



## Agenda OR-Vergadering

Voorzitter : 5.1.2e  
 Notulist : 5.1.2e  
 Vergaderdatum en -tijd : 19 juni 2025, 11.00 – 12.00 uur  
 Locatie : Zaal 6.0.11 - Helpermolen  
 Genodigd : OR: 5.1.2e  
 5.1.2e  
 5.1.2e en 5.1.2e  
 Afwezig met kennisgeving : 5.1.2e

Tijd	Omschrijving	Wie	Doel
10 m	1 Opening en check-in	5.1.2e	
5 m	2 Vaststellen agenda	5.1.2e	Ter vaststelling
10 m	3 Actualiteit en ingekomen stukken	Allen	Ter bespreking
5 m	4 Actie-/besluitenlijst	5.1.2e	Ter vaststelling
5 m	5 Terugkoppeling gesprek met staatssecretaris Van Marum op 18 juni jl.	DB	Ter bespreking
20 m	6 Nabespreking technisch overleg (19-6) over adviesaanvraag 'Aanpassen organisatiestructuur'	Allen	Ter bespreking
5 m	7 Evaluatie van het overleg <i>Evaluatie van het overleg: sfeer, vergadertechniek, effectiviteit, de inhoud en genomen besluiten.</i>	Allen	Ter bespreking
	8 Sluiting	5.1.2e	



## Verslag OR-Vergadering

Voorzitter	:	5.1.2e
Notulist	:	5.1.2e
Vergaderdatum en -tijd	:	19 juni 2025, 11.00 – 12.00 uur
Locatie	:	Zaal 6.0.11 – Helpermolen
Aanwezig	:	5.1.2e, 5.1.2e (online), 5.1.2e en 5.1.2e
Afwezig	:	5.1.2e

### 1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

### 2. Vaststellen agenda

De agenda wordt op twee punten gewijzigd. De terugkoppeling van het gesprek met de staatssecretaris vervalt, omdat het gesprek is verplaatst van 18 juni naar 25 juni a.s.

De voorbespreking van het informeel overleg op 19 juni a.s. wordt toegevoegd aan de agenda. Met deze wijzigingen wordt de agenda vastgesteld.

### 3. Actualiteit en ingekomen stukken

De OR merkt dat op een aantal afdelingen vaak dezelfde medewerkers gevraagd worden om extra taken of klussen uit te voeren. Dit ontnemt kansen voor anderen en beperkt daardoor groeimogelijkheden voor sommige medewerkers.

De OR heeft het volgende ingekomen stuk ontvangen:

buiten verzoek

### 4. Actie-/besluitenlijst

De OR heeft het initiatiefvoorstel over de toekomst van IMG ingediend. Daarmee is actie 393 gereed. Ook actie 394 is met de inmiddels gehouden inloopsprekuren over de voorgenomen wijziging van de organisatiestructuur gereed.

### 5. Voorbespreking informeel overleg d.d. 19 juni 2025

Tijdens het informeel overleg schuift 5.1.2e aan om toelichting te geven op de stappen die zij en 5.1.2e hebben gezet in de evaluatie van duurzaam herstel. De OR besluit daarbij ook de samenwerking tussen duurzaam herstel en team op maat aan de orde te stellen.

### 6. Nabespreking technisch overleg (19-6) over VOB 'Aanpassen organisatiestructuur'

De OR heeft ter voorbereiding op het technisch overleg vragen gestuurd over de aanpassing van organisatiestructuur. Deze vragen zijn in het overleg veelal beantwoord en op een aantal punten is toegezegd dat de OR aanvullende informatie krijgt. De OR besluit op basis van de huidige informatie het concept-advies op te stellen. Het streven is het adviestraject met de huidige OR af te ronden. De OR wil met het uitbrengen van het advies wachten op de uitkomsten/rode draden uit de afdelingssessies die momenteel worden gehouden.



**7. Evaluatie van het overleg**

De OR kijkt terug op een goed overleg.

**8. Sluiting**

De voorzitter sluit de vergadering.

## Actielijst OR

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg	datum	deadline	status	opmerkingen
352	Plan van Aanpak MTO	Bij collega's informeren hoe zij de sessies over de MTO-resultaten hebben ervaren/hoe hier navolging aan wordt gegeven binnen het team	Allen	OR-vergadering	9-11-2023			Inventarisatie door middel van mailing, rondje langs de velden of uitvraag in eigen teams (dan voorbereiden met concrete vragen)
364	Initiatiefvoorstellen	Bepalen of/hoe OR uitvoering gaat geven aan initiatiefvoorstel van <b>5.1.2e</b> nav artikel 24 overleg over Perspectief op de arbeidsmarkt	werkgroep PZ	OR-vergadering	7-12-2023			
389	Mandaatregeling	Evaluatie implementatie nieuwe mandaatregeling	Allen	OR-vergadering	4-7-2024			<b>5.1.2e</b> is projectleider voor implementatie regeling
393	Initiatiefvoorstel toekomst IMG	Bepalen of de OR een initiatiefvoorstel opstelt over de toekomst van IMG	OR	OR-vergadering	20-3-2025		Initiatiefvoorstel is 10-6 verstuurd	Bespreking van voorstel in OV-vergadering 8 juli
394	Inloospreekuren	Inloospreekuren organiseren VOB wijziging organisatiestructuur na personeelsbijeenkomst op 5 juni.	OR	OR-vergadering	8-5-2025		Gereed	Gepland op 17 juni (Groningen) en 18 juni (Assen)



## Agenda OR-Vergadering

Voorzitter : 5.1.2e  
 Notulist : 5.1.2e  
 Vergaderdatum en -tijd : 8 juli 2025, 10.00 – 11.30 uur  
 Locatie : Zaal 6.0.11 - Helpermolen  
 Genodigd : OR: 5.1.2e  
 5.1.2e en 5.1.2e  
 Afwezig met kennisgeving : 5.1.2e

