

Leidraad bestendig beheer en onderhoud gemeente Leeuwarden 2021

Definitief (08-11-2021)

Leidraad bestendig beheer en onderhoud Gemeente Leeuwarden 2021

Gemeentelijke uitwerking van de gedragscodes voor bestendig beheer en onderhoud

Inhoudsopgave

Quick start guide	4
1. Inleiding	7
1.1 Aanleiding	7
1.2 Toepassing gedragscode	7
1.3 Reikwijdte bestendig beheer en onderhoud	8
1.4 De leidraad	9
1.5 Leeswijzer	9
2. Werken met de Leidraad bestendig beheer en onderhoud	9
2.1 Verantwoordelijkheden	10
2.2 Informatievoorziening	11
2.2.1 Inventariseren en controleren natuurgegevens	12
2.2.2 Gedragsregels en aanwezige soorten	13
2.2.3 Ecologisch werkprotocol	14
2.2.4 Veldcheck voorafgaand aan de werkzaamheden	14
2.2.5 Terugkoppeling en registratie	15
2.2.6 Samenvattende checklist	15
2.3 Onvoorziene omstandigheden (calamiteiten)	15
2.4 Dossiervorming en toezicht	16
2.5 Deskundigheid	16
2.6 Evaluatie van de Leidraad	17
Bijlage I Standaard ecologisch werkprotocol zonder verplichte projectspecifieke aanvullingen...	18
Bijlage II Analyse zorgvuldig handelen	25

Quick start guide

Om de leidraad praktisch toepasbaar te maken voor het Bedrijfsbureau (BDB) en Civiele Techniek (CT) (intern) en externe aannemers, staat hier een *Quick start guide* (snelle start gids). Dit betreft een iets uitgebreidere inhoudsopgave, maar dan volledig ingericht naar volgorde van te nemen stappen, indien het voornemen tot het uitvoeren van bestendig beheer en onderhoud op een plaats of in een gebied genomen is. Per stap staat aangegeven welk hoofdstuk en paginanummer relevante inhoudelijke informatie staat. Stap 1 t/m 4 zijn van toepassing indien er voor betreffend werkgebied nog geen Ecologisch werkprotocol voorhanden is, of gecontroleerd moet worden of het bestaande protocol moet worden aangepast (minimaal één keer per jaar). De eerste 4 stappen zijn altijd interne stappen.

Voor aanvang voorgenomen werkzaamheden

Stap 1: (intern) Vaststellen aard van werkzaamheden en van toepassing zijnde gedragscode

Wie: BDB, CT, werkvoorbereider, eventueel in overleg met adviseur (zie *verantwoordelijkheden*, 2.1).

Wat: stel vast of de voorgenomen werkzaamheden onder bestendig beheer en onderhoud vallen (zie *Reikwijdte bestendig beheer en onderhoud*, 1.3) en welke gedragscode van toepassing is (zie *Toepassing gedragscode*, 1.2).

Stap 2: (intern) Vaststellen aanwezige soorten op basis bekende gegevens

Wie: BDB, CT, werkvoorbereider, eventueel in overleg met (beleids-)adviseur (zie *Inventariseren en controleren natuurgegevens*, 2.2.1).

Wat: raadpleeg natuurwaardenkaart gemeente Leeuwarden (digitaal/app) en NDFP op beschermde soorten in het werkgebied en in de nabije omgeving. Naast de soort, moet hieruit ook naar voren komen/bepaald worden wat voor habitat (leeffunctie) de soort heeft binnen het werkgebied. Bepalen of nader onderzoek noodzakelijk is (indien bepaalde soorten kunnen worden verwacht).

Stap 3: (intern) Vergelijken beheermaatregelen met aanwezige soorten en gedragscode

Wie: BDB, CT, werkvoorbereider, eventueel in overleg met (beleids-)adviseur (zie *Gedragsregels en maatregelen*, 2.2.2).

Wat: op basis van de aard van de beheermaatregelen (wat en periode, stap 1) en de aanwezige soorten en hun habitat (stap 2), wordt middels de van toepassing zijnde gedragscode (stap 1) bepaald of er binnen de kwetsbare periode (horende bij soort en habitat) wordt gewerkt en of dit met de gedragscode kan of een ontheffing noodzakelijk is (afhankelijk van toepassing zijnde gedragscode: paragrafen 5.2 en 5.3 Stadswerk of hoofdstuk 4 VBNE of paragrafen 2.2 en 2.5 Unie van Waterschappen). Zie ook schema in bijlage II. Het vervroegen of uitstellen van de beheermaatregelen kan invloed hebben op de uitkomst.

Indien een ontheffing niet noodzakelijk is, kan verder worden gegaan met stap 4.

Stap 4: (intern) Opstellen ecologisch werkprotocol

Wie: BDB, CT, werkvoorbereider, in overleg met (beleids-)adviseur (zie *Ecologisch werkprotocol*, 2.2.3).

Wat: de standaard opzet van het ecologisch werkprotocol (bijlage I, per beheergroep zal een standaard opzet worden gemaakt) moet projectspecifiek (per type werkzaamheden horende bij een werkgebied) worden gemaakt. Dat betekent o.a. dat de mitigerende maatregelen die in de gedragscode staan (horende bij de aanwezige soorten en type werkzaamheden: hoofdstuk 6 van Stadswerk of hoofdstuk 8 van VBNE of paragraaf 4.4 Unie van Waterschappen) hierin moeten

worden opgenomen op de daarvoor bestemde plaats. Voor de andere projectspecifieke gegevens die moeten worden toegevoegd wordt verwezen naar het voorbeeldprotocol in bijlage I.

Dit projectgebonden (per type werkzaamheden per werkgebied) ecologisch werkprotocol wordt vervolgens (digitaal) verstrekt (of op een vaste digitale locatie raadpleegbaar gemaakt) aan de voorman/uitvoerend medewerker (kan zowel intern als extern zijn) en de deskundige/ecologisch begeleider (kan zowel intern als extern zijn) die de veldcheck voorafgaand aan de werkzaamheden moet uitvoeren (zie stap 5). De vereiste van gebruik van het ecologisch werkprotocol volgens van toepassing zijnde gedragscode wordt tevens opgenomen in het bestek van desbetreffend werkgebied.

Stap 5: (intern of extern) uitvoeren van de veldcheck

Wie: deskundige/ecologisch begeleider (zie *deskundigheid*, 2.5).

Wat: één tot enkele dagen voorafgaand aan de dag van de start van de beheerwerkzaamheden moet een veldcheck worden uitgevoerd. Dit gebeurt op basis van het projectgebonden ecologisch werkprotocol en de (digitale) natuurwaardekaart. Tijdens het veldbezoek wordt o.a. nagegaan of er broedgevallen (of andere beschermde rust- en verblijfplaatsen) zijn en worden -op basis van de mitigerende maatregelen- met goed zichtbare stokken en lint nesten en habitatdelen (veelal verblijfplaatsen) gemarkeerd waar geen werkzaamheden mogen plaatsvinden (zie *Veldcheck*, 2.4.4 en *Onvoorziene omstandigheden*, 2.3 voor meer zaken waarop gelet wordt die mogelijk van invloed zijn op de uitvoering van het werk).

De bevindingen worden genoteerd in het bij het ecologisch werkprotocol horende logboek (zie *Veldcheck*, 2.4.4 en bijlage I) en doorgestuurd aan de werkvoorbereider en voorman/uitvoerend medewerker. Dit logboek kan ook een digitaal formulier zijn dat samen met het werkprotocol op een vaste digitale locatie raadpleegbaar is.

Op de dag van werkzaamheden

Stap 6: (intern of extern) Controle aanwezigheid benodigde stukken en doornemen werkwijze

Wie: voorman en uitvoerend medewerker, eventueel met deskundige/ecologisch begeleider

Wat: ter plaatse in het veld moet vóór de daadwerkelijk start van de werkzaamheden worden vastgesteld dat het volgende aanwezig is (mag digitaal/app: je moet het in het veld kunnen tonen/raadplegen):

- Het ecologisch werkprotocol;
- Het logboek van de veldcheck van de deskundige/ecologisch begeleider (expliciete ecologische vrijgave vereist om te mogen starten);
- Indien van toepassing: kaarten horende bij het logboek van de veldcheck;
- De gemeentelijke natuurwaardekaart;
- De van toepassing zijnde gedragscode.

