

Controle- en Schouwprotocol Collectief Midden Overijssel (inclusief protocol)

Inleiding en achtergrondinformatie

Door het uitvoeren van het agrarisch natuurbeheer door collectieven bestaan er korte lijnen tussen de beheerder en het collectief. Uitgangspunt in deze relatie is onderling vertrouwen en eigen verantwoordelijkheid. Toch is het nodig om als collectief te kunnen verantwoorden dat de deelnemers de afgesproken prestaties nakomen.

Er is een aantal zaken waar we collectief aan moeten denken bij het beoordelen van het agrarisch natuurbeheer. Zo moet bepaald worden wie verantwoordelijk is voor de controle en wie het uitvoert, hoe wordt vastgesteld waar en wat er wordt gecontroleerd en hoe de bevindingen worden geadministreerd. Zie hiervoor ook het kwaliteitshandboek (paragraaf 6.1).

Doel veldcontrole/schouw

Doel van de veldcontroles is om de naleving van de voorwaarden te controleren en daarbij – zo nodig- op te treden tegen in gebreke blijvende deelnemende boeren/ grondgebruikers aan de achterdeur. In eerste instantie beoogt de controle om te helpen om het beheer bij te sturen en zo alsnog het gewenste resultaat te behalen. Indien dat niet (meer) mogelijk is kunnen maatregelen getroffen worden in de vorm van sancties.

(Eind)verantwoordelijkheid voor het proces van schouwen

Eindverantwoordelijk is de verantwoordelijke portefeuillehouder in het bestuur.

In de uitvoering ligt de verantwoordelijkheid bij de projectcoördinator. Hij organiseert de controles die in principe uitgevoerd worden door de veldmedewerkers, met daarnaast een steekproefsgewijze controle door de ingestelde schouwcommissie.

Het Collectief Midden Overijssel kiest voor een procedure waarbij er dus sprake is van een tweetrapsraket: Controle door een lokale veldmedewerker en steekproefsgewijs controle door een schouwcommissie.

Het voordeel van controle door de veldmedewerker is zijn/haar lokale kennis en de reeds bestaande contacten met de deelnemers. Hierdoor zal de deelnemer eerder genegen zijn herstel of beheeraanpassingen door te voeren. Ook kan een eventuele controle worden gecombineerd met reguliere veldwerkzaamheden (bijvoorbeeld lastminute beheer in het geval van weidevogels). Nadeel is de kans dat een veldmedewerker niet geheel onbevooroordeeld te werk gaat. Om dit nadeel te beperken heeft het Collectief Midden Overijssel afgesproken dat een veldmedewerker uit een ander gebied de controle uitvoert.

Het voordeel van het werken met een schouwcommissie is dat binnen de commissie diverse kennis wordt verenigd. Deze commissie geeft onafhankelijk met verstand van zaken en kennis van het gebied een goede beoordeling van de uitvoering. De kosten blijven beperkt doordat een steekproef wordt gehouden van 5% van de uitgevoerde controles door de veldmedewerkers.

Op deze manier hoeft deze commissie minder vaak bij elkaar te komen dan bij volledige controle door de commissie.

Door deze werkwijze wordt optimaal geprofiteerd van de kennis van veldmedewerkers en de onafhankelijkheid van een schouwcommissie.

Voorwaarden voor het goed uitvoeren van de controle/schouw:

- Kennis van beheerpakketten
- Ecologische kennis per leefgebied en beheertype
- Communicatieve vaardigheden
- Kennis van de agrarische bedrijfsvoering
- Geen belangen in het gebied

Wijze van schouwen en uitgangspunten daarbij

Om zeker te weten dat gemaakte afspraken aan de voordeur kunnen worden waargemaakt is het goed om te controleren of het beheer op juiste wijze wordt uitgevoerd. Het is alleen niet realistisch om alle deelnemers elk jaar te controleren. Het is wel wenselijk dat alle deelnemers in de looptijd van de gebiedsaanvraag ten minste één keer worden gecontroleerd. In de planning wordt dit dan ook nagestreefd.

Voor het selecteren van deelnemers die worden gecontroleerd wordt jaarlijks een steekproef genomen. Daarnaast wordt er gericht gecontroleerd na signalen dat er beheer onjuist wordt uitgevoerd.

De selectie gebeurt *volledig aselect*: Uit het totaal aan deelnemers/beheereenheden wordt jaarlijks een deel geselecteerd voor schouw. Dit gebeurt door willekeurig deelnemers en/of beheereenheden te selecteren op (lidmaatschaps)nummer.

Er is ook de mogelijkheid om gericht *gewogen* te controleren. Dit kan bij grote omvang in ha of geld of bij grote risico's, dit ter beoordeling van de projectcoördinator.

Beide werkwijzen heeft haar eigen voordelen, aselect is volledig transparant en er kan geen discussie ontstaan over de te schouwen eenheden. Terwijl voor het borgen van kwaliteit juist het leggen van accenten op de controle (gewogen steekproef) een meerwaarde kan bieden.

De uitvoerder van de controles krijgt vanuit de uitvoeringsorganisatie jaarlijks de te schouwen deelnemers/beheereenheden die zijn geselecteerd op basis van de steekproef in de vorm van een kaart met daarop de te schouwen locaties inclusief de afgesloten pakketten. Op basis van de schouwkalender kan het moment van de veldcontrole worden bepaald. Op deze kalender is aangegeven wanneer de verschillende gebruikte pakketten worden geschouwd.