Tijd	Omschrijving	Wie	Doel
10 m	1 Opening en check-in	5.1.2e	
5 m	2 Vaststellen agenda	5.1.2e	Ter vaststelling
10 m	3 Actualiteit en ingekomen stukken	Allen	Ter bespreking
5 m	4 Actie-/besluitenlijst		Ter vaststelling
5 m	5 Terugkoppeling gesprek Staatssecretaris Van Marum d.d. 25 juni jl.	DB	Ter informatie
10 m	6 Adviesaanvraag: Wijziging Organisiestructuur <i>De OR bespreekt het concept-advies over de voorgenomen wijziging van de organisatiestructuur.</i>	Allen	Ter bespreking
15 m	7 Adviesaanvraag: Toekomstverkenning IMG <i>De OR bespreekt de adviesaanvraag over de toekomstverkenning IMG.</i>	Allen	Ter bespreking
10 m	8 Instemmingsaanvraag: Sluiting op vrijdag om 17.00 uur <i>De OR bespreekt de instemmingsaanvraag over de sluiting van het kantoor op vrijdag om 17.00 uur</i>	Allen	Ter bespreking
10 m	9 Reactie bestuurder op initiatiefvoorstel OR over instellen team toekomst (onder voorbehoud) <i>De OR bespreekt de reactie op het initiatiefvoorstel</i>	Allen	Ter bespreking
5 m	10 Voorbespreking overlegvergadering 8 juli	Allen	Ter bespreking
5 m	11 Evaluatie van het overleg <i>Evaluatie van het overleg: sfeer, vergadertechniek, effectiviteit, inhoud en genomen besluiten</i>		
	12 Sluiting	5.1.2e	



## Verslag OR-Vergadering

Voorzitter	:	5.1.2e
Notulist	:	5.1.2e
Vergaderdatum en -tijd	:	8 juli 2025, 10.00 – 11.30 uur
Locatie	:	Zaal 6.0.11 - Helpermolen
Aanwezig	:	5.1.2e
		5.1.2e
		5.1.2e en 5.1.2e
Afwezig	:	5.1.2e

### 1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

### 2. Vaststellen agenda

De OR heeft nog geen schriftelijke reactie ontvangen van de bestuurder op het initiatiefvoorstel van de OR voor het instellen van een team voor de toekomst van IMG. Agendapunt 9 komt daardoor te vervallen. Met inachtneming van deze wijziging wordt de agenda vastgesteld.

### 3. Actualiteit en ingekomen stukken

De volgende actuele onderwerpen zijn besproken:

- De uitslag van de OR-verkiezingen zijn bekend. De verkiezingen hadden een opkomstpercentage van ruim 44% wat mager is. De bezwaarperiode tegen de uitslag loopt tot en met 14 juli. Bij geen bezwaar treden 5.1.2e 5.1.2e en 5.1.2e daarna toe tot de OR. Op dinsdag 15 juli staat een eerste kennismaking gepland. Met de komende zomervakantieperiode en daardoor minimale bezetting besluit de OR alleen de OR-vergadering van 7 augustus te laten doorgaan en de rest te laten vervallen. Tijdens de vergadering op 7 augustus worden de nieuwe leden geïnformeerd over de werkwijze in de OR, verschillende rollen en commissies. In de vergadering van 11 september wordt vervolgens de invulling van de rollen en commissie vastgesteld. De eerste overlegvergadering met de bestuurder is op 11 september. Tijdens die vergadering zal naast de kennismaking met de nieuwe leden ook afscheid worden genomen van de vertrekkende OR-leden.
- De voorzitter van de OR heeft een overleg gehad met de DOR van BZK en EZK over de deelname van de OR IMG aan de DOR. Daarbij is een 'vinkjeslijst' opgesteld die ook met de overige OR-leden is gedeeld. De conclusie is dat voor de OR IMG de onderwerpen binnen het adviesrecht in de WOR (artikel 25) onder de DOR BZK vallen en de onderwerpen onder het instemmingsrecht (artikel 27) bij de DOR EZK. In een enkel geval kan er sprake zijn van overlapping. Afgesproken is dat de OR IMG bij zowel de DOR BZK als EZK deelneemt aan de artikel-24 overleggen en de voorzittersoverleggen. Het bijwonen van de overige vergaderingen en deelname aan werkgroepen is afhankelijk van de onderwerpen die op de agenda staan.
- Gemeld wordt dat er plannen zijn om voor het updaten van de kennisbank een projectteam samen te stellen.

De OR heeft de volgende ingekomen stukken ontvangen:



buiten verzoek

#### **4. Actie-/besluitenlijst**

Er zijn geen aanvullingen of updates voor de actielijst.

#### **5. Terugkoppeling gesprek Staatssecretaris Van Marum d.d. 25 juni jl.**

De voorzitter en secretaris van de OR hadden op 25 juni, samen met de OR van NCG, een gesprek met staatssecretaris Van Marum. Dit is een halfjaarlijks overleg waarbij dit keer eveneens de pSG van BZK Mark de Boer en Regine Doornbos (Directie Schadeherstel (en Gaswinning) Groningen) aanwezig waren. Tijdens dit overleg is gesproken over het advies van de Raad van State waarvan de staatssecretaris verwacht dat er niet veel veranderingen uit voortkomen. Verder is gesproken over de samenwerking met andere organisaties. Er wordt nu niet aangestuurd op één organisatie maar de heer Van Marum stuurt wel op samenwerking tussen IMG, NCG, gemeentes en ministeries. Hij vindt daarnaast de deelname van het IMG aan diverse stuurgroepen in de provincie van belang. De staatssecretaris heeft veel oog voor de bewoners én voor de medewerkers van IMG. Hij stuurt erop aan om ook oude dossiers op te pakken en helderheid te verschaffen. Tenslotte is gesproken over AOS en de rolverdeling daarin tussen IMG en gemeentes.

#### **6. Adviesaanvraag: Wijziging organisatiestructuur**

Voor de beantwoording van deze adviesaanvraag is een concept-reactie opgesteld die in de vergadering wordt besproken. De OR kan zich vinden in het geformuleerde advies om met de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur te wachten tot meer duidelijkheid is over de uitwerking en gevolgen van de kwartiermakersopdrachten. Deze uitwerkingen kunnen ook leiden tot vervolg-VOB's. De OR besluit in het advies verder aan te scherpen dat het zich kan vinden in het organogram op afdelingsniveau maar vindt dat er voor de onderliggende en een aantal overkoepelende teams onvoldoende duidelijkheid is wat tot gevolg kan hebben dat medewerkers twee keer (in oktober en januari) worden overgeplaatst. De OR constateert daarnaast dat de roadshows niet in alle teams op de juiste, uitgebreide manier worden vormgegeven. Dit leidt tot weinig input waarbij de OR ook opmerkt dat medewerkers hierin een eigen verantwoordelijkheid hebben.

**Besluit:** de OR besluit de brief verder aan te scherpen en dit concept ter goedkeuring rond te sturen. Het streven is de reactie uiterlijk vrijdag 11 juli te versturen.