Het is van belang dat zowel de voorman als de uitvoerende medewerkers goed op de hoogte zijn van de inhoud van het ecologisch werkprotocol en de aanvullingen uit het logboek met eventueel bijbehorende kaart, en daar naar handelen. Zij moeten dan ook beide documenten hebben getekend (éénmalig, mag digitaal) voor gelezen. Als één van bovenstaande zaken ontbreekt of wordt nagelaten, dan voldoe je bij voorbaat niet aan het zorgvuldig handelen. Eventueel kunnen ter plaatse aanvullende instructies/toelichting worden gegeven door de deskundige/ecologisch begeleider (toolboxmeeting).

Stap 7: (intern of extern) Werk uitvoeren volgens instructies ecologisch werkprotocol

Wie: voorman en uitvoerend medewerkers

Wat: Blijf er op letten dat werk volgens het ecologisch werkprotocol en eventueel aanvullende instructies van de deskundige/ecologisch begeleider worden opgevolgd. Bij onvoorziene omstandigheden (calamiteiten, zoals aantreffen soorten die niet beschreven zijn of immobiele soorten) het werk stilleggen en overleg plegen (zie *onvoorziene omstandigheden*, 2.3).

Na uitvoeren werkzaamheden

Stap 8: (intern of extern) Nacontrole veld en eindlogboek

Wie: deskundige/ecologisch begeleider (zie *deskundigheid*, 2.5).

Wat: direct tot enkele dagen na het einde van de beheerwerkzaamheden moet een veldcheck worden uitgevoerd. Hierbij wordt vastgesteld of aan de eisen uit het ecologisch werkprotocol is voldaan. Eventuele nest en habitatmarkeringen worden verwijderd en foto's gemaakt. De bevindingen worden in het laatste (digitale) logboek vastgelegd.

De exacte werkinstructie met betrekking tot nacontrole en afvinken, afhankelijk van de te verwachten soorten en beheergroep, wordt in de loop van 2022 vastgesteld.

Stap 9: (intern) Opslaan ecologisch werkprotocol en logboeken

Wie: BDB, CT, eventueel in overleg met (beleids-)adviseur (zie *verantwoordelijkheden* 2.1, 2.2.5 en 2.4).

Wat: Het ecologisch werkprotocol en bijbehorende logboeken worden gedurende 5 jaar bewaard op de daarvoor vastgestelde plaats en zijn beschikbaar voor raadpleging door het bevoegd gezag (zie *Dossiervorming en toezicht*, 2.4). Omwille van de werkbaarheid en verplichte herzieningen van de protocollen (ten minste één keer per jaar – voor aanvang van de reguliere beheerwerkzaamheden van dat jaar - moet gekeken worden of een protocol moet worden aangepast, door een bij dat beheer betrokken medewerker met minimaal niveau 3), worden digitale protocollen (in de te ontwikkelen veldwerkapp) en ingevulde logboeken (eveneens digitaal) ververst. Een (digitale) kopie van het gebruikte protocol in dat jaar en bijbehorende logboeknotities, vrijgave en (gelogde) veldchecks moeten voor ten minste 5 jaar beschikbaar blijven in desbetreffende app/tool of in een (digitale) mappenstructuur worden opgeslagen dat raadpleegbaar blijft.

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

De bescherming van inheemse planten en diersoorten, natuurgebieden en houtopstanden wordt sinds 1 januari 2017 geregeld in de Wet natuurbescherming. Het uitgangspunt van de wet is dat geen schade mag worden toegebracht aan beschermde dieren of planten én hun leefomgeving, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan. Daarnaast geldt een algemene zorgplicht voor alle in het wild levende dieren en planten (Zie Bijlage I. Kader Wet natuurbescherming). Overtreding van de wet is een economisch delict en kan tot strafvervolgning leiden.

Nieuwe wet en nieuwe gedragscode

Per 1 juli 2022 zal de Wet natuurbescherming nagenoeg 'beleidsarm' worden opgenomen in de nieuwe Omgevingswet. Dit betekent dat er in de praktijk met betrekking tot de verboden vrijwel niets veranderd ten opzichte van de Wet natuurbescherming. Wat wel veranderd is, is de gedragscode van Vereniging Stadswerk van 2020. De vorige gedragscode was nog gebaseerd op de voormalige Flora- en faunawet (voorganger Wet natuurbescherming). De eisen en werkwijze zijn hierdoor sterk gewijzigd. Daarnaast gaat de gemeente niet meer verder met de gedragscode bosbeheer van het VBNE. Deze gedragscode gaat alleen over het vellen van houtopstanden en is geschreven onder de voormalige Flora- en faunawet.

Ontheffing of gedragscode

Voor alle activiteiten die mogelijk negatieve effecten hebben op beschermde soorten moet vooraf een ontheffing worden aangevraagd, tenzij er voor de betreffende activiteit en soort een vrijstelling geldt op basis van een provinciale verordening of op basis van een door de Minister goedgekeurde gedragscode. Om te bepalen of een vrijstelling geldt of een ontheffing moet worden aangevraagd kan het stroomschema uit bijlage II worden gevolgd.

Gedragscodes in het kader van de natuurwetgeving bevatten richtlijnen om voorafgaand en tijdens werkzaamheden zorgvuldig te handelen, zodat nadelige effecten op beschermde dier- en plantensoorten kunnen worden voorkomen of tot een minimum worden beperkt. Wie aantoonbaar werkt volgens een gedragscode krijgt vrijstelling voor een aantal van de verbodsbepalingen uit de wet, en hoeft niet voor elke afzonderlijke beheeractiviteit of locatie met beschermde soorten een ontheffingsprocedure te doorlopen.

1.2 Toepassing gedragscode

De gemeente Leeuwarden werkt bij bestendig beheer en onderhoud in de openbare ruimte volgens verschillende gedragscodes, namelijk:

- Gedragscode Soortenbescherming Gemeenten van Vereniging Stadswerk Nederland (verder: Stadswerk) en VHG;
- Gedragscode Natuurbeheer van Vereniging van Bos- en Natuurterrein Eigenaren (VBNE);
- Gedragscode Bestendig beheer en onderhoud van de Unie van Waterschappen.

Deze en andere goedgekeurde gedragscodes zijn te vinden op de website van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). De gedragscode van Vereniging Stadswerk is goedgekeurd tot 1 juni 2023. Verwacht wordt dat de goedkeuring wordt verlengd, al dan niet in afwachting van een nieuwe gedragscode. De gedragscode Natuurbeheer is geldig tot 20-12-2021. De verwachting is dat, in afwachting van een nieuwe gedragscode, deze verlengd wordt. De gedragscode van de Unie van

Waterschappen is goedgekeurd tot 23-01-2024. Verwacht wordt dat de goedkeuring wordt verlengd, al dan niet in afwachting van een nieuwe gedragscode.

De gedragscode Soortenbescherming Gemeenten wordt in de gemeente Leeuwarden toegepast in al het openbaar groen dat in eigendom en beheer is van de gemeente binnen de bebouwde kom, langs wegen buiten de bebouwde kom, en recreatiegebieden met bestemming recreatie. Daarnaast is de gedragscode ook van toepassing op alle gebouwen en (kunst)werken, (half)verhardingen en terreinmeubilair in beheer bij de gemeente. In natuur- en recreatiegebieden met bestemming natuur wordt de gedragscode Natuurbeheer van de VBNE toegepast. De gedragscode van de Unie van Waterschappen wordt ingezet bij bestendig beheer en onderhoud aan alle waterstaatswerken¹, ongeacht het gebied waarin ze liggen.

Welke gedragscode waar van toepassing is binnen de gemeente, zal worden aangegeven op een digitale kaart of app.

NB. De gedragscode Soortenbescherming Gemeenten gaat over zowel Bestendig beheer en onderhoud als Ruimtelijke ontwikkeling en inrichting. Binnen deze leidraad gaat het alleen over het gedeelte Bestendig beheer of onderhoud. Omdat ruimtelijke ontwikkeling en inrichting een heel andere richting is en het gebruik en implementatie hiervan binnen de organisatie vele malen groter is, wordt hier een andere leidraad voor opgesteld.

