

P-104 Jaarverslag

1. Inleiding

In artikel 13 van het Instellingsbesluit van de ACSG (zie document A-201) is vastgelegd, dat jaarlijks voor 1 april het ACSG- verslag uitbrengt aan GS van elk van de Provincies van haar werkzaamheden in het daaraan voorafgaande jaar. De ACSG vervult deze taak in de vorm van een jaarverslag, waarin verantwoording wordt afgelegd voor alle activiteiten waarmee de ACSG zich, in het kader van haar taakstelling, heeft beziggehouden.

2. Onderwerpen

Het jaarverslag kent, niet uitputtend, de volgende onderwerpen:

1. Voorwoord

De voorzitter geeft een beknopte samenvatting van de belangrijkste ontwikkelingen in het verslagjaar en blikt ook kort vooruit.

2. Taak en samenstelling commissie

Er wordt stilgestaan bij de taak, missie en doelstellingen van de commissie. De rol van de opdrachtgever(s) wordt in bestuurlijke en ambtelijke zin belicht. Verder komt de personele invulling van de commissie en het secretariaat aan de orde.

3. Externe ontwikkelingen

Onder deze noemer wordt ingegaan op de externe technische-, juridische- en bestuurlijke omgevingsontwikkelingen, waarmee de ACSG in het verslagjaar te maken heeft gehad, heeft of zal krijgen en die van belang zijn voor haar functioneren.

4. Interne ontwikkelingen

De interne ontwikkelingen die het functioneren van de ACSG raken worden beschreven, alsmede de gevolgen ervan. Te denken valt dan aan de bestuurlijke verhoudingen met de stakeholders (de provincies), aan de ondersteunende functie van BIJ12, aan personele zaken met betrekking tot de commissie en het secretariaat.

5. Overzicht van afgehandelde en van in behandeling zijnde verzoeken om onderzoek

Het overzicht geeft inzicht in de voortgang van de projecten.

6. Afgehandelde verzoeken om onderzoek

Van alle projecten die in het verslagjaar zijn afgehandeld, wordt, indien daar aanleiding toe is, per project een korte karakteristiek gegeven. Technische, juridische en soms ook bestuurlijke aspecten kunnen worden belicht.

7. In behandeling zijnde onderzoeken

De lopende projecten in het verslagjaar worden, indien dar aanleiding toe is, per project kort gememoreerd in termen van probleemstelling, aanpak en stand van zaken met eventuele bijzonderheden/knelpunten.

3. Werkwijze

Het secretariaat stelt eerst in concept het jaarverslag samen en verzoekt de voorzitter van de commissie het voorwoord te schrijven. Het concept wordt ter goedkeuring/aanvulling voorgelegd aan de commissie in de eerste vergadering volgend op het verslagjaar. De aanvullingen, opmerkingen en wijzigingsvoorstellen van de commissieleden worden door het secretariaat verwerkt, waarmee het jaarverslag door de commissie is vastgesteld.

4. Bekendmaking

Gedeputeerde Staten van elk van de Provincies worden via de website in kennis gesteld van het als pdf-bestand gereedgekomen en beschikbaar gestelde jaarverslag.