#### **7. Adviesaanvraag: Toekomstverkenning IMG**

De OR heeft een adviesaanvraag ontvangen over het voorgenomen besluit om een toekomstverkenning voor het IMG uit te laten voeren. Het doel van deze verkenning is het ontwikkelen van toekomstige scenario's voor de inzet van de kennis, kunde en ervaring die het IMG en haar medewerkers hebben opgedaan ten behoeve van mogelijke maatschappelijke opgaven na het afronden van de kernopgave.



De OR vindt het belangrijk dat het IMG nu al kijkt naar de toekomst en heeft dit ook benoemd in het initiatiefvoorstel dat de OR in juni heeft gedaan. De adviesaanvraag wordt besproken in de overlegvergadering van 8 juli en de OR besluit daarin te vragen naar de bureaus die benaderd worden in dit offertetraject en de samenstelling van het beoordelingsteam. Daarnaast zal de OR meegeven dat de betrokkenheid en het ophalen van input uit de organisatie erg summier in de opdracht staat verwoord. De OR vindt dat dit krachtiger kan. Verder zal worden meegegeven contact op te nemen met de Uitvoeringsorganisatie Toeslagen (UHT) om ervaringen en lessons learned op te halen aangezien zij in een vergelijkbare situatie zitten.

**Besluit:** de OR besluit positief te adviseren op deze adviesaanvraag en in de reactie bovenstaande punten mee te nemen. De concept-reactie wordt opgesteld door de AS en voor akkoord rondgestuurd aan de OR-leden.

#### **8. Instemmingsaanvraag: Sluiting op vrijdag om 17.00 uur**

De OR heeft een instemmingsaanvraag ontvangen voor de sluiting van het kantoor op vrijdag om 17.00 uur in plaats van 18.00 uur. De OR heeft over deze aanvraag veel vragen en onderzochte alternatieven zijn niet meegenomen in de aanvraag. De OR heeft deze punten inmiddels neergelegd bij de bestuurder en zal in de overlegvergadering van 8 juli aangeven dat de OR niet gaat instemmen met de aanvraag zoals hij nu voorligt.

#### **9. Reactie bestuurder op initiatiefvoorstel OR over instellen team toekomst**

Dit agendapunt komt te vervallen.

#### **10. Voorbespreking overlegvergadering d.d. 8 juli 2025**

De overlegvergadering staat met name in het teken van advies- en instemmingsaanvragen. Daarnaast besluit de OR te vragen hoe het IMG omgaat met bedrijfs/teamuitjes bij extreme weersomstandigheden. Vorige week wat het nationale hitteplan van kracht; wat betekent dit voor dit soort uitjes en de risico's die het mogelijk met zich meebrengt.

#### **11. Evaluatie van het overleg**

In het overleg zijn veel onderwerpen aan de orde geweest die op een efficiënte manier zijn behandeld wat afronding in de huidige OR-samenstelling mogelijk maakt.

#### **12. Sluiting**

De voorzitter sluit de vergadering.

## Actielijst OR

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg	datum	deadline	status	opmerkingen
352	Plan van Aanpak MTO	Bij collega's informeren hoe zij de sessies over de MTO-resultaten hebben ervaren/hoe hier navolging aan wordt gegeven binnen het team	Allen	OR-vergadering	9-11-2023			Inventarisatie door middel van mailing, rondje langs de velden of uitvraag in eigen teams (dan voorbereiden met concrete vragen)
364	Initiatiefvoorstellen	Bepalen of/hoe OR uitvoering gaat geven aan initiatiefvoorstel van <b>5.1.2e</b> nav artikel 24 overleg over Perspectief op de arbeidsmarkt	wergroep PZ	OR-vergadering	7-12-2023			
389	Mandaatregeling	Evaluatie implementatie nieuwe mandaatregeling	Allen	OR-vergadering	4-7-2024			<b>5.1.2e</b> is projectleider voor implementatie regeling



**Nadere offerteaanvraag  
onder de raamovereenkomst  
Interim-Management en  
Organisatieadvies**

**voor de uitvoering van  
een toekomstverkenning van  
het Instituut  
Mijnbouwschade Groningen**

Status: **concept** 05  
Referentie: 202504077  
Datum: 18 juni 2025

Hierbij nodigt het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG), een zelfstandig bestuursorgaan (zbo) dat valt onder het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), hierna ook wel genoemd "opdrachtgever", u uit een nadere offerte in te dienen voor het ontwikkelen van toekomstige scenario's voor de inzet van de kennis, kunde en ervaring die de organisatie en haar medewerkers hebben opgedaan ten behoeve van mogelijke maatschappelijke opgaven na het zoveel mogelijk afronden van de schadeafhandelingsoperatie.

De nadere offerte wordt uitgevraagd in een minicompetitie die wordt gehouden onder de Raamovereenkomst Interim-Management en Organisatieadvies, perceel 3 met contractnummer 201850017.020.006.

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het Ministerie van Economische Zaken (hierna IUC EZ) treedt namens IMG op als procesbegeleider voor deze minicompetitie.

Wilt u een nadere offerte indienen, dan verzoek ik u om onderstaande voorschriften te volgen. Indien u geen offerte gaat indienen, verzoek ik u mij dit zo spoedig mogelijk per e-mail te berichten.

## **1 Opdrachtomschrijving**

### **1.1 Achtergrond**

Het IMG is in 2020 opgericht om alle schade veroorzaakt door bevingen, bodemdaling- en stijging af te handelen. De kernopgave is het afhandelen en zoveel mogelijk daadwerkelijk herstellen van schade aan mensen en gebouwen in het effectgebied. Daarbij staan de aanvragers centraal. Uitgangspunten bij de schadeafhandeling zijn mild, menselijk en makkelijk. Vanuit de kabinetsreactie Nij Begun op het rapport van de parlementaire enquêtecommissie aardgaswinning Groningen is de afgelopen jaren een flink aantal maatregelen door het IMG geïmplementeerd die het realiseren van deze uitgangspunten mogelijk maken.

De leidraad voor de werkwijze van het IMG is het individuele en fundamentele recht van Groningers en Drenten op veiligheid en herstel van de schade én het recht van kinderen om zich te ontplooien. Ook heeft het IMG oog voor de fysieke omgeving, de cultureel historische identiteit en de sociale samenhang in het gebied. De primaire taak is het herstellen en vergoeden van fysieke schade. Samen met andere organisaties bouwt het IMG mee aan een perspectief voor de regio en zijn inwoners. Het IMG voelt het als een plicht deze kennis vast te leggen, te verdiepen en te delen met andere instellingen en organisaties die zich met schadeherstel bezighouden. Vanzelfsprekend blijft de kernopgave leidend en is kennisdeling een belangrijke, maar wel secundaire opdracht.

