

A-005 Taakomschrijving voorzitter

1. Inleiding

Artikel 15.16 van de Omgevingswet geeft aan dat iedereen die een vordering kan doen tot vergoeding van schade als gevolg van een onttrekking of infiltratie van grondwater, waarvoor gedeputeerde staten of waterschapsbestuur een omgevingsvergunning heeft afgegeven, aan gedeputeerde staten van de provincie waar de vermeende schade zich voordoet, kan verzoeken hiernaar een onderzoek in te stellen.

De provincies hebben besloten om voor het afhandelen van deze verzoeken één landelijk werkzame commissie in te stellen: de ACSG. Het advies van de ACSG zal in veel gevallen de basis vormen voor een schadevergoedingsregeling tussen de vergunninghouder en de partij die schade lijdt. De ACSG wordt ondersteund door een secretariaat dat de uit te brengen adviezen voorbereidt.

De ACSG kent een voorzitter en vier tot zes leden, waarvan één tevens als plaatsvervangend voorzitter fungeert. De voorzitter en leden worden voor een periode van steeds ten hoogste vier jaren benoemd; herbenoeming is mogelijk (zie A-201, P-100 en P-610).

De adviezen van de commissie betreffen hoofdzakelijk landbouwschade en schade aan bebouwing. Incidenteel doen zich gevallen voor van bosschade of schade aan natuur en landschap. Dit betekent dat zowel de commissie als secretariaat moet beschikken over gedegen kennis op het gebied van hydrologie, bodemkunde, geotechniek en funderingstechniek, bestuurs- en bouwrecht, zoals weergegeven in onderstaande matrix.

Kennisgebieden	Sectoren		
	Landbouw	Gebouw en infra	Natuur
Hydrologie	X	X	X
Bodemkunde	X		X
Geo- en funderingswetenschap		X	
Juridisch/bestuurlijke aspecten	X	X	X

Op basis van het voorgaande worden de volgende functies in de commissie onderscheiden:

- Voorzitter
- Hydroloog/bodemkundige
- Landbouwkundige
- Geotechnicus/funderingsdeskundige
- Jurist

2. Algemeen

- Voor de voorzitter en leden geldt dat ze een strikt onafhankelijke positie inneemt en uit dien hoofde geen enkel belang heeft bij het voor- of nadeel dat partijen kunnen ondervinden als gevolg van de uitgebracht adviezen en zeer ervaren zijn met al een langere loopbaan op academisch niveau.
- De voorzitter en leden zijn op de hoogte van de ontwikkelingen op hun vakgebied in de commissie, hebben in Nederland aanzien in de vakwereld en beschikken over een uitgebreid netwerk.
- De voorzitter en leden beschikken aantoonbaar over de nodige sociale vaardigheden (belangrijk bij het opereren in bijeenkomsten van de commissie, bij het leiden van hoorzittingen en bij toetsingen en andere activiteiten van de commissie).

- 2.4 De voorzitter en leden beschikken over goede mondelinge en schriftelijke communicatieve eigenschappen en over goede sociale vaardigheden. Dit zowel om als teamlid binnen de commissie te kunnen opereren als om in goed overleg met het secretariaat bij te dragen aan een hoogwaardige kwaliteit van de adviezen in het algemeen en onderbouwing vanuit hun vakgebied in het bijzonder (door onder andere het inbrengen van de bevindingen van de toetsing van door het secretariaat opgestelde conceptadviezen). Omdat het altijd mogelijk is dat één der partijen het niet eens is met het uitgebrachte advies en naar de rechter kan stappen, dienen de adviezen van de ACSG de toets van de rechtbank te kunnen weerstaan. De leden van de commissie zijn in staat hun oordeel deskundig en begrijpelijk te verwoorden.
- 2.5 De voorzitter en de andere leden van de commissie ontvangen een vergoeding van BIJ12 met toepassing van de verordening, bedoeld in artikel 94 van de Provinciewet.

3. Functieomschrijving voorzitter

3.1 Hoofddoel van de functie

Het geven van leiding aan de ACSG, zodanig dat op adequate wijze uitvoering wordt gegeven aan het gestelde in artikel 15.16 van de Omgevingswet.

