Plan van aanpak bestrijding bruine en zwarte rat

|  |  |
| --- | --- |
| Format geleverd door de Faunabeheereenheid Zuid-Holland. | Afbeelding met tekst, Lettertype, Graphics, illustratie  Automatisch gegenereerde beschrijving |

## Inleiding

U heeft bij de Faunabeheereenheid Zuid-Holland (de FBE) toestemming gevraagd voor gebruik van de ontheffing voor bestrijding van bruine en zwarte ratten met een luchtdrukgeweer op een voor publiek toegankelijke locatie binnen de bebouwde kom. Voordat de FBE u deze toestemming geeft, dient u een plan van aanpak op te stellen. Om de controle van het plan te versnellen hebben wij een format opgesteld dat u dient te gebruiken. In het rood hebben wij aangegeven wat wij van u verwachten, in het definitieve plan van aanpak verwijdert u de rode letters. De FBE zal uw plan na ontvangst zo snel mogelijk controleren en na goedkeuring de toestemming verlenen. Wij sturen u dit format als Word document zodat u het makkelijk kunt bewerken.

**De toestemming wordt aangevraagd door (een contactpersoon van[[1]](#footnote-2)) de jachthouder van de grond waar de bestrijding zal worden uitgevoerd. Deze persoon is belast met de aansturing van de uitvoerders en is contactpersoon voor de FBE. Tevens is deze persoon de eindverantwoordelijke voor de uitgevoerde bestrijding.** De toestemming voor het gebruik van de ontheffing geldt voor de in het plan van aanpak aangegeven uitvoeringstermijn. Indien u aan ziet komen dat de betreffende bestrijdingsactie niet binnen de aangegeven termijn gaat plaats vinden of afgerond kan worden, dient u dit tijdig (minimaal 1 week voor afloop termijn) bij de FBE kenbaar te maken. De FBE kan beoordelen of de gegeven toestemming verlengd kan worden. Bij een dergelijk verlengingsverzoek dient u ook het onderdeel “Evaluatie” in te vullen.

Voor het rapporteren van de uitgevoerde acties en het verkrijgen van toestemming heeft u een account in [Dora](http://www.fbezh.nl/login) nodig. Als u nog geen account heeft kunt u dit aanmaken op <https://dora.fbezh.nl/login/>. De (contactpersoon namens de) jachthouder én de uitvoerders hebben een actief en gekoppeld Dora-account nodig. De contactpersoon en de uitvoerders moeten tevens lid zijn van de WBE alvorens toestemming te krijgen voor de ontheffing. Voor de handelingen die de WBE hiervoor moet verrichten kunnen administratieve kosten worden gerekend. De hoogte hiervan wordt door de WBE bepaald maar bedraagt nooit meer dan één jaar lidmaatschapscontributie. Voor het intekenen van het gebied en het koppelen van de contactpersoon en uitvoerders neemt u contact op met uw WBE.

Zolang er gebruik wordt gemaakt van de toestemming om bruine en zwarte ratten te bestrijden hebben de toestemmingshouders een registratieplicht. Alle gedode ratten moeten binnen twee dagen op datum, soort en locatie in Dora staan. Tevens wordt het gebied elk kwartaal in Dora afgesloten, deze afsluiting is onderdeel van de registratieplicht. Niet, of te laat, registreren leidt tot een directe intrekking van de toestemming.
Zodra de bestrijdingsactiviteit van de ratten is uitgevoerd, wordt dit bij de WBE en de FBE gemeld. Dit stelt de FBE en WBE in staat om de gebieden in Dora te sluiten zodat de verplichte kwartaalafsluitingen niet meer gedaan hoeven te worden.

Nadat u het plan van aanpak heeft ingevuld en ondertekend, stuurt u het eerst naar uw WBE. Zij controleren de lidmaatschappen, begrenzingen en de gebiedsomschrijving. Als de WBE akkoord is sturen zij het plan door naar de FBE waarna wij het in behandeling nemen. De WBE kan tevens signaleren of de uitvoering conform plan plaats vindt.

Voordat er gebruik kan worden gemaakt van de toestemming dient de bestrijding te zijn afgestemd met de gemeente en tijdig gemeld bij meldingskamer politie en de OZHZ. Zie hiervoor de voorschriften van de ontheffing.

***Let op:*** *Onvolledig ingevulde plannen, niet digitale aanvragen en/of bijlages worden niet in behandeling genomen*

# Organisatie

Onderstaande tabel bevat de contactgegevens van (de contactpersoon van) de jachthouder van het gebied waar de overlast van ratten zich voordoet. Een contactpersoon van de jachthouder is geen extern persoon of extern bedrijf/organisatie. In het geval dat een bedrijf of organisatie de jachthouder is, dan is de contactpersoon werkzaam bij dat bedrijf of organisatie.