### **1.2 Context en aanleiding**

De komende jaren is het IMG nog volop bezig met de afhandeling van mijnbouwschade. Naar verwachting ligt de piek van de

schadeafhandeling in de periode 2025-2028. Daarna neemt de omvang van de werkzaamheden naar verwachting maar wel afhankelijk van de ontwikkeling van de seismiciteit af. Er zal nog een restopgave voor vele jaren blijven.

De unieke opgave van het IMG maakt dat er veel ervaring is opgedaan met het verzamelen en organiseren van juridische en technische kennis op het vlak van schadeafhandeling en aansprakelijkheid en het vertalen daarvan naar de uitvoeringspraktijk. En dat in een uiterst complexe maatschappelijke opgave en in een complexe regionale en landelijke bestuurlijke context. Denk qua opgedane ervaring ook aan het snel opzetten en uitbouwen van een organisatie die in staat is grote aantallen meldingen af te wikkelen met daarbij een relatief hoge mate van waardering door de aanvragers. Verder kunnen worden genoemd ervaring met het ontwerpen en implementeren van juridisch en technisch complexe regelingen, het ontwikkelen van een veelheid aan vormen van direct contact met belanghebbenden en het opzetten van reputatiemanagement in een complexe omgeving. Ten slotte is er veel unieke ervaring op ICT-gebied inclusief de toepassing van AI en dataverzameling en -analyse opgedaan. Het IMG heeft al met al laten zien een sterke uitvoeringsorganisatie te zijn met unieke kennis, kunde en ervaring. Daarbij heeft het IMG ook laten zien te kunnen werken in een kritische omgeving (politiek, pers, bewoners).

Het IMG wil naast het uitvoeren van haar kernopgave, het herstellen van aardbevingsschade met focus op de aanvragers, laten verkennen hoe de opgebouwde kennis, kunde en ervaring in de toekomst bewaard en benut kan blijven. Daarom zijn door bestuur en directie een aantal mogelijke toekomstscenario's geschetst. Onder meer deze scenario's moeten worden uitwerkt .

De hoofdvraag van de opdracht luidt: het ontwikkelen van toekomstige scenario's voor de inzet van de kennis, kunde en ervaring die de organisatie en haar medewerkers hebben opgedaan ten behoeve van mogelijke maatschappelijke opgaven na het zoveel mogelijk afronden van de schadeafhandelingsoperatie daarbij ervoor zorgdragend dat de Rijksoverheid een aantrekkelijke werkgever voor Noord-Nederland blijft. Het doel van deze toekomstverkenning is niet om de huidige IMG-organisatie in stand te houden.

Voor de context is het belangrijk om te weten dat vanuit de Nationaal Coördinator Groningen (NCG) reeds de opdracht tot een toekomstverkenning is uitgezet.

### **1.3 Beschrijving van de opdracht**

De vraag aan opdrachtnemer luidt als volgt:

1. Maak een SWOT-analyse en krachtenveldanalyse van het IMG met als insteek onder meer het concretiseren van de elementen waar het IMG goed in is en waar kansen liggen. Wat heeft het IMG ontwikkeld, opgebouwd en doorgemaakt en hoe zijn tussentijds geleerde lessen ingebed in de werkwijze? In verband met de gevoeligheid van het onderwerp stelt het IMG

vast dat in deze fase de opdracht middels een bureaustudie op basis van informatie van het IMG zelf moet worden uitgevoerd.

2. Werk onderstaande scenario's, aangevuld met andere scenario's, uit met aandacht voor de consequenties op de onderdelen (1) omvang organisatie, (2) kosten en eventueel aanvullende financiering, (3) impact op aanvragers en (4) inbedding in/aansluiting bij organisaties in het speelveld.
3. Rankschik ten slotte de scenario's op basis van value cases (haalbaarheid en organisatorische impact).
4. Eindrapport, met daarin opgenomen de onder 1, 2 en 3 genoemde tussenresultaten en een managementsamenvatting met uitgewerkte adviezen en aanbevelingen.

#### **1.4 Scenario's**

De scenario's die bestuur en directie van het IMG hebben geschetst dienen te worden uitgewerkt en dienen te worden gecombineerd en/of aangevuld door opdrachtnemer.

Scenario 0 - Afbouwen IMG met de inrichting van een restfaciliteit  
*Het IMG maakt haar kernopgave af; wat is er nog nodig en hoeveel tijd/capaciteit per regeling is daarmee gemoeid?*

Scenario 1 - Scenario 0 + Kennisdelen over uitvoering  
*Definieer de toegevoegde waarde van het IMG op het vlak van omgaan met en toepassen van kennis op onze schaalomvang.*

Scenario 2 - Scenario 0 + Verbreding taak IMG  
*Verken de mogelijkheden voor het IMG om het takenpakket (op termijn) te verbreden in geografische en thematische zin.*

Scenario 3 - Scenario 0 + Samenwerken/samengaan met NCG  
*Onderzoek kansen in de beweging om NCG en IMG verder(gaand) te laten samenwerken/samengaan.*

#### **1.5 Uitgangspunten**

Uitgangspunten die bij deze opdracht in acht genomen moeten worden:

- Het verkennen van de toekomstscenario's gaat niet ten koste van de kernopgave van het IMG: de focus op aanvragers en het herstel van aardbevingsschade.
- Opdrachtgever en -nemer zullen samen optrekken gelet op de kwetsbaarheid van het traject. Een goede 'klik' tussen partijen is daarom van belang.
- De inzet van de objectieve blik en expertise van opdrachtnemer enerzijds en de inzet van kennis en kunde van IMG-medewerkers anderzijds is wenselijk.
- Aandacht voor de politiek-bestuurlijke context en zorgvuldigheid.

- Krachtenveldanalyse in eerste instantie in de vorm van een bureaustudie; eventuele contacten met stakeholders lopen via het IMG vanwege de gevoeligheid van dit traject.
- Regie van de opdracht blijft bij het IMG.

Opdrachtgever is voornemens aan één partij de nadere opdracht te verstrekken.

## **1.6 Uitvoeringsperiode**

De uitvoeringsperiode van de nadere opdracht is van 14 juli tot medio december 2025 (indicatief)

## 2 Voorschriften

### 2.1 Planning

Met betrekking tot dit offertetraject geldt het navolgende tijdschema:

Datum	activiteit
Wk 29	Verzenden offerteaanvraag
Wk 31	Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen en tekstvoorstellen door inschrijvers over deze nadere offerteaanvraag.
	Verzenden Nota van Inlichtingen
Einde augustus	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes
Wk 37	Beoordelen offertes
Wk 38	Presentatie met interview (deel van de 5)
Eind sept	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
1 oktober	Ingangsdatum nadere opdracht

### 2.2 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Alle vragen en bijbehorende antwoorden zullen gelijktijdig geanonimiseerd aan alle uitgenodigde inschrijvers per e-mail worden verzonden.