3.2 Plaats in de organisatie

De voorzitter wordt op voordracht van de BAC RenL namens de 12 afzonderlijke Gedeputeerden Staten van de provincies door de coördinerende provincie benoemd (zie P-600) en is hieraan formeel verantwoording schuldig.

3.3 Taken voorzitter

De taken van de voorzitter zijn

- a. Zit de vergaderingen van de commissie voor en laat de commissie als eenheid functioneren.
- b. Neemt adviesbeslissing door ondertekening van de opgestelde ontwerpadviezen nadat deze zijn getoetst door de commissieleden (zie tabel 1 van A-100).
- c. Voert overleg met het secretariaat van de commissie over dagelijkse zaken die relevant zijn voor de samenwerking tussen commissie en secretariaat.
- d. Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en de in de commissie gemaakte afspraken.
- e. Stelt één keer per jaar de directiebeoordeling op, op basis van de beschikbare registraties en de analyse daarvan, de effectiviteit en doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem.
- f. Pleegt periodiek overleg met de secretaris en directeur van BIJ12 over de secretariële ondersteuning van de commissie aan de hand van de Directiebeoordeling (A-600)
- g. Ziet toe op het naleven van het kwaliteitsmanagementsysteem en verbindt zich ertoe in te spannen de noodzakelijke voorwaarden te scheppen en middelen ter beschikking te stellen om het kwaliteitsmanagementsysteem te onderhouden en verbeteren.
- h. Geeft leiding aan het opstellen van het 4-jaarlijkse strategisch plan en monitort de uitvoering van de voornemens.
- i. Heeft adviesrecht bij het aannemen van nieuwe medewerkers van het secretariaat en van de commissie.
- j. Heeft jaarlijks bestuurlijk en strategisch overleg met de gedeputeerde van de coördinerende provincie aan de hand van het jaarverslag. Onderwerp van gesprek zijn de zaken die van belang zijn voor het functioneren van de commissie en het bespreken van diverse in- en externe ontwikkelingen die de commissie regaderen. ACSG en voorzitter zijn vrij in het agenderen van primair bestuurlijke en maatschappelijke onderwerpen. Het overleg wordt voorbereid en genotuleerd door de secretaris. Het verslag wordt gedeeld met de commissie.
- k. Opereert vooral in de bestuurlijke omgeving van de commissie.
- l. Vertegenwoordigt de commissie in- en extern.

3.4 Verantwoordelijkheden

De voorzitter

- a. Is in het algemeen eindverantwoordelijk voor het functioneren van de commissie.
- b. Bemiddelt bij geschillen tussen commissieleden en/of adviseurs in samenspraak met de secretaris
- c. Is verantwoordelijk voor het opstellen van het strategisch plan en voor het realiseren van de doelstellingen.
- d. Is verantwoordelijk voor het functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem.

3.5 Bevoegdheden

De voorzitter

- a. Is bevoegd die maatregelen voor te stellen die bijdragen aan het verbeteren van het functioneren van de commissie, van het secretariaat, van het kwaliteitsmanagementsysteem, van de uitvoering van doelstellingen en voornemens.
- b. Is bevoegd in contact te treden met de pers aangaande gevoelige projecten.
- c. Is bevoegd de ontwerp- en definitieve adviezen te tekenen.

3.6 Competenties

Voor het opstellen van het gewenste profiel van de voorzitter zijn de volgende (kern)competenties belangrijk:

- a. Leiderschap tonen door te inspireren, motiveren en overtuigen.
- b. Denkkraft tonen door goede probleemanalyse en oordeelsvorming.
- c. Samenwerking tonen door goede communicatie en gevoel voor verhoudingen.
- d. Resultaatsgerichtheid tonen door voortgangsbewaking, initiatief en omgevingsgerichtheid.

3.7 Functie-eisen

De voorzitter

- a. Heeft bestuurlijke ervaring, liefst in overheidssfeer.
- b. Heeft ervaring met het raakvlak overheid, bedrijfsleven en burger.
- c. Heeft gewerkt in een multidisciplinaire omgeving.
- d. Heeft managementervaring.
- e. Heeft globaal inzicht in alle sectoren en kennisgebieden die tot het werkterrein van de commissie behoren.