Wanneer gewerkt wordt met een schouwcommissie, bepaalt deze vervolgens zelf wie vanuit de commissie welke locaties gaat bezoeken, rekening houdend met kennis en belangen. Omdat de schouwcommissie de controles door een veldmedewerker checkt, zorgt de commissie ervoor niet teveel tijd tussen beide veldbezoeken te laten bestaan.

Vastlegging van de resultaten

Aan de hand van de pakketten die zijn afgesloten met de leden wordt een checklist opgesteld die is vertaald in een schouwformulier. Het schouwformulier wordt door de controleur(s) ingevuld en ondertekend.

De controle wordt bij voorkeur in aanwezigheid van de deelnemer uitgevoerd. Dan komt het lerend effect van de controle optimaal tot uiting. Eventuele afwijkingen van het beheer worden direct besproken. Als de deelnemer niet aanwezig is volgt binnen 24 uur een terugkoppeling middels mail, telefoon of brief. De bevindingen worden verwerkt in het administratief systeem.

Protocol:

Het collectief voert jaarlijks een veldcontrole (schouw) uit om te bepalen of de deelnemers volgens contract de beheervorschriften uitvoeren. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke portefeuillehouder in het bestuur. Dit protocol is de richtlijn voor het collectief bij deze schouw. Het schouwprotocol bestaat uit 3 stappen; selectie, uitvoeren en rapportage (zie ook figuur op laatste pagina).

1. Selectie

Deze stap bestaat enerzijds uit de selectie van schouwers en anderzijds uit de selectie van beheereenheden die worden geschouwd.

Aanwijzen schouwmedewerkers en instellen schouwcommissie

Voor het uitvoeren van de schouw werkt het collectief met schouwmedewerkers en een schouwcommissie die bestaat uit minimaal 3 personen en is samengesteld uit agrarische leden en vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties. Bij selectie van schouwers per beheereenheid wordt rekening gehouden met expertise op het vlak van beheertypen en een juiste balans tussen gebiedskennis en onafhankelijkheid.

Nemen steekproef

In eerste instantie wordt een aselechte steekproef genomen, zowel door de schouwmedewerker als door de schouwcommissie. Dit gebeurt door willekeurig deelnemers en/of beheereenheden te selecteren op (lidmaatschaps)nummer. (De schouwcommissie maakt hierbij gebruik van de rapportages van de schouwmedewerker waaruit zij 5% selecteert)

Zowel de schouwmedewerker als de schouwcommissie kan besluiten een selecte steekproef te nemen uit een aantal categorieën van deelnemers en beheereenheden. Zij houden in de selecte steekproef rekening met wie veel beheergeld ontvangt, risicovolle pakketten, of waar eerder een overtreding is begaan. Ook beheerders die niet tot één van deze categorieën behoren, kunnen binnen de steekproef vallen.

De selecte steekproef wordt alleen als middel ingezet bij opvallende resultaten bij de aselechte steekproef of bij vermoeden van verhoogd risico.

Naast deze steekproef wordt er 100% gecontroleerd aan de hand van signalen dat er beheer niet naar behoren wordt uitgevoerd.

2. Uitvoeren

De daadwerkelijke schouw 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 is 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 gehanteerde beheerpakketten is een schouwkalender opgesteld waarin staat welke maatregel op welk moment geschouwd moet worden.

Procedure

Als de steekproef is genomen gaan de schouwmedewerker en later ook de schouwcommissie 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 schouwmedewerker of de schouwcommissie. Hierbij wordt tevens het verzoek gedaan aanwezig te zijn bij de schouw. De schouwmedewerker of de schouwcommissie inspecteert op het aangegeven moment de geselecteerde beheereenheden en legt haar bevindingen vast op het schouwformulier.

3. Rapportage

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 schouwmedewerker of de schouwcommissie aan of de eenheid voldoet, herstel mogelijk of noodzakelijk is, of dat de eenheid

niet voldoet. Na de schouw wordt het formulier door de schouwmedewerker of door alle leden van de schouwcommissie ondertekend en ingeleverd bij de uitvoeringsorganisatie.

Invoeren in de administratie

De ingeleverde schouwformulieren worden door of onder verantwoordelijkheid van de projectcoördinator verwerkt in het administratief systeem. Dit betekent dat er bij elke geschouwde beheereenheid een opmerking geplaatst wordt dat schouw heeft plaatsgevonden met de bijbehorende conclusie. Onduidelijkheden worden op dat moment direct bij de schouwmedewerker of de schouwcommissie nagevraagd.

Rapportage Schouw

Via de uitvoeringsorganisatie worden de bevindingen in principe per email teruggekoppeld aan de deelnemer.

Onjuistheden

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

Schema

| | | |
|------------|--|-----------------------------|
| Selectie | Wie gaat schouwen? | Benoemen controleurs |
| | Waar wordt geschouwd? | Nemen Steekproef |
| Uitvoeren | Wat wordt geschouwd? | Opstellen checklist |
| | Wanneer wordt geschouwd? | Opstellen schouwkalender |
| | Hoe werkt het veldbezoek? | Opstellen procedure |
| Rapportage | Hoe worden de resultaten vastgelegd | Opstellen schouwformulier |
| | Hoe worden de resultaten verwerkt | Invoer in administratie |
| | Wat wordt gecommuniceerd naar de deelnemers? | Rapportage schouw |
| | Wat gebeurt er bij onjuistheden | Herstel- en sanctieprotocol |