Vragen over de minicompetitie en nadere opdracht dienen per e-mail te worden gesteld aan 5.1.2e Van het IUC EZ via het emailadres 5.1.2i [@rvo.nl](mailto:5.1.2i@rvo.nl).

Alle vragen en alle daarbij behorende antwoorden maken integraal onderdeel uit van deze minicompetitie.

Het is niet toegestaan om, in het kader van dit offertetraject, op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met de opdrachtgever ter verkrijging van informatie. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.

### 2.3 Indienen en inhoud van de offerte

- De offerte dient per e-mail te worden gezonden naar: 5.1.2e 5.1.2e van het IUC EZ via 5.1.2i [@rvo.nl](mailto:5.1.2i@rvo.nl).
- Bij beantwoording dient u de volgorde van deze offerteaanvraag aan te houden. Daar waar gevraagd wordt om aanvullende verklaringen, bewijsstukken, kopieën enz. kunt u deze als bijlage aan uw offerte toevoegen.
- Eventueel door u toegevoegde aanvullende informatie zal als informatief worden aangemerkt.
- Door het indienen van een offerte gaat u akkoord met alle in deze offerteaanvraag gestelde eisen, voorwaarden en met de in de Nota van Inlichtingen gewijzigde eisen.

## **2.4 Presentatie met interview**

U wordt gedurende 1 uur de gelegenheid geboden om uw plan van aanpak te toe te lichten aan de opdrachtgever op locatie in Groningen. Een interview met uw team maakt hier onderdeel van uit. Degenen die het plan van aanpak presenteren dienen ook degenen te zijn die het onderzoek zullen uitvoeren.

Namens de opdrachtgever zal het programmateam aanwezig zijn, aangevuld door een vertegenwoordiging van de organisatie die als toehoorders aanwezig is. Na uw presentatie van maximaal 30 minuten zullen door leden van het programmateam gedurende maximaal 30 minuten verduidelijkende vragen worden gesteld.

## **2.5 Sluitingstermijn**

Uw offerte dient uiterlijk op **xxx** op het bovengenoemde e-mailadres te zijn ontvangen.

Offertes die later worden ontvangen dan op bovengenoemde datum en tijdstip worden geweigerd. Het risico van vertraging tijdens de verzending of door onjuiste/onvolledige adressering is geheel voor uw risico.

## **2.6 Kosten van de offerte**

Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een offerte, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

## **2.7 Algemene en contractvoorwaarden**

Op deze nadere opdracht is de Raamovereenkomst Interim-Management en Organisatieadvies, perceel 3 met contractnummer 201850017.020.006 van toepassing. Door het indienen van een nadere offerte gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van deze raamovereenkomst.

Als u in uw offerte afwijkt van de bovengenoemde Raamovereenkomst, zal dit leiden tot het terzijde leggen van uw offerte. Uw nadere offerte komt dan niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

### Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken (EZ) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZ](#)

### Facturering

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling

over elektronisch verzenden van de facturen opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via de portal kan men terecht bij 5.1.2i [@rvo.nl](mailto:5.1.2i@rvo.nl).

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via een boekhoudprogramma ([Peppol](#)) kan men terecht bij 5.1.2i [@peppolautoriteit.nl](mailto:5.1.2i@peppolautoriteit.nl).

## **2.8 Gestanddoeningstermijn offerte**

De door inschrijver ingediende offerte dient minimaal één (1) maand vanaf de sluitingstermijn van de offerte geldig te zijn.

## **2.9 Voorbehoud**

Oprachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van de opdrachtverstrekking, het offertetraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van dit offertetraject, tenzij Oprachtgever van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een (geringe) tegemoetkoming van de offertekosten op zijn plaats is. Dergelijke omstandigheden zullen zich niet snel voordoen. Door het indienen van een offerte verklaart u zich akkoord met deze voorwaarden en alle overige in deze offerteaanvraag genoemde voorwaarden/voorschriften.

## **2.10 Bekendmaking gunningsbeslissing**

Gelijktijdig met het bekend maken van de gunningsbeslissing aan gegunde partij aan wie opdrachtgever voornemens is de nadere opdracht te verstrekken, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de gegunde partij(en). Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van opdrachtgever.

### **3 Beoordelingsprocedure**

De offertes worden beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingsprocedure:

- Voor het beoordelen van de offertes zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vijf materiedeskundigen.
- De offertebeoordeling begint met het controleren of de inschrijvers de voorschriften genoemd in hoofdstuk 2 van deze offerteaanvraag in acht hebben genomen.
- De offertes die aan de voorschriften voldoen, moeten voldoen aan alle voor deze opdracht gestelde eisen, zie programma van eisen (hoofdstuk 4). Indien uit de offerte van inschrijver blijkt dat inschrijver niet volledig aan deze eisen voldoet of kan voldoen, of niet volledig akkoord gaat met alle eisen, zal deze worden uitgesloten van verdere deelname aan dit offertetraject.
- De offertes die aan alle eisen voldoen, worden vervolgens aan de hand van de in hun offerte verstrekte gegevens beoordeeld op de mate waarin zij aan de wensen voldoen, zie gunningscriteria (hoofdstuk 5).
- Aan de inschrijver waarvan de offerte aan de hand van hoofdstuk 5 is aangemerkt als de 'economisch meest voordelige inschrijving' op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zal de nadere opdracht worden verstrekt.
- Indien inschrijvers een gelijk aantal punten behalen (afgerond tot twee cijfers achter de komma) zal de doorslag worden gegeven aan de hand van de behaalde score op het gunningscriterium 'kwaliteit van het in te zetten team'. Indien inschrijvers op dit onderdeel ook gelijk scoren, zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver de nadere opdracht wordt verstrekt.

## **4 Programma van eisen**

### **4.1 Resultaat**

Het resultaat bestaat uit een SWOT-analyse en een krachtenveld-analyse van het IMG met onder meer als insteek: het concretiseren van de elementen waar het IMG goed in is en waar kansen liggen.

Daarnaast dienen toekomstscenario's, zoals beschreven in de opdrachtschrijving, met consequenties voor omvang en financiering organisatie, impact op aanvragers en aansluiting bij organisaties in het speelveld te worden opgeleverd. Hieronder in elk geval de vier geschetste scenario's.

Tot slot dient een rangschikking van de scenario's op basis van value cases te worden opgesteld.