1.3 Reikwijdte bestendig beheer en onderhoud

De gedragscodes zijn opgesteld voor handelingen en werkzaamheden op het gebied van ‘bestendig beheer en onderhoud’ (cyclisch beheer gericht op behoud van een situatie). Zodra er grote veranderingen worden doorgevoerd is er geen sprake meer van bestendig beheer of onderhoud, maar van ruimtelijke ontwikkeling.

Bestendig beheer en onderhoud bestaat uit de voortzetting van een praktijk, en is gericht op het behouden van de bestaande situatie. Deze werkzaamheden worden volgens een vaste cyclus of in een bepaalde periode uitgevoerd. Het element bestendigheid is hier cruciaal.

De werkzaamheden zijn dus alleen bestendig als ze in het verleden ook op de betreffende locatie zijn uitgevoerd. Zodra er grote veranderingen worden doorgevoerd, zoals de toepassing van nieuwe technieken of machines, of wanneer ingrijpende, grootschalige (en langdurige) maatregelen worden getroffen, is er geen sprake meer van bestendig beheer of onderhoud, maar van ruimtelijke ontwikkeling. Voor werkzaamheden die niet vallen onder bestendig beheer en onderhoud moet gedragscode voor Soortenbescherming gemeenten van Stadswerk, het gedeelte ‘Ruimtelijke ontwikkeling of inrichting’ worden ingezet met bijbehorende leidraad of indien nodig een ontheffing worden aangevraagd.

Voorbeelden van bestendig beheer en onderhoud zijn:

- Jaarlijks maaien van een wegberm;
- Schoffelen van een heestervak;
- Begeleidingssnoei in een laanbeplanting;
- Dunnen van een houtige beplanting (ook in bospercelen);
- Uitmaaien van een sloot/slootoever;
- Op profiel houden van een watergang (onderhoudsbaggeren).

¹ Waterstaatswerk: Oppervlaktewaterlichaam, bergingsgebied, waterkering of ondersteunend kunstwerk.

Voorbeelden van niet bestendig beheer en onderhoud zijn:

- Ingrijpende wijzigingen van het beheer;
- Het (gedeeltelijk) dempen of uitdiepen van sloten;
- Achterstallige baggerwerkzaamheden;
- Kap van een houtopstand of laan, maar ook een individuele boom met diameter >30cm;
- Omvormen van heestervak naar gazon.

1.4 De leidraad

Zoals in de vorige paragraaf al aan de orde kwam, werkt de gemeente Leeuwarden bij alle reguliere werkzaamheden in de openbare ruimte onder andere volgens de gedragscode Soortenbescherming gemeenten van Vereniging Stadswerk. Eén van de eisen van de gedragscode van Vereniging Stadswerk is dat een gemeente zelf een leidraad opstelt dat is gericht op de eigen gemeentelijke organisatie en op de flora en fauna die in de lokale omgeving voorkomen. Deze Leidraad is daarvan het resultaat.

1.5 Leeswijzer

Voor een snelle start voor het opstellen van een ecologisch werkprotocol, of om na te gaan hoe er gewerkt moet worden bij bestendig beheer en onderhoud in relatie tot natuurwetgeving, is de 'Quick start guide' (pagina 4, nog voor de inleiding) zeer geschikt. Hierin staat de werkwijze beknopt beschreven en staan directe verwijzingen naar de toe te passen onderdelen van de gedragscode, en verwijzingen binnen deze leidraad voor meer uitleg.

Alle onderdelen die nodig zijn om de gedragscode te volgen en te borgen, staan in hoofdstuk 2 weergegeven. Paragraaf 2.1 geeft een overzicht van de verantwoordelijkheden van de gemeente als 'opdrachtgever' en 'uitvoerder,' en van derde partijen als uitvoerder. Deze verantwoordelijkheden zijn nader gespecificeerd in werkwijze en functie in de paragrafen 2.2 t/m 2.6.

2. Werken met de Leidraad bestendig beheer en onderhoud

Deze Leidraad vormt een handleiding voor alle medewerkers en externe opdrachtnemers van de gemeente Leeuwarden die betrokken zijn bij het beheer en onderhoud van gemeentelijke groenvoorzieningen, water(lopen), gebouwen, (kunst)werken, (half)verhardingen en terreinmeubilair. Het geeft duidelijkheid in de verdeling van verantwoordelijkheden en taken, en beschrijft hoe voorafgaand en tijdens reguliere werkzaamheden zorgvuldig moet worden gehandeld, zodat negatieve effecten op (beschermd) flora en fauna wordt voorkomen of beperkt. Door te handelen volgens deze leidraad en gedragscode:

- Wordt er op een juiste manier invulling gegeven aan de wettelijke zorgplicht;
- Wordt invulling gegeven aan de vereisten voor een vrijstelling van de ontheffingsplicht;
- Kan in de meeste gevallen een tijdrovende ontheffingsprocedure worden voorkomen;
- Kan bij een controle van bevoegd gezag ter plaatse worden aangetoond dat er zorgvuldig wordt gehandeld.

De uitwerking van de gedragscodes is in deze Leidraad zo concreet en praktisch mogelijk beschreven voor beheerders, planners, werkvoorbereiders en uitvoerders. Planners en werkvoorbereiders moeten namelijk op basis van beschikbare verspreidingsinformatie beoordelen of de werkzaamheden negatieve effecten kunnen hebben op aanwezige beschermde soorten en welke maatregelen getroffen moeten worden om de negatieve effecten te voorkomen of te beperken. Zij bepalen of er voor de werkzaamheden een ontheffing moet worden aangevraagd of

dat er gewerkt kan worden volgens de gedragscode. Voor uitvoerders bevat deze leidraad handvatten voor zorgvuldig handelen, zodat eventuele negatieve effecten door beheer- en onderhoudswerkzaamheden worden voorkomen of tot een minimum beperkt.

2.1 Verantwoordelijkheden

Aan het beheer in de openbare ruimte wordt binnen de gemeente invulling gegeven door de afdeling Fysiek Domein. Met betrekking tot groenvoorzieningen en water is dit hoofdzakelijk ondergebracht bij de sector Wijkzaken. Binnen deze sector zijn het Bedrijfsbureau (BDB) en de Buitendienst (BUI) betrokken bij het werken met de gedragscode. Daarnaast zijn er groenelementen (zoals, maar niet uitsluitend, braakterreinen en gronddepots) in -al dan niet tijdelijk- beheer bij Civiele Techniek (CT). Ook dit beheer valt onder de gedragscode. Met betrekking tot onderhoudsbeheer van gebouwen, (kunst)werken, (half)verhardingen en terreinmeubilair is de sector Ruimtelijke Ontwikkeling en Inrichting (ROI) betrokken. Dit wordt uitgevoerd door (in opdracht van) CT. Ook dit beheer valt onder de gedragscode. Kort samengevat hebben bij beheer- en onderhoudswerkzaamheden het Bedrijfsbureau, de Buitendienst en Civiele Techniek verantwoordelijkheden als opdrachtnemer en opdrachtgever (intern en extern).

De verantwoordelijkheden bij het werken volgens de gedragscode zijn hierbij als volgt verdeeld:

Gemeente Leeuwarden (opdrachtgever)

- De gemeente als geheel is verantwoordelijk voor het naleven van de gedragscode, dit is niet de volledige verantwoordelijkheid van één afdeling of specifieke medewerker;
- De gemeente Leeuwarden maakt daartoe na het officieel vaststellen deze Leidraad actief openbaar op haar website. In aanloop naar de vaststelling wordt de leidraad binnen elk betrokken afdeling verspreid en vindt er een themabijeenkomst (digitaal of fysiek) plaats, zodat betrokken gemeentelijke medewerkers op tijd over het bestaan en de inhoud van de gedragsregels worden geïnformeerd.
- (Onder) aannemers en (potentiële) opdrachtnemers buiten de gemeentelijke organisatie die in opdracht van de gemeente beheer- en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren, worden op zijn laatst enkele dagen na vaststelling door de raad door hun gemeentelijke contactpersoon geïnformeerd over de inhoud van de leidraad en stelt deze beschikbaar.
- Bestaande bestekken en nieuwe bestekken (zowel intern als voor contractanten) moeten verwijzen naar het verplichte gebruik van de leidraad en dito gedragscode.
- De gemeente is verantwoordelijk voor het (laten) inventariseren van beschermde soorten en natuurwaarden binnen de gemeentegrenzen (zie paragraaf 2.2.1 voor meer details) en het beschikbaar maken via een online giskaart (verwerking in de natuurwaardekaart). Voor nader onderzoek en inventarisaties zal een nader te bepalen aanvullend budget moeten worden vrijgemaakt;
- Het Bedrijfsbureau, de Buitendienst en Civiele Techniek maken deze Leidraad onderdeel van alle opdrachten die in het kader van bestendig beheer en onderhoud worden verstrekt. In bestekken, opdrachtbrieven en contracten wordt verwezen naar deze leidraad, die ook als bijlage wordt opgenomen;
- De gemeente houdt toezicht op de naleving van de gedragsregels en de overeengekomen afspraken door steekproefsgewijs controles uit te voeren tijdens de werkzaamheden (zie ook 2.4 en 2.5). Hiervoor moet een nader te bepalen aantal FTE beschikbaar worden gesteld;
- Bedrijfsbureau Beleid (zie 2.6 voor meer details) is verantwoordelijk voor het evalueren en actualiseren van deze Leidraad;