In de cel voor de einddatum wordt de maand weergegeven waarop men verwacht dat de bestrijding klaar is.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam bedrijf/organisatie/gemeente |  |
| Jachthouder / contactpersoon |  |
| Correspondentie adres*Straat, huisnummer, postcode, plaats* |  |
| Tel. nr. contactpersoon |  |
| Emailadres contactpersoon |  |
| Onderdeel bejaagbaar jachtveld | 🞏 Ja | 🞏 Nee |
| WBE |  |
| Datum aanvraag |  | Einddatum bestrijding |  |

# Doel

De toestemming voor ontheffing ODH378950 om ratten te bestrijden wordt gegeven om de omvang van de populatie ratten in Zuid-Holland te beperken. Het doel van de ontheffing is om een nulstand te behalen op de locaties waar de ratten voor overlast zorgen.

# Aanvraag

(Onderstaande tekst is voorbeeldtekst, eventueel aan te vullen met eigen tekst)

Namens (volledige naam bedrijf/organisatie) verzoek ik u om toestemming voor het gebruik van ontheffing ODH378950 om uitvoering te kunnen geven aan de maatregelen zoals omschreven in de ontheffing met inbegrip van de algemene voorschriften.

Dit plan van aanpak bevat onder andere de volgende onderdelen:

1. probleemomschrijving, inclusief locatie en een omschrijving van de **schade** die wordt ondervonden of de **risicofactoren** die moeten worden voorkomen. Dit is de reden waarom bestrijding nodig is;
2. omschrijving van de preventieve maatregelen die al zijn uitgevoerd;
3. omschrijving van de bestrijdingsmethode inclusief aanduiding hoe lang bestrijding nodig zal zijn, waarbij wordt aangegeven waarom het gebruik van een luchtdrukgeweer noodzakelijk is;
4. de maatregelen die worden ingezet zodra de bestrijding klaar is om nieuwe overlast te voorkomen.

Deze punten worden hieronder nader toegelicht over de wijze waarop u de informatie hierover moet aanleveren.

Algemene opmerking:
Voor alle punten geldt dat ze duidelijk omschreven moeten worden, een korte statement zonder uitleg roept alleen maar vragen op waardoor een plan niet goedgekeurd kan worden.

## Probleemomschrijving

Hier geeft u een duidelijke probleemstelling en probleemomschrijving waarin minimaal de volgende punten worden behandeld:

* kaart van het gebied inclusief uitgebreide omschrijving van de ligging (locatie binnen de bebouwde kom/wel of geen bejaagbaar veld), wat de grenzen zijn (deze duidelijk weergeven op de kaart), werkzaamheden of andere activiteiten op het terrein, bebouwing, begroeiing, drukte, locatie van aanwezigheid van ratten en eventuele overige onderdelen waarvan u denkt dat ze voor uw gebied van toegevoegde waarde zijn;
* welke schade en/of overlast de ratten hebben veroorzaakt en/of welke risico’s de ratten met zich meebrengen en hoe dit betrekking heeft op de geldende belangen;
* of de overlast binnen gebouwen of buiten gebouwen ervaren en bestreden wordt.
* hoeveel ratten er nu zitten;
* of een nulstand te behalen is;
* hoe gebouwen of terreinen zodanig worden afgeschermd/afgesloten dat onbevoegden de gebouwen of terreinen niet kunnen betreden op het moment wanneer de bestrijding plaats vindt.

## Al genomen preventieve maatregelen

Omschrijving van de gangbare preventieve maatregelen waarbij wordt aangegeven:

* welke maatregelen al zijn uitgevoerd en het effect ervan. Daarbij een toelichting waarom dit niet voldoende is
* welke maatregelen niet zijn uitgevoerd en waarom niet.

## Bestrijdingsmethoden

Omschrijving van de bestrijdingsmethode inclusief aanduiding hoe lang bestrijding nodig zal zijn, waarbij aangeven waarom het gebruik van een luchtdrukgeweer noodzakelijk is:

* omschrijving van de bestrijdingsmethode. Toegestane methode staat onder deze opsomming weergegeven;
* in welke periode (start- en einddatum) worden de hierboven genoemde methode ingezet en hoe vaak wordt ze ingezet? Het doel (nulstand) zal rond de hier genoemde einddatum bereikt zijn.
* met hoeveel uitvoerders worden de ratten bestreden. Informatie over de uitvoerders wordt later in het plan behandeld;
* een duidelijke omschrijving van de noodzaak. Tevens aangeven of er ook ’s nachts geschoten zal worden en waarom dit noodzakelijk is.