### **4.2 Rapportage**

Als sluitstuk dient er een eindrapportage opgeleverd te worden waarin het resultaat zoals hiervoor is beschreven is opgenomen inclusief een managementsamenvatting met uitgewerkte adviezen en aanbevelingen. Deze rapportage levert u uiterlijk op xxx 2025 als concept aan opdrachtgever op. Deze concept rapportage wordt door opdrachtgever beoordeeld, waarna eventuele verbeteringen door opdrachtgever in het rapport verwerkt moet worden. De definitieve rapportage dient op xxx 2025 te zijn opgeleverd. In oktober dient het rapport gepresenteerd te worden aan het bestuur en directie van IMG. Precieze datum en locatie worden nog afgestemd.

### **4.3 Beschikbaarheid**

De nadere opdracht start op 1 oktober en het eindrapport dient medio december 2025 (indicatief) te worden toegelicht door opdrachtnemer. Gedurende deze periode dient de beschikbaarheid van het aangeboden team gegarandeerd te worden.

### **4.4 Commerciële eisen**

- De maximale prijs bedraagt: € 250.000,- exclusief btw.
- De prijs dient u in te vullen in euro's inclusief en exclusief btw met twee cijfers achter de komma.
- U dient een maximale totaalprijs op te geven voor de gehele nadere opdracht.
- Er is geen sprake van een arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtnemer is zelf aansprakelijk voor het afdragen van de vereiste belastingen en sociale premies, voor zover van toepassing.
- U levert de prestaties tegen een maximale totaalprijs, met een naar de verschillende werkzaamheden gespecificeerde begroting. De tarieven van uw offerte zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere bijkomende kosten.

## 5 Gunningscriteria

Hieronder zijn gunningscriteria opgenomen. Het is van belang dat uw offerte zoveel mogelijk aansluit op de gunningscriteria (en vragen) van opdrachtgever.

In de offerte dient u gemotiveerd aan te geven in hoeverre u aan de wensen kunt voldoen.

Gunningscriteria, 100 punten te bepalen aan de hand van:

Nr.	Wensen/vragen	aantal punten
1	Plan van aanpak	30
2	Kwaliteit in te zetten team	25
3	Presentatie en interview	15
4	Prijs	30
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

Onderstaand volgt voor elk gunningscriterium een nadere toelichting op de beoordelingsaspecten.

### 5.1 Plan van aanpak

U voegt bij uw offerte het plan van aanpak toe. Deze bevat de volgende subonderdelen:

- Beschrijving van het te doorlopen proces, waarbij de verschillende stappen binnen het project worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd.
- Opzet van het rapport.
- De mogelijke risico's en de bijbehorende mitigerende maatregelen die aan de orde kunnen komen bij de uitvoering.

*Beoordelingsgrond:*

- De mate waaruit blijkt dat inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht en waarin de werkwijze op overtuigende wijze bijdragen aan het doel van de opdracht.
- De mate waarin blijkt dat inschrijver een goed inzicht heeft op de uit te voeren analyses.
- De mate waaruit blijkt dat de opzet van het rapport door directie en bestuur gebruikt kan worden voor ondersteuning bij beslissingen over de toekomst van IMG
- De mate waarin inschrijver realistische risico's identificeert en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

## 5.2 Kwaliteit van het in te zetten team

U voegt aan uw offerte een verantwoording van de medewerker(s) toe. Derhalve wordt u verzocht in de offerte het volgende op te nemen: De namen en functies van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren met vermelding van de subonderdelen:

- Een C.V. van de in te zetten medewerker(s), met vermelding van ten minste:
  - Relevante opleiding, cursussen en training;
  - Relevante werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten.
- De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht, en waarom u denkt dat dit de juiste persoon en juiste team is voor de uitvoering van de opdracht.

*Beoordelingsgrond:*

- De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het projectteam toereikend is voor succesvolle invulling van de opdracht.
- De mate waarin de teamsamenstelling toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht.
- De mate waarin de ureninzet van de teamleden toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht.

## 5.3 Presentatie en interview

In het kader van deze offerteaanvraag vraagt IMG de leveranciers om een presentatie te geven waarin zij hun aanpak, visie en meerwaarde voor de opdracht toelichten. Tevens dient de presentatie gegeven te worden door de voorgestelde medewerker(s) in paragraaf 5.2. De presentatie duurt maximaal 30 minuten.

Na uw presentatie zullen door leden van het programmateam gedurende maximaal 30 minuten verduidelijkende vragen worden gesteld.

Namens de opdrachtgever zal het programmateam aanwezig zijn, aangevuld door een vertegenwoordiging van de organisatie die als toehoorders aanwezig is.

U ontvangt uiterlijk **<datum>** een uitnodiging met het tijdstip voor dit gesprek, inclusief een overzicht van de aanwezigen bij het interview.

*Beoordelingsgrond*

- *De mate van duidelijkheid en beknoptheid van de presentatie*
- *De mate overtuigingskracht en meerwaarde*

## 5.4 Prijs

U voegt bij uw offerte een raming toe van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven, per activiteit. Tevens geeft u de maximale totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de

gehele opdracht. U zult vergoed worden tot ten hoogste deze totaalprijs.

U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 4 zijn gesteld.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Minimumprijs : € 200.000 exclusief btw

Maximumprijs: € 250.000 exclusief btw

Aanbiedingen boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

Aanbiedingen onder de minimumprijs krijgen de maximale score van 30 punten.

Offertes met een prijs van € 200.000,- (minimumprijs) krijgen het maximum aantal punten (30) en offertes met een prijs van € 250.000,- (maximumprijs) krijgen 0 punten. Offertes met een prijs tussen het minimum en maximum lineair daar tussen in:

P = prijs inschrijver

Pmin = minimumprijs;

Pmax = maximumprijs

Score =  $(30 [(Maxprijs-P)/(Pmax-Pmin)])$ .

De totaalprijs moet een raming bevatten waarin alle aangegeven onderdelen zijn gespecificeerd, anders worden er 0 punten toegekend.

## 5.5 Beoordelingskader

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van gunningscriteria 'Plan van aanpak' en 'Kwaliteit van het in te zetten team' onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Percentage van het maximaal aantal punten
Uitmuntend	Met toegevoegde waarde. De inschrijving ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's.	100%
Goed	De inschrijving ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende	De inschrijving voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig	De inschrijving voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Slecht	De inschrijving voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen	Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

### Voorbeeld berekening:

Voor het onderdeel 'Plan van aanpak' scoort u 'goed' = 80%:  $0,8 * 30$  is 24 punten.