- Voor elke beheergroep is het Bedrijfsbureau en Civiele Techniek in samenspraak met de gemeentelijke adviseur natuur/ecologie/biodiversiteit (zie 2.2.3 en 2.5) verantwoordelijk voor het ontwikkelen en actualiseren (ten minste één keer per jaar – voor aanvang van de reguliere beheerwerkzaamheden van dat jaar - moet gekeken worden of een protocol moet worden aangepast, door een bij dat beheer betrokken medewerker met minimaal niveau 3) van de standaard werkprotocollen voor elke beheermaatregel per beheergroep en geeft veranderingen door aan applicatiebeheerder van de nog te ontwikkelen veldwerkapp;
- Zolang de digitale beschikbaarheid van ecologische werkprotocollen en logboeken in een veldwerkapp (ArcGis Online) nog niet is verwezenlijkt, zal deze als Word en/ of PDF bestanden beschikbaar moeten zijn in een separate map van de afdeling op de R-schijf. In het veld zal een afgedrukte versie aanwezig moeten zijn, indien dit niet via een tablet of telefoon kan worden getoond.
- Planning en Werkvoorbereiding van het Bedrijfsbureau en Civiele Techniek is verantwoordelijk voor het op de juiste manier verwerken van het van toepassing zijnde ecologisch werkprotocol in de planning en de besteks-/werkvoorbereiding;
- De gemeente Leeuwarden heeft een uitwerking van de interne en externe verantwoordelijkheden en deskundigheid op functieniveau. Verantwoordelijkheden zijn verwerkt in de “Quick start guide,” en de diverse paragrafen in hoofdstuk 2. Deskundigheid staat in paragraaf 2.5;
- De gemeente is verantwoordelijk voor de (digitale) opslag van ecologische werkprotocollen per uitgevoerd project, zoals voorgeschreven (zie ook 2.2.5 en 2.4).

Oprichtnemer (Buitendienst, Civiele Techniek of derden)

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het goed naleven van de algemene zorgplicht tijdens werkzaamheden;

- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de algemene gedragsregels en eventuele aanvullende maatregelen. Het maakt hierbij niet uit of de werkzaamheden in aanneming of door eigen personeel worden uitgevoerd;
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op tijd en zo volledig mogelijk informeren en instrueren van de personen die bij de werkzaamheden betrokken zijn op basis van het ecologisch werkprotocol;
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op de werklocatie aanwezig zijn van deze leidraad, het projectspecifieke ecologisch werkprotocol (mag digitaal) en dat de uitvoerders en werknemers bekend zijn met de inhoud en daar naar handelen;
- De opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de bij de werkzaamheden betrokken personen in het bezit zijn van de juiste certificaten voor zorgvuldig handelen bij bestendig beheer en onderhoud (zie 2.5);
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het registreren en terugkoppelen van relevante informatie naar de (gemeentelijke) opdrachtgever, zoals tijdens de werkzaamheden aangetroffen soorten en afwijkingen van de gedragsregels, naar de opdrachtgever.

Volgorde terugkoppeling/aanspreken (werkt twee richtingen op):

Uitvoerend medewerker ↔ voorman/inspecteur ↔ rayonbeheerder ↔ (beleids-) adviseur

2.2 Informatievoorziening

De informatievoorziening is een belangrijk onderdeel van de gemeentelijke verantwoordelijkheid. De gemeente Leeuwarden moet ervoor zorgen dat bekend is welke beschermde soorten en

natuurwaarden in een gebied kunnen voorkomen. Het gaat met name om groeiplaatsen van beschermde planten, vaste rust- en verblijfplaatsen van beschermde dieren, nesten van broedvogels en de elementen van het leefgebied die essentieel zijn voor het functioneren van de vaste rust- en verblijfplaatsen. Deze informatie moet goed op een kaart worden aangegeven en wordt gebruikt om de effecten van werkzaamheden op eventueel aanwezige beschermde soorten in te schatten en om te bepalen óf en welke gedragsregels en maatregelen toegepast moeten worden om schadelijke effecten op soorten te voorkomen of tot een minimum te beperken.

2.2.1 Inventariseren en controleren natuurgegevens

Nationale Databank Flora en Fauna

De Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) is de basis voor natuurgegevens. Waarnemingen in het veld door gemeentemedewerkers worden doorgegeven en ingevoerd (zie ook 2.2.5). Wanneer onderzoek wordt uitgevoerd in opdracht van de gemeente (quickscans en nader onderzoeken op het gebied van ecologie), is vereist dat eventuele waarnemingen door het onderzoeksbureau worden geregistreerd in de NDFF. Daarnaast zorgen ook waarnemingen van de uitvoerders in het veld voor actuele verspreidingsgegevens. De beleidsadviseur van het Bedrijfsbureau met natuur, ecologie en/of soortenbescherming in het takenpakket zorgt dat teruggekoppelde informatie van de opdrachtnemer in de NDFF wordt geregistreerd, zodat de databank steeds wordt aangevuld met actuele informatie.

Natuurwaardenkaart Leeuwarden

De beleidsadviseur van het Bedrijfsbureau met natuur, ecologie en/of soortenbescherming in het takenpakket ontwikkelt een Natuurwaardenkaart, waarop beschikbare gegevens van beschermde soorten en waardevolle gebieden worden gebundeld. Zo kan tijdens de (besteks-/werk-)voorbereiding op voorhand worden bepaald of op een locatie een gedragscode ingezet moet worden en waar maatregelen getroffen moeten worden. Hiervoor worden actuele en voor de werkzaamheden bruikbare gegevens uit de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF), QuickScans en ecologische onderzoeken verzameld. Actuele en bruikbare gegevens zijn (volgens RVO en gedragscode Stadswerk):

- Niet ouder dan drie jaar (soorten Vogelrichtlijn en Habitatrichtlijn) of vijf jaar (andere soorten).
- Op een detailniveau weergegeven zodat afzonderlijke groeiplaatsen en/of vaste rust- en verblijfplaatsen te herkennen zijn.

De Natuurwaardenkaart is voor iedereen binnen de gemeentelijke organisatie te raadplegen via GIS en wordt door (of op aanwijzing van) de beleidsadviseur van het Bedrijfsbureau met natuur, ecologie en/of soortenbescherming in het takenpakket ten minste twee keer per jaar (of vaker indien hier aanleiding voor is) geactualiseerd op basis van nieuwe NDFF gegevens. Op de kaart worden in elk geval (niet uitsluitend) de volgende elementen aangegeven:

- Beschermde en/of waardevolle groengebieden (Natura 2000, Natuurnetwerk Nederland en overige);
- Groeiplaatsen van beschermde planten;
- Groeiplaatsen van planten die als waardplant en/of overwinteringsplaats dienen voor aanwezige populaties beschermde ongewervelden (voornamelijk vlinders en libellen);
- Vaste rust-, verblijf- of voortplantingsplaatsen van beschermde zoogdieren (vleermuizen en grondgebonden zoogdieren);
- Voortplantingswateren van algemene en beschermde amfibieën en libellen;

- Elementen van leefgebieden die essentieel zijn voor het functioneren van vaste rust- en verblijfplaatsen (vleermuizen, grondgebonden zoogdieren, vogels, reptielen, amfibieën en ongewervelden);
- Jaarrond beschermde nesten en/of rustplaatsen (ook kolonieplaatsen) van vogels;

NB. Hoewel de Natuurwaardenkaart Leeuwarden ten minste iedere drie jaar wordt geactualiseerd, blijft het een momentopname en kunnen beschermde planten en dieren tijdens werkzaamheden op plekken verschijnen waar ze eerder niet aanwezig waren. Om deze reden is het belangrijk dat naast de Natuurwaardenkaart altijd de NDFP wordt geraadpleegd voor eventuele nieuwe waarnemingen.

