnde rust- en verblijfplaatsen.
- Het plan geeft inzicht in de aanpak per werkronde (bv. voorjaar beschermen van rietorchis, najaar afmaaien rietorchis met aandacht voor insporing).
- Het plan geeft duidelijkheid over de omvang van de beschermingszones en of er in deze zone mag worden gewerkt.

TIPS

- Indien een contract in de aanbestedingsfase onduidelijkheden oplevert dient de inlichtingenprocedure te worden benut. Stel dus vragen voor de Nota van Inlichtingen!
- Een goed plan van aanpak voor een onderhoudsbestek kan op maximaal 10 A4-tjes.
- Een plan van aanpak is een levend document. Ook na de start van het werk kunnen er verbetervoorstellen in worden verwerkt of zelfs noodzakelijk zijn.
- Zorg dat er binnen het bedrijf iemand aanwezig is met deskundigheid voor zorgvuldig handelen op niveau 3. Hij/zij kan het zorgvuldig handelen voor het hele realisatieproces voorbereiden en overdragen naar de praktijk.