Cascadeplein 10  
9726 AD Groningen

Antwoordnummer 3061  
8000 WB Zwolle

0800 44 44 111  
contact@schadedoormijnbouw.nl

Onderwerp : Adviesaanvraag: Toekomstverkenning IMG  
Datum : 27 juni 2025

---

Beste leden van de Ondernemingsraad,

In overeenstemming met artikel 25, lid 1, van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) ontvangen wij graag uw advies over het voorgenomen besluit van directie en bestuur om een toekomstverkenning voor het IMG uit te laten voeren. Deze verkenning heeft tot doel het ontwikkelen van toekomstige scenario's voor de inzet van de kennis, kunde en ervaring die het IMG en haar medewerkers hebben opgedaan ten behoeve van mogelijke maatschappelijke opgaven na het afronden van onze kernopgave. Het doel is niet om de huidige IMG-organisatie in stand te houden. Voor de specifieke opdrachtbeschrijving verwijs ik u naar de bijlage.

**Achtergrond en beweegredenen:**

De komende jaren is het IMG nog volop bezig met de afhandeling van mijnbouwschade. De unieke opgave van het IMG maakt dat er veel ervaring is opgedaan met het verzamelen en organiseren van juridische en technische kennis op het vlak van schadeafhandeling en aansprakelijkheid en het vertalen daarvan naar de uitvoeringspraktijk. Door directie en bestuur zijn een aantal scenario's geschetst die we in deze toekomstverkenning nader willen laten verkennen om te bezien hoe onze kennis, kunde en ervaring in de toekomst bewaard en benut kan blijven.

**Gevolgen voor de onderneming en medewerkers:**

Wij verwachten dat deze verkenning zal leiden tot een krachtenveld- en een SWOT-analyse van het IMG, een aantal uitgewerkte scenario's en een eindrapport met adviezen en aanbevelingen. Op basis hiervan kunnen directie en bestuur keuzes maken voor de toekomst van het IMG.

**Voorgenomen maatregelen:**

Op basis van het eindrapport met adviezen en aanbevelingen zal de directie een vervolg voorbereiden en besluitvorming door het bestuur van het IMG voorbereiden.

*Wij verzoeken de Ondernemingsraad om binnen drie weken haar advies uit te brengen, zodat wij dit kunnen meenemen in onze besluitvorming.*



Bij voorbaat dank voor uw medewerking en zien uw advies met belangstelling tegemoet.

Met vriendelijke groet,

R. (Ronald) Koch  
Algemeen Directeur Instituut Mijnbouwschade Groningen

Bijlage:

- Offerteaanvraag Toekomstverkenning IMG (versie 5)



# Adviesnota

Opsteller

5.1.2e

Vergadering

DT

MT

Bestuur

Stuurgroep

Datum vergadering	<b>26 mei 2025</b>
Agendapunt <small>vult secretaris in</small>	<b>2</b>
Betreft <small>onderwerp</small>	<b>Sluiting etages IMG op vrijdagen om 17:00 uur</b>
Doel <small>besluitvorming of bespreking</small>	<b>Besluitvorming</b>

## Afstemmingsgegevens

Portefeuillehouder	5.1.2e
Betrokken afdelingen	KCDV <input type="checkbox"/> BJZS <input type="checkbox"/> SEH <input type="checkbox"/> Herstel <input type="checkbox"/> Ketenregie <input type="checkbox"/>
Besluitvormingsroute	DT <input checked="" type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> Bestuur <input type="checkbox"/> OR <input checked="" type="checkbox"/>

## Voorgesteld besluit of vragen voor bespreking

Sluiting etages IMG op vrijdagen om 17:00 uur.

## Inleiding

Afgelopen periode is het pand regelmatig op vrijdagmiddag gesloten, na het weggaan van de laatste BHV-er. Dit gebeurt onverwacht zodat we geen tijd meer hebben om te communiceren.

Het aantal collega's op dat moment aanwezig is zo laag dat het geen inzet van een externe BHV-er rechtvaardigt.

We adviseren dan ook onze etages op vrijdag standaard om 17 uur te sluiten.

Omdat dit een afwijking van Rijksbeleid betreft (sluiting 18:00 uur) hebben we de OR hier bij betrokken, zie Vervolg.

## Argumenten

1. BHV aan de randen van de dag (tussen 17:00 en 18:00 uur) is lastig te realiseren, vooral op vrijdag. De inzet van BHV wordt door collega's vrijwillig gedaan. We waarderen het bijzonder dat ze het doen en willen daarom geen extra druk leggen op het einde van de dag. Tot nu toe kunnen we altijd voldoende BHV-ers regelen, als we kiezen voor een rooster waarin we ze vragen eerder te komen of langer te blijven voorzien we dat BHV-ers afhaken.
2. Om te kijken of de impact voor collega's groot is hebben we in april tellingen uitgevoerd tussen 17:00 en 17:15 op de etages van IMG aan het Cascadeplein. Er waren tussen de 5 en 7 collega's aanwezig.
3. In juni start een coördinator BHV die ook BHV-diensten kan draaien. We willen de coördinator vooral inzetten op het moment dat er veel gebruikt wordt van kantoor (ma, di en do).
4. Na de herhuisvesting gaat IMG meer etages gebruiken in meerdere bouwdelen. Mede daarom vragen we de coördinator te komen met een plan voor duurzame inzetbaarheid van de BHV-organisatie. We verwachten het grootste deel van de week te kunnen voorzien in voldoende inzet. Het eerder sluiten op vrijdag, waarvan maar weinig collega's last hebben, betekent een verlaging van de druk op de BHV organisatie voor de rest van de week.
5. Het uitbreiden van het aantal werkplekken (zie argument 4) betekent ook gebruik maken van etages aan de Emmasingel. Dit bouwdeel heeft op dit moment aangepaste openingstijden omdat de huidige gebruiker geen volledige BHV-organisatie kan leveren. De IMG-teams die gebruik maken van deze etages leveren zelf BHV-ers (ze komen van de locatie Assen en waren daar ook verantwoordelijk voor BHV). Zodra IMG daar inhuist worden de openingstijden weer verruimd (Afstemming met CFD heeft hierover al plaatsgevonden en is akkoord)

## Kanttekeningen

## Vervolg

Wijzigingen in openingstijden zijn instemming plichtig voor de OR.

Daarom vragen we het DT een voorgenomen besluit te nemen en ter instemming voor te leggen aan de OR.

Na de besluitvormingsroute informeert team Facilitair de Belastingdienst ter uitvoering

## Advies bedrijfsvoering

## Advies Communicatie

We zullen betrokken collega's zoveel mogelijk informeren. Uiteraard volgt ook een algemeen

bericht via Plek.