Nader onderzoek of het voorzorgsbeginsel

Als er wordt vermoed dat voor een locatie onvoldoende actuele informatie beschikbaar is, moet vóórdat de werkzaamheden plaatsvinden een QuickScan worden uitgevoerd door een ecologisch deskundige. Voor de definitie van een ecologisch deskundige zie paragraaf 2.5. Op basis van de QuickScan kunnen (potentieel) geschikte leefgebieden van beschermde soorten in kaart worden gebracht.

Wanneer potentieel leefgebied aanwezig is in een werkgebied, kan aanvullend onderzoek nodig zijn om de aanwezigheid van de soort aan te tonen of juist uit te sluiten, of de locaties van de vaste rust- of verblijfplaats op te sporen. Wanneer ervoor gekozen wordt om geen aanvullend ecologisch onderzoek te laten uitvoeren, geldt voor potentiële leefgebieden altijd het voorzorgsbeginsel. Het voorzorgsbeginsel houdt in dat er vanuit wordt gegaan dat een soort daadwerkelijk in het gebied voorkomt en dat daarnaar gehandeld wordt.

Lijst en kaart beschermde soorten in het werkgebied

Op basis van de Natuurwaardenkaart Leeuwarden en eventuele recentere waarnemingen in de NDFP, ecologische onderzoeken of QuickScans wordt voor de desbetreffende beheergroep of equivalent voor Civiele Techniek (middels een medewerker met minimaal niveau 3 of in overleg met beleidsadviseur, zie ook *deskundigheid*, paragraaf 2.5) per werkgebied/bestek een lijst en kaart vastgesteld met de in het werkgebied verwachte soorten en natuurwaarden. Per werkgebied moet in elk geval van de soorten in de bijlagen worden bepaald of ze in een werkgebied voorkomen, tenzij deze soorten volledig zijn vrijgesteld bij Provinciale verordening in het kader van bestendig beheer en onderhoud (nieuwe omgevingsverordening per januari 2022).

Hierbij moet worden opgemerkt dat gedurende het broedseizoen alle in Nederland van nature in het wild voorkomende vogels en hun nesten zijn beschermd. In de gemeente Leeuwarden komen ruim 100 vogelsoorten voor waarvan territorium is vastgesteld, maar van slechts een aantal hiervan zijn de nesten ook buiten het broedseizoen beschermd. Alleen de vogelsoorten met jaarrond beschermde nesten zijn in de bijlagen opgenomen. Dat betekent dat gedurende het broedseizoen ook rekening moet worden gehouden met alle andere vogelsoorten en hun nesten. Dit vraagt om alertheid van de werkvoorbereider en uitvoerder.

2.2.2 Gedragsregels en aanwezige soorten

Als op een locatie een beschermde soort (mogelijk) aanwezig is, beoordeelt de desbetreffende werkvoorbereider (middels een medewerker met minimaal niveau 3 of in overleg met beleidsadviseur, zie ook *deskundigheid*, paragraaf 2.5) of de activiteiten schadelijke effecten hebben en of er kans is op overtreding van de verbodsbepalingen uit de wet. Afhankelijk van toepassing zijnde gedragscode: paragrafen 5.2 en 5.3 Stadswerk of hoofdstuk 4 VBNE of paragrafen 2.2 en 2.5 Unie van Waterschappen. Zie ook Bijlage II.

Voor de meeste activiteiten en soorten geldt dat overtreding kan worden voorkomen door de algemene gedragsregels uit van de zorgplicht op te volgen. Dit betreft het onder andere het ontzien van aanwezige (beschermd) soorten, hun vaste rust- en verblijfplaatsen, en het vermijden van werkzaamheden in de kwetsbare periode. In ecologisch werkprotocollen (kort: *werkprotocol*) worden per beheercategorie aanvullende maatregelen genoemd die genomen moeten worden op basis van de aanwezige soorten in het werkgebied en de periode waarin de werkzaamheden plaatsvinden. Als de activiteit of de soort niet wordt beschreven in de werkprotocollen, of de gedragsregels en maatregelen kunnen niet worden opgevolgd, moet óf een andere gedragscode worden ingezet óf moet een ontheffing worden aangevraagd bij de provincie.

2.2.3 Ecologisch werkprotocol

De desbetreffende werkvoorbereider als (interne/externe) opdrachtgever (zie *deskundigheid*, paragraaf 2.5) zorgt dat de lijst met (mogelijk) aanwezige soorten en de bijbehorende gedragsregels en soortspecifieke maatregelen, samen met een kaart van het werkgebied, worden verwerkt in het projectspecifieke ecologisch werkprotocol (aanvulling op een protocol per beheergroep).

Dat betekend o.a. dat de soortspecifieke (ook wel: *mitigerende*) maatregelen die in de gedragscode staan (horende bij de aanwezige soorten en type werkzaamheden: hoofdstuk 6 van Stadswerk of hoofdstuk 8 van VBNE of paragraaf 4.4 Unie van Waterschappen) in het werkprotocol moeten worden opgenomen op de daarvoor bestemde plaats. Voor de andere projectspecifieke gegevens die moeten worden toegevoegd wordt verwezen naar het voorbeeldprotocol in bijlage I. In het werkprotocol wordt ook aandacht besteedt aan andere gedragsregels, zoals insporing en bodemverdichting, fysieke aanwezigheid, geluidsoverlast en werkrichting. Deze elementen kunnen ook op verzoek van de opdrachtgever worden aangevuld door de opdrachtnemer.

Dit projectgebonden (per type werkzaamheden per werkgebied) ecologisch werkprotocol wordt vervolgens (digitaal) verstrekt (of op een vaste digitale locatie raadpleegbaar gemaakt) aan de voorman/uitvoerend medewerker (kan zowel intern als extern zijn) en de deskundige/ecologisch begeleider (kan zowel intern als extern zijn) die de veldcheck voorafgaand aan de werkzaamheden moet uitvoeren (zie 2.2.4).

Dit ecologisch werkprotocol wordt (bij de aanbesteding) toegevoegd aan bestekken, opdrachtbrieven en contracten, zodat de opdrachtnemer in de prijsvorming en planning rekening kan houden met de gedragsregels. Door het ecologisch werkprotocol (digitaal) te ondertekenen bevestigt de opdrachtnemer de werkzaamheden in overeenstemming met de gedragsregels en aanvullende maatregelen uit te voeren.

2.2.4 Veldcheck voorafgaand aan de werkzaamheden

Voorafgaand aan de werkzaamheden wordt door (of in opdracht van) de opdrachtnemer een flora- en faunacheck uitgevoerd. Hierbij worden de in het ecologisch werkprotocol aangegeven te beschermen natuurwaarden opgespoord en gemarkeerd. Daarnaast wordt gecontroleerd of er andere soorten in het werkgebied aanwezig zijn. Eventueel andere aanwezige beschermd soorten of elementen, zoals in gebruik zijnde nesten van vogels, worden genoteerd in het logboek (flora- en faunacheck) en (digitaal) ingetekend op de bijgevoegde kaart van het werkgebied. Op welke manier de werkzaamheden na het aantreffen van een nieuwe soort voortgezet kunnen worden is afhankelijk van de soort en situatie, zie hiervoor paragraaf 2.3.

2.2.5 Terugkoppeling en registratie

Na de werkzaamheden wordt het ecologisch werkprotocol (indien niet realtime digitaal beschikbaar via de te ontwikkelen veldwerkapp) en logboek (indien niet realtime digitaal beschikbaar) ingeleverd bij de (gemeentelijke) opdrachtgever. Deze stuurt dit door aan de beleidsadviseur van het Bedrijfsbureau met natuur, ecologie en/of soortenbescherming in het takenpakket ter archivering. Waarnemingen voor het NDFP worden (indien niet ter plaatse met daarvoor bedoelde nog te ontwikkelen veldwerkapp ingetekend) doorgegeven aan de beleidsadviseur van het Bedrijfsbureau met natuur, ecologie en/of soortenbescherming in het takenpakket. Deze beleidsadviseur verwerkt de waarnemingen in de gemeentelijke natuurwaardekaart.

