

Rathaus/Barfüssergasse 14
4509 Solothurn
Telefon 032 627 23 47
awjf@vd.so.ch
jf.so.ch

An alle
Präsidenten der Jagdvereine
Leitung Gams Hegeräume
Vorstand RJSo
Jagdkommission

19. März 2020 MT

Weisung **Sicherheitsmassnahmen betreffend Corona-Pandemie und Jagd**

Aufgrund der aktuellen Situation im Umgang mit der Corona-Pandemie und verschiedenen Anfragen aus den Jagdvereinen erlässt das Volkswirtschaftsdepartement gemäss § 38 Absatz 2 des Jagdgesetzes vom 9. November 2016 (JaG, BGS 626.11) sowie § 7 Absatz 1 Buchstabe b Ziff. 1 der Verordnung über die Delegation der Unterschriftenberechtigung in den Departementen vom 25. Mai 2004 (BGS 122.218) folgende Weisung:

- **Wildzählungen in den Revieren;**

Wildzählungen werden häufig mittels der Scheinwertertaxation durchgeführt. Dabei sind i.d.R. mindestens drei Personen im Fahrzeug. Die Corona-Sicherheitsmassnahmen des BAG können so nicht eingehalten werden.

Es müssen im Jahr 2020 **keine** Wildzählungen gemäss § 14 Absatz 2 des Jagdgesetzes durchgeführt werden. Die Bestandes- und die Abschusspläne des letzten Jahres können übernommen werden. Jagdvereine können aufgrund besonderer Umstände (Sturmschäden, orange Zone etc.) den Abschussplan selbstverständlich anpassen. Jagdreviere, welche auf der Karte über die Waldsituation 2019 einer orangen Zone zugehörig sind (siehe Homepage: Jagdplanung), müssen den Abschussplan mit dem zuständigen Revierförster absprechen.

- **Jagdplanung Gamswild;**

Turnusgemäss wird keine koordinierte Gamswildzählung durchgeführt.

- **Unfallwild;**

Bei der Bergung und Entsorgung von Unfallwild müssen die Corona-Sicherheitsmassnahmen (Abstand halten, keine Hände schütteln usw.) eingehalten werden.

- **Wildschadenabschätzungen;**

Bei der Abschätzung von Wildschäden im Feld müssen die Corona-Sicherheitsmassnahmen (Abstand halten, keine Hände schütteln usw.) eingehalten werden.

- **Allgemeine Bemerkungen**

Die Sicherheit von Personen geht in jedem Fall vor! Unterlassen Sie jegliche jagdliche Tätigkeit, welche Sie oder Andere einem Ansteckungsrisiko aussetzen.

Blieben Sie gesund!!

Im Namen des Volkswirtschaftsdepartementes



Marcel Tschan
Jagd- und Fischereiverwalter

Kopie an: AWJF

		Wild-Richtlinie Abgabe Diagnostik-Material	r-iii-001-wHB-01 Seite 1 von 2
FIWI			

Dokument erstellt durch:	MR	Freigabe am :	29.01.2016	Ersetzt Dokument (Version)	
Überarbeitet durch:					

Abgabe von Untersuchungsmaterial ausserhalb der Öffnungszeiten

Allgemeines:

Untersuchungsmaterial kann entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zugesandt oder persönlich abgegeben werden. Für die persönliche Abgabe von Material ist eine Terminvereinbarung angezeigt, bei der Einsendung per Post ist eine solche erwünscht. Die Anweisungen im Vademecum der NAWUS sind in jedem Fall zu beachten, u.a. muss ein Untersuchungsantrag beigelegt werden (inkl. Zusatzformular für Rissdiagnostikfälle).

Offizielle Zeiten für die Materialannahme durch NAWUS-Mitarbeiter:

Montag bis Freitag 8:30 – 12:00 Uhr und 14:00 – 17:00 Uhr

Es ist jedoch möglich, Untersuchungsmaterial ausserhalb dieser Zeiten abzugeben:

- 1) **Unter der Woche** sind NAWUS-Mitarbeiter oft längere Zeit anwesend und nehmen bei telefonischer Voranmeldung gern Material entgegen.
- 2) **Am Samstag und Sonntag** ist es von 8:00-9:00 möglich, Untersuchungsmaterial bei der Kadaversammelstelle des Instituts für Tierpathologie abzugeben.
- 3) **Zu anderen Zeiten und an Feiertagen** kann Untersuchungsmaterial bei Bedarf in Abwesenheit von Personal in einem zu diesem Zweck vorgesehenen Kühlraum deponiert werden (s. unten). Dieses Angebot gilt jedoch nur für die professionelle Wildhut.

Vorgehen bei der Lieferung von Material ausserhalb der Öffnungszeiten (3):

- Das Material soll im Kühlraum deponiert werden, der sich im **Lokal gegenüber der Sektionshalle** des Tierspitals Bern befindet. (Länggassstrasse 122, 3012 Bern, s. Abb. 1-2)
- Die Tür des Lokals kann mit einem Code geöffnet werden: 111 333
- Links vom Eingang des Lokals gibt es zwei aufeinander gelegte durchsichtige Fächer (Abb. 3). Das untere Fach enthält leere **Antragsformulare** auf Deutsch und Französisch und einen Kugelschreiber. Das ausgefüllte Formular zum abgelegten Material soll in das obere Fach gelegt werden. Jedem Kadaver MUSS ein Antragsformular beigelegt werden.
- Die dicke metallische Tür mit grossem Hebel (Abb. 4) gegenüber der Eingangstür führt in den **Kühlraum**. Im Regal links vom Eingang gibt es grosse schwarze Plastiksäcke und Etiketten (Abb. 5). Hinten im Kühlraum befindet sich eine grosse weisse Kiste angeschrieben mit « FIWI Untersuchungsmaterial » (Abb. 6-7).
- Jeder Kadaver muss in **ZWEI gut verschlossene Säcke** eingepackt und mit einer **Etikette** versehen werden, bevor er in der weissen Kiste deponiert wird. Auf die Etikette soll der **Name des Einsenders**, das **Datum** und die **Tierart** geschrieben werden.
- Das FIWI muss am nächsten Arbeitstag über die Lieferung informiert werden (telefonisch 031 631 24 00 / 031 631 24 43, oder per Email) um sicherzustellen, dass das Material angenommen wird.



Abb. 1. Sektionshalle



Abb.2. Lokal mit Kühlraum



Abb.3. Fächer und Formulare



Abb.4. Metallische Tür



Abb. 5. Regal mit Säcken



Abb. 6-7. Kiste