**Mogelijk te gebruiken middelen passend binnen de voorschriften van de ontheffing:**

Luchtdrukgeweer;

* + - Al dan niet voorzien van een geluiddemper.
		- Gedurende het gehele etmaal, al dan niet voorzien van een kunstmatige lichtbron en nachtzichtapparatuur.
		- Het luchtdrukgeweer mag alleen worden gebruikt voor zover het kaliber minimaal .177 inch en maximaal .30 inch en de mondingsenergie minimaal 20 joule bedraagt.
		- Bij de inzet van het luchtdrukgeweer binnen de bebouwde kom, dient het (deel van een) terrein waar de bestrijding plaatsvindt dusdanig te zijn afgesloten dan wel te zijn afgeschermd dat het terrein niet toegankelijk is voor omstanders.
		- Bij uitvoering van de ontheffing binnen de bebouwde kom dient de uitvoerder herkenbaar als bestrijder gekleed te zijn.

## Nieuw te nemen preventieve maatregelen

De maatregelen die worden ingezet zodra de bestrijding klaar is om nieuwe overlast te voorkomen. En waarom deze maatregelen waarschijnlijk afdoende zijn.

## Uitvoerders

De gebruiker van de ontheffing (uitvoerder) is verantwoordelijk voor de veilige en weidelijke uitvoering alsmede de rapportage van zijn toegestane handelingen in [Dora](http://www.fbezh.nl/login). Het is niet toegestaan gasten mee te nemen met de uitvoering van deze ontheffing. De uitvoerders mogen uitvoering geven aan de ontheffing zodra zij persoonlijk, via Dora, de toestemming hebben ontvangen.
***Let op:*** *voor het gebruik van een (luchtdruk)geweer in de openbare ruimte, binnen de bebouwde kom of buiten een jachtveld kan een WM4 verplicht zijn. De uitvoerders zijn verantwoordelijk voor het verkrijgen van de WM4. Hiervoor kunnen zij contact opnemen met Korpscheftaken van de betreffende politie eenheid.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam uitvoerder** | **Mobiel tel. nr.** | **Jachtaktenummer** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Informeren gemeente

Voor alle acties op publiekelijk toegankelijke locaties binnen de bebouwde kom waarbij het luchtdrukgeweer wordt ingezet, geldt dat 7 dagen voorafgaand aan de actie door de uitvoerder afstemming dient te worden gezocht met de burgemeester. De burgemeester heeft binnen deze 7 dagen de mogelijkheid om op grond van diens bevoegdheden op grond van openbare orde en veiligheid regels te stellen aan het gebruik van de middelen of de actie te verbieden.

Omschrijving van communicatie met de gemeente.

* Wie is verantwoordelijk voor communicatie met gemeente?
* Wie is verantwoordelijk voor terugkoppeling hiervan aan FBE en OZHZ?

***Let op:***

* Indien de burgemeester voorwaarden aan het gebruik van de toestemming stelt of het gebruik van de toestemming verbiedt, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden. Maar bij doorgang van uitvoering in ieder geval uiterlijk de dag voorafgaande aan de actie voor 20.00 uur door de uitvoerder bij FBE en OZHZ te melden.
* Deze afstemming met gemeente staat los van de meldingsplicht met de OZHZ en meldingskamer politie (zie voorschriften 7 en 8 van de ontheffing).

Evaluatie
**Achteraf in te vullen**Bij de evaluatie bespreekt u hoe de bestrijding is verlopen en of er momenten waren waarop de bestrijding achteraf gezien anders had moeten lopen. Ook geeft u aan wat er juist wel goed ging. De belangrijkste onderdelen hierin zijn de communicatie tussen de uitvoerders en de gemeente, de gebruikte preventieve maatregelen en de bestrijdingsmethode. Op basis van de evaluatie geeft u een conclusie over het gebruik van de ontheffing.

Binnen één maand na afloop van de gegeven toestemmingstermijn dient u de evaluatie in bij FBE. Dit doet u door het hoofdstuk Evaluatie toe te voegen aan het goedgekeurde plan van aanpak. U stuurt dat plan, inclusief evaluatie, naar info@fbezh.nl. Losse evaluaties of plannen met bijlages worden niet in behandeling genomen.

MET IN ACHTNEMING VAN DE ALGEMENE- EN SPECIFIEKE VOORSCHRIFTEN VAN DE ONTHEFFING

|  |
| --- |
| Akkoord contactpersoon |
| **Naam** |  |
| **Datum** |  |
| **Handtekening** |  |

1. *Een contactpersoon van de jachthouder is geen extern persoon of extern bedrijf/organisatie. In het geval dat een bedrijf of organisatie de jachthouder is, dan is de contactpersoon werkzaam bij dat bedrijf of organisatie.* [↑](#footnote-ref-2)