De exacte werkinstructie met betrekking tot nacontrole en afvinken, afhankelijk van de te verwachten soorten en beheergroep, wordt in de loop van 2022 vastgesteld.

2.2.6 Samenvattende checklist

Zie Quick start guide.

2.3 Onvoorziene omstandigheden (calamiteiten)

Onverwachte soort

Ondanks goede inventarisaties, voorbereidingen en het nemen van maatregelen kan tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, een beschermde soort in het werkgebied worden aangetroffen die niet verwacht werd. In dat geval worden de werkzaamheden stilgelegd en wordt de opdrachtgever geïnformeerd. In overleg met de opdrachtgever wordt nagegaan of het om een beschermde soort gaat waarvoor passende maatregelen uit het ecologisch werkprotocol of de van toepassing zijnde gedragscode kunnen worden toegepast. Als het gaat om een beschermde soort die niet is opgenomen in het ecologisch werkprotocol of gedragscode, dan schakelt de opdrachtgever een ecologisch deskundige in om te adviseren over de beste werkwijze met betrekking tot die soort. Er wordt vervolgens gehandeld in overeenstemming met dit advies.

Terugkoppeling/aanspreken (werkt twee richtingen op):

Uitvoerend medewerker ↔ voorman/inspecteur ↔ rayonbeheerder ↔ (beleids-) adviseur

Dit is een indicatie, de exacte werkinstructie wordt nog vastgesteld.

Dringend wettelijk belang

Een onvoorziene gebeurtenis die acute actie vereist vanwege een ernstige bedreiging of acuut gevaar voor de volksgezondheid en/of openbare veiligheid is een dringend wettelijk belang. Wanneer er ook beschermde soorten voorkomen op de locatie van de calamiteit, ontstaat er een conflict tussen het belang van de openbare veiligheid of volksgezondheid en de bescherming van soorten. Wanneer sprake is van een calamiteit, wordt een ecologisch deskundige ingeschakeld om te adviseren over de manier waarop de noodzakelijke werkzaamheden zó uitgevoerd kunnen worden, dat schade aan beschermde soorten zoveel mogelijk wordt voorkomen. De genomen maatregelen en de eventuele effecten op de beschermde soorten moeten worden gedocumenteerd en direct worden gerapporteerd aan de opdrachtgever. De opdrachtgever vraagt een ontheffing of verklaring van geen bedenking aan bij de provincie als dat nodig is.

Het reguliere (bestendig) beheer en onderhoud valt (meestal) onder het wettelijke belang: *ter bescherming van flora of fauna* (het in standhouden van een bestaand habitat).

2.4 Dossiervorming en toezicht

Om gebruik te kunnen maken van de vrijstelling op basis van een goedgekeurde gedragscode, is het belangrijk dat aantoonbaar volgens de gedragscodes wordt gewerkt. De opdrachtgever houdt daarom per werkgebied een dossier bij en bewaart hierin (zie ook 2.2.5):

- Het ecologisch werkprotocol;
- Het logboek van de veldcheck van de deskundige/ecologisch begeleider (expliciete ecologische vrijgave vereist om te mogen starten);
- Indien van toepassing: kaarten horende bij het logboek van de veldcheck;
- De gemeentelijke natuurwaardekaart;
- De van toepassing zijnde gedragscode.

Ook eventuele ontheffingen, aanvullende adviezen, of calamiteiten en de manier waarop in die situatie is gehandeld, worden in dit dossier gearchiveerd. Gegevens worden ten minste 5 jaar in het dossier bewaard.

Omwille van de werkbaarheid en verplichte herzieningen van de protocollen (ten minste één keer per jaar moet gekeken worden of een protocol moet worden aangepast), worden digitale protocollen (in de te ontwikkelen veldwerkapp) en ingevulde logboeken (eveneens digitaal) ververst. Een (digitale) kopie van het gebruikte protocol in dat jaar en bijbehorende logboeknotities, vrijgave en (gelogde) veldchecks moeten voor ten minste 5 jaar beschikbaar blijven in desbetreffende app/tool of in een (digitale) mappenstructuur worden opgeslagen dat raadpleegbaar blijft.

Toezicht

Steekproefsgewijs wordt door de opdrachtgever gecontroleerd of de werkzaamheden volgens de gedragscode en gemaakte afspraken worden uitgevoerd. De controles worden geregistreerd en toegevoegd aan het dossier. De dossiers worden jaarlijks gecontroleerd op volledigheid.

2.5 Deskundigheid

De gedragscode van Stadswerk gaat uit van deskundige betrokkenen bij de voorbereiding en uitvoering van werkzaamheden (ook wel ter zake kundige). Er moet aangetoond kunnen worden dat er op het juiste moment in de processen, de juiste (ecologische) deskundigheid is ingezet. De definitie van (ecologische) deskundigheid van de RVO bevat twee componenten: kennis en ervaring. Kennis kan vergaard worden via bijvoorbeeld (niet uitsluitend) cursussen van Stadswerk, IPC Groene Ruimte en diverse HBO-opleidingen. Daarnaast moet worden vastgelegd (bijvoorbeeld in het personeelsdossier of in een persoonlijk dossier) welke ervaringen er zijn opgedaan met de werkzaamheden en beschermden soorten.

Binnen de gemeente Leeuwarden zijn de betrokken medewerkers, afhankelijk van hun functie, op verschillende niveaus gecertificeerd:

- Hoveniers en uitvoerende medewerkers (minimaal 2 per ploeg) - **niveau 1** - zodat zij weten welke planten en dieren beschermd zijn en hoe ermee moet worden omgegaan tijdens werkzaamheden. Zij zijn ter zake kundige.
- Voormannen en toezichthouders - **niveau 2** - zodat zij de hoveniers en uitvoerende medewerkers de juiste instructies mee kunnen geven en relevante informatie kunnen terugkoppelen naar de opdrachtgever. Zij zijn ter zake kundige (specifiek: flora- en faunacontroleur) en kunnen voor specifieke soortengroepen aangewezen worden als ecologisch deskundige (o.a. als flora- en fauna inspecteur).

- Werkvoorbereiders, beheerders en beleidsmedewerkers - **niveau 3** – zodat zij kennis hebben over de uitvoerende, beleidsmatige en juridische kant van de Wet natuurbescherming en de gedragscodes, en zodat ze goede maatregelen kunnen selecteren en voorschrijven (opstellen ecologisch werkprotocol) om schade aan beschermde soorten te voorkomen of te beperken. Zij zijn ter zake kundige (o.a. als flora- en faunacontroleur) en kunnen voor specifieke soortengroepen aangewezen worden als ecologisch deskundige (o.a. als flora- en fauna inspecteur).
- Beleidsadviseurs hebben een afgeronde HBO- of universitaire opleiding met als zwaartepunt Nederlandse ecologie en fungeren intern als achtervang bij vragen omtrent soortenbescherming, calamiteiten en het (mede) opstellen van ecologische werkprotocollen. Zij zijn ecologisch deskundige.

Bovenstaande verdeling geeft het minimale opleidingsniveau weer. In de praktijk kan het dus voorkomen dat bijvoorbeeld een beheerder aan de vereisten voor een beleidsadviseur voldoet of een uitvoerend medewerker aan niveau 2 (of hoger). Deze personen mogen dan ook als zodanig optreden. Dit moet vermeld zijn in het persoonlijk dossier.

Derden

Aan opdrachtnemers buiten de gemeentelijke dienst worden dezelfde eisen gesteld met betrekking tot deskundigheid. Deze certificeringseisen worden toegevoegd aan opdrachtbrieven, bestekken en contracten, en maken deel uit van inschrijvingsvereisten. De certificering moet door de opdrachtnemer worden aangetoond.

Ecologisch deskundige

Onder een ecologisch deskundige verstaat RVO iemand die ecologisch advies geeft of werkzaamheden begeleidt op het gebied van habitats en soorten. Deze persoon heeft schriftelijk aantoonbare ervaring en specifieke ecologische kennis.

Toelichting

Van belang hierbij is dat de ecologisch deskundige voldoende kennis en (jarenlange) ervaring heeft opgebouwd om ecologisch onderzoek te kunnen doen. Hierbij wordt hij/zij geacht de functionaliteit van leefgebieden van beschermde soorten te (her-)kennen, kennis te hebben van de algemeen erkende onderzoeksmethode, toe te zien op een juiste uitwerking van ecologische werkprotocollen (of deze zelf opstelt) en indien nodig specifiek te nemen maatregelen te begeleiden. Het kan ook zijn dat hij/zij wordt ingeschakeld om toe te zien op de werkzaamheden. Een ecologisch deskundige kan zowel intern als extern aangewezen worden.

2.6 Evaluatie van de Leidraad

De gemeente Leeuwarden (middels de beleidsadviseur van het Bedrijfsbureau met natuur, ecologie en/of soortenbescherming in het takenpakket) evalueert deze Leidraad op zijn minst jaarlijks (tussen september-december) op effectiviteit en uitvoerbaarheid, en past de leidraad zo snel mogelijk aan als:

- er wijzigingen in wet- en regelgeving plaatsvinden;
- er wijzigingen in de gedragscodes plaatsvinden;
- er andere dwingende redenen zijn waarvoor er aanpassingen in de Leidraad nodig zijn.

Bijlage I Standaard ecologisch werkprotocol zonder verplichte
projectspecifieke aanvullingen

ECOLOGISCH WERKPROTOCOL

... (projectnaam, locatie, bestendig beheer en onderhoud, datum)

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	1
1. Ecologisch werkprotocol	2
1.1 Werkbeschrijving	2
1.2 Risicoanalyse	2
1.3 Risicomanagement	3
1.4 Verzamelen en uitwisselen gegevens	4
1.5 Communicatie	4
1.6 Ondertekening	4

1. Ecologisch werkprotocol

1.1 Werkbeschrijving

Dit ecologisch werkprotocol hoort bij

Het betreft ...

Welke gedragscode is van toepassing (Stadswerk/VBNE/Unie van Waterschappen)...

1.2 Risicoanalyse

1.2.1 Verzamelen informatie

Voor realisatie van dit bestek is informatie beschikbaar over de werklocatie, werkzaamheden, planning en soorten.

Werklocatie

Ligging ...

Status ...

Invoegen kaart werklocatie en beheergrenzen

Werkzaamheden, planning en noodzaak

De volgende periode van uitvoering zijn gewenst (zo nodig rijen toevoegen):

Werkzaamheden	Periode van uitvoering

Het betreft bestendig beheer of onderhoud

Noodzaak gekoppeld aan wettelijke belangen: flora en fauna (ecologisch belang) / veiligheid van de openbare ruimte/ volksgezondheid / groot maatschappelijk belang.

Soorten

Soortinventarisatie: wie, wanneer en hoe.

De volgende soorten komen voor: ... (ingedeeld naar type rust- en voortplantingslocaties en essentiële leefgebieden).

Bepaling functionaliteitszone en voor Europese beschermde soorten de eventuele verstoringgevoeligheid en noodzakelijke verstoringvrije afstanden

1.2.2 Uitwerking risicoanalyse

Combinatie van gegevens uit de vorige paragraaf levert de volgende tabel op (zo nodig rijen toevoegen):

Soort	Status	Type verblijf	Risico	Aanpak
Werkzaamheid 1	... (inclusief locatie categorie)			
Soort 1				
Soort 2				

Werkzaamheid 2	... (inclusief locatie categorie)			
Soort 1				
Soort 2				

Conclusies

Voorkomen of beperken van schade mogelijk?

Onderbouwing doorgang werkzaamheden. Inzet gedragscode mogelijk of eerst nader onderzoek en ontheffing (afhankelijk van toepassing zijnde gedragscode: paragrafen 5.2 en 5.3 Stadswerk of hoofdstuk 4 VBNE of paragrafen 2.2 en 2.5 Unie van Waterschappen)?

Vervolgens dient het ecologisch werkprotocol verder te worden uitgewerkt door het invullen van het onderdeel risicomanagement.

1.3 Risicomanagement

1.3.1 Deskundigheid

Voor dit werk geldt de volgende borging van deskundigheid:

- Werkvoorbereiding opdrachtnemer:

- ...

- ...

- Uitvoering:

- ...

- ...

Wie doet wat en wanneer toelichten, inclusief telefoonnummer en mailadres voor contact.

1.3.2 Zorgvuldig handelen

De wettelijk voorgeschreven zorgplicht geldt altijd en voor alle soorten planten en dieren (dus ook voor onbeschermde soorten en soorten waarvoor een vrijstelling geldt). Dit houdt in dat alle mogelijke nadelige gevolgen voor alle planten en dieren zoveel mogelijk vermeden moeten worden (voor zover redelijk), bijvoorbeeld door een egel die zich op een werkterrein bevindt te verplaatsen, voordat gestart wordt met bepaalde werkzaamheden.

Algemeen zorgvuldig handelen

- Controle van soortinformatie: ... (invullen wat gedaan is)

Ontzien van soorten en hun vaste rust- en verblijfplaats

Bij alle beheer- en onderhoudswerkzaamheden worden de volgende elementen gespaard:

- in gebruik zijnde vogelnesten tijdens het broedseizoen;
- jaarrond beschermde nesten en andere vaste rust- of verblijfplaatsen van vogels;
- plaatsen waar beschermde vissoorten, amfibieën en insecten paaien, paren, eieren afzetten, opgroeien of overwinteren;
- wateren en oevers met waterspitsmuis, noordse woelmuis, gevlekte witsnuitlibel, sierlijke witsnuitlibel of groene glazenmaker (en essentiële Krabbenscheervegetaties);
- bomen met holten, spleten en gaten (in verband met mogelijk voorkomen van vleermuizen, boommarter en holenbroedende vogels);
- lijn-/laanvormige elementen (hierbij geen grotere onderbrekingen laten ontstaan van meer dan 50 meter) in verband met eventuele vliegroutes van vleermuizen;
- bomen met 'bewoonde' of 'bewoonbare' horsten van roofvogels en uilen;
- broeihopen van ringslangen;
- dassen- en beverburchten.

- Planning en werkperiodes: ... (projectspecifiek maken)

Voor alle beheer- en onderhoudsmaatregelen heeft het de voorkeur deze uit te voeren in de voor dier- en plantensoorten minst kwetsbare periode. Het is daarom van belang inzicht te hebben in de kwetsbare periodes (voortplanting, winterrust en/of migratie) van beschermde soorten, die (mogelijk) in de gemeente Leeuwarden voorkomen. De kwetsbare perioden van deze soort(groepen) zijn in de bijlage van de leidraad weergegeven en in de desbetreffende gedragscodes.

- Werkrichting/werktechniek: ... (projectspecifiek maken)

Ondanks zorgvuldig handelen is verstoring van fauna niet altijd onvermijdelijk. Als er verstoring plaatsvindt, moet een goede vluchtroute beschikbaar zijn (dit geldt vooral voor vogels en zoogdieren) om bijvoorbeeld slachtoffers te voorkomen. Zo kan de werkrichting bijvoorbeeld zijn:

- vanaf een drukke rand van een groengebied naar een rustige rand
- van land naar water bij werkzaamheden langs oevers
- vanaf de binnenkant van een kruidenrijk perceel naar buiten
- werken in één richting, bijvoorbeeld van west naar oost; insluiten voorkomen

- Fasering in tijd en ruimte: ... (projectspecifiek maken)

Voor het in standhouden van beschermde soorten in relatie tot het terreintype is onderhoud vaak noodzakelijk. Het beperken van schade als gevolg van onderhoud kan plaatsvinden door het werk gefaseerd in tijd (tussenpozen van maanden tot enkele jaren) en ruimte (overslaan van delen) uit te voeren. Door de verschillende ontwikkelingsstadia ongemoeid te laten, bijvoorbeeld spreiding in ouderdom van rietland en ontwikkeling van oever- en onderwatervegetatie, levert dit meestal voordelen op voor de aanwezige soorten. Zo kunnen delen van de te onderhouden objecten worden overgeslagen. Een andere selectiemethode: het deel van de berm dat niet direct aan de weg grenst of een hoek van een heestervak waar eenden broeden.

- Geluid en gebruik van werkverlichting: ... (projectspecifiek maken)

- werk bij voorkeur bij vol daglicht (ook niet bij schemer).
- indien werk met werkverlichting noodzakelijk is, deze gericht houden op het werk; strooilicht op omgeving voorkomen.
- gebruikmaken van vleermuisvriendelijke werkverlichting (amberkleurig).
- de werkzaamheden handmatig uitvoeren of gebruikmaken van elektrische apparatuur

- Aanwezigheid: ... (projectspecifiek maken)

Op momenten dat gewerkt wordt, vindt verstoring of verontrusting plaats door het de aanwezigheid van mensen en machines (dit geldt vooral voor vogels en zoogdieren). Om dit te beperken moet de verstoringperiode zo kort mogelijk worden gehouden en herhaalde verstoring voorkomen. Verstoringsmomenten kunnen worden beperkt door:

- de werkzaamheden per locatie op korte termijn zoveel mogelijk te combineren of te concentreren (in één dag i.p.v. verspreidt over drie dagen)
- het werkproces te optimaliseren zodat de verstoring van een zo kort mogelijke duur is
- pauzes en werkoverleg niet op verstoringgevoelige plaatsen houden

- Vrijkomend materiaal: ... (projectspecifiek maken)

Door bijvoorbeeld maaisel niet direct af te voeren maar een aantal dagen (tot maximaal 5) te laten liggen, kunnen minder mobiele insecten uit het maaisel kruipen en een veilig heenkomen zoeken.

Specifiek zorgvuldig handelen

Uitwerking van de omgang met soorten, type rust- en voortplantingslocaties en essentiële leefgebieden.

- ... (volg de aanwijzingen uit de van toepassing zijnde gedragscode op; hoofdstuk 6 van Stadswerk of hoofdstuk 8 van VBNE of paragraaf 4.4 Unie van Waterschappen)

1.4 Verzamelen en uitwisselen gegevens

- Soortinformatie: wie, wanneer en hoe ...
- Overdrachtsmomenten: wie, wanneer en hoe ...

1.5 Communicatie

- Contactpersoon en gegevens bij calamiteiten en aanvullende vragen
- Overlegmomenten:
 - Startoverleg: ...
 - Bouwvergadering: ...
 - Oplevering: ...

1.6 Ondertekening

Overdracht opdrachtgever

Dit ecologisch werkprotocol is aan de opdrachtnemer overgedragen:

Namens opdrachtnemer	<i>Firma ...</i>
Handtekening	...
Voorman	
Plaats	...
Datum	...

Instructie medewerkers

De instructie over dit ecologisch werkprotocol heeft plaatsgevonden:

Aan wie	Wanneer (datum)	Door wie

Dit ecologisch werkprotocol is na afloop werkzaamheden overgedragen aan de opdrachtgever

Namens opdrachtgever	<i>Gemeente Leeuwarden</i>
Handtekening	...
Werkvoorbereider/beleidsmedewerker	
Plaats	...
Datum	...

1.7 Logboek

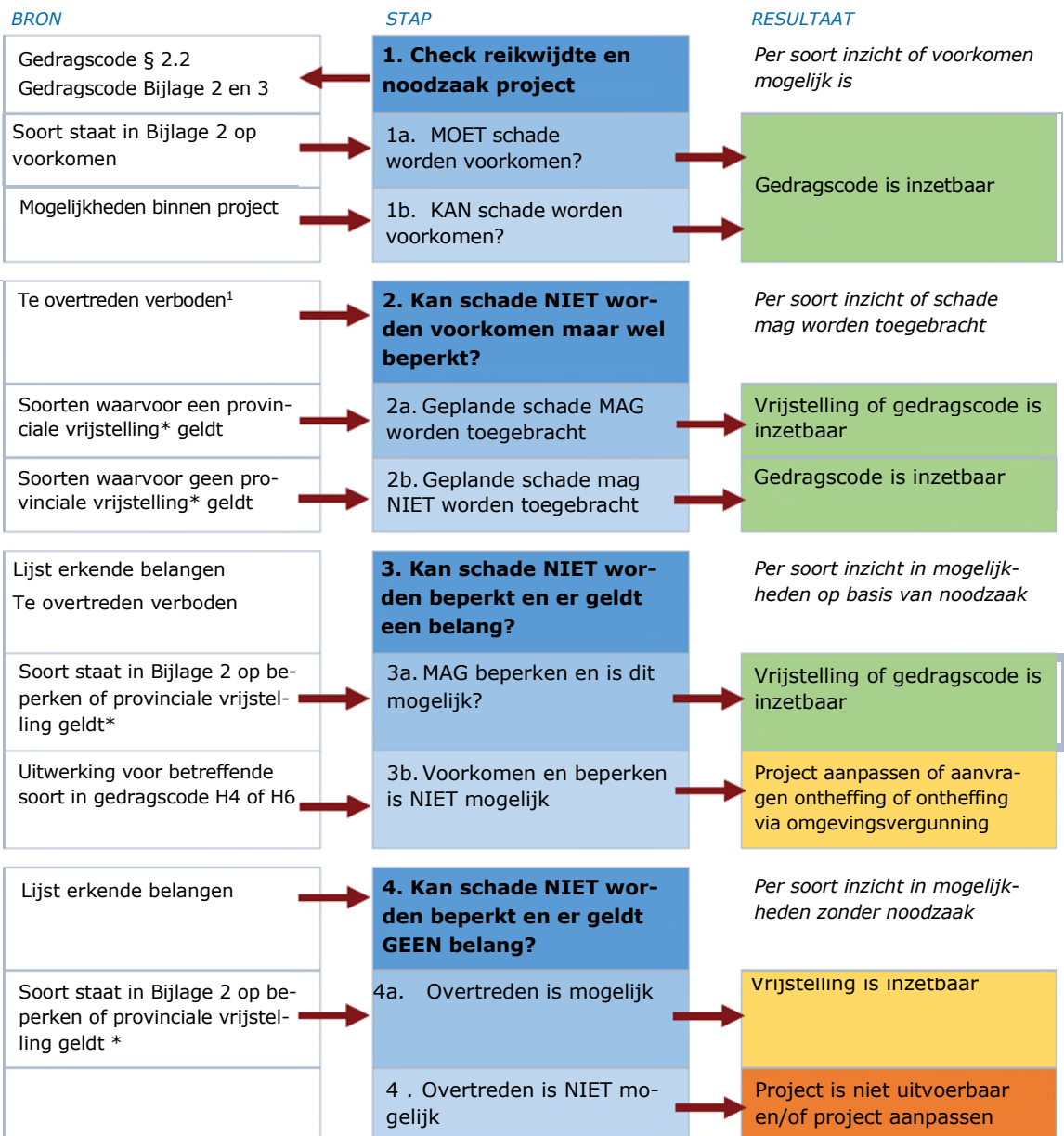
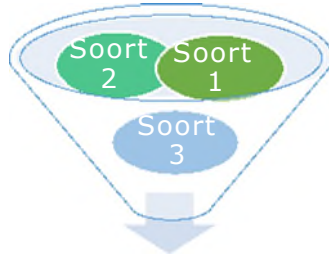
Voor veldchecks en waarnemingen tijdens werkzaamheden		
Datum:	Temp (gem.): °C	Weertype:
Ecologisch begeleider/deskundige/uitvoerder:		
Knelpunt?:		
Soort werkzaamheden:		
Maatregelen uitgevoerd voor de soortgroepen:		
Waarnemingen		
Beschermde soorten waarvoor het werkprotocol is opgesteld:		
Andere beschermde soorten*:		
Zijn overige (algemene) soorten aangetroffen*:		
Overige meldingen/ecologische vrijgave (go or no go):		
Ecologisch begeleider/deskundige		
Naam:	Paraaf:	
Datum:		
Voorman		
Naam:	Paraaf:	
Datum:		

* Invullen met: ja/nee, welke soort, bij vermoedelijk beschermde of onbekende soort(en) contact opnemen met juiste deskundige

BIJLAGE II, Analyse zorgvuldig handelen

START AFWEGING

Per aanwezige beschermde soort op of nabij de project of werklocatie de 4 vragen beantwoorden; de antwoorden in de tabel invullen



¹ * Check de provinciale vrijstelling of deze ook voor het te overtreden verbod geldt