**Advies Informatievoorziening Product | Data | Privacy | ICT**

**Bijlagen**

*Alle benodigde informatie ingevuld? Sla het bestand op onder vermelding van Adviesnota + onderwerp en stuur het naar 5.1.2 [@schadedoormijnbouw.nl](mailto:5.1.2@schadedoormijnbouw.nl).*



Cascadeplein 10  
9726 AD Groningen

Antwoordnummer 3061  
8000 WB Zwolle

0800 44 44 111  
contact@schadedoormijnbouw.nl

Onderwerp : Instemming: Sluiting op vrijdag om 17.00 uur  
Datum : 20 juni 2025

Beste leden van de Ondernemingsraad,

Op grond van artikel 27 lid 1 onder b 'een arbeids- en rusttijdenregeling of een vakantieregeling' van de Wet op de ondernemingsraden leg ik u ter instemming het navolgende voor.

### **Instemming**

Met ingang van 1 augustus 2025 wordt het kantoorpand op vrijdagmiddagen om 17.00 uur gesloten. Dit in plaats van het huidige rijksbeleid, de sluitingstijd van 18.00 uur. Deze maatregel geldt voor alle collega's die op kantoor werkzaam zijn.

### **Aanleiding**

De afgelopen periode is het pand regelmatig op vrijdagmiddagen gesloten, na het vertrek van de laatste Bhv-er. Dit is dan onverwacht zodat er geen tijd meer is voor duidelijke communicatie. Het aantal aanwezige collega's (maximaal 7) op die momenten is zo laag dat het geen inzet van een externe Bhv-er rechtvaardigt.

Het voorstel is daarom om de IMG-etages op het cascadeplein op de vrijdag om 17.00 uur te sluiten. Omdat dit een afwijking van Rijksbeleid betreft (sluiting 18:00 uur) is instemming van de OR vereist.

### **Toelichting**

De vervroegde sluiting op vrijdagmiddag is bedoeld om:

- Om de vrijwillige inzet van Bhv'ers te waarderen en te behouden, wil het IMG geen extra druk leggen op hun inzet op de vrijdagen eind van de middag;
- Energieverbruik reduceren, uit tellingen in april 2025 blijkt dat er op de vrijdagmiddag tussen 17.00 en 17.15 uur maar vijf tot zeven collega's aanwezig zijn;
- Aan te sluiten bij de praktijk: veel medewerkers ronden op vrijdag hun werkzaamheden eerder af, wat ook passend is bij een 36-urige werkweek;
- De maatregel heeft geen gevolgen voor de arbeidsduur of arbeidsvoorwaarden van medewerkers. Medewerkers behouden de



mogelijkheid om hun uren flexibel in te delen binnen de geldende afspraken;

- Na de herhuisvesting in meerdere bouwdelen een BHV coördinator een plan te laten maken voor een duurzame BHV organisatie. Een verlaging van de inzet op de vrijdag betekent meer continuïteit voor de rest van de week;
- De werkplekken op de etages aan de Emmasingel dezelfde werktijden, ofwel BHV organisatie aan te bieden (in lijn met dit instemmingsverzoek). Dit bouwdeel heeft op dit moment aangepaste openingstijden omdat de huidige gebruiker geen volledige BHV organisatie kan leveren. De IMG-teams die gebruik (gaan) maken van deze etages leveren zelf Bhv'ers (ze komen van de locatie Assen en waren daar ook verantwoordelijk voor BHV). Zodra IMG daar inhuist worden de openingstijden weer verruimd, de afstemming met CFD heeft hierover al plaatsgevonden en is akkoord.

### **Personele consequenties**

De personele consequenties zijn nihil, omdat er op het desbetreffende tijdstip maar vijf tot zeven collega's aan het werk zijn. Als deze collega's zich genoodzaakt voelen om te werken, dan kan dat ook in hybride vorm.

### **Vervolgtraject**

- Voorgenomen besluit bespreken tijdens de OR overlegvergadering van 8 juli 2025.
- Instemming OR.
- Definitief besluit.
- Na de besluitvormingsroute en instemming van de OR informeert het team Facilitair de Belastingdienst om de etages van het IMG aan het cascadeplein op de vrijdag om 17.00 uur te sluiten.
- Collega's worden hierover via hun teammanagers geïnformeerd. Uiteraard volgt ook een bericht via PLEK.

Wij verzoeken de Ondernemingsraad om in te stemmen met dit voorstel. Uiteraard zijn wij bereid om een toelichting te geven en eventuele vragen of opmerkingen te bespreken.

### **Bijlagen**

02\_1 Adviesnota DT - sluiting gebouw vrijdagen

Met vriendelijke groet,

R. (Ronald) Koch  
Algemeen Directeur Instituut Mijnbouwschade Groningen



## Agenda OR-Vergadering

Voorzitter : 5.1.2e  
 Notulist : 5.1.2e  
 Vergaderdatum en -tijd : 7 augustus 2025, 10.00 – 11.30 uur  
 Locatie : Zaal 6.0.11 - Helpermolen  
 Genodigd : OR: 5.1.2e  
 5.1.2e  
 5.1.2e en  
 5.1.2e  
 Afwezig met kennisgeving : 5.1.2e

Tijd	Omschrijving	Wie	Doel
5 m	1 Opening en check-in	5.1.2e	
5 m	2 Vaststellen agenda	5.1.2e	Ter vaststelling
10 m	3 Actualiteit en ingekomen stukken	Allen	Ter bespreking
5 m	4 Actie-/besluitenlijst	5.1.2e	Ter vaststelling
40 m	5 Werkwijze OR en toelichting functies <i>Met de nieuwe samenstelling van de OR moeten de functies binnen het DB, DOR en Arbocommissie opnieuw worden verdeeld. Tijdens dit agendapunt worden die functies toegelicht zodat in de OR-vergadering van 11 september de invulling kan worden vastgesteld.</i>	Allen	Ter bespreking
20 m	6 Adviesaanvraag wijziging organisatiestructuur <i>De OR bespreekt de reactie van de bestuurder op het advies van de OR.</i>	Allen	Ter bespreking
5 m	7 Evaluatie van het overleg <i>Evaluatie van het overleg: sfeer, vergadertechniek, effectiviteit, de inhoud en genomen besluiten.</i>	Allen	Ter bespreking
	8 Sluiting	5.1.2e	



## Verslag OR-Vergadering

Voorzitter	:	5.1.2e
Notulist	:	5.1.2e
Vergaderdatum en -tijd	:	7 augustus 2025, 10.00 – 11.30 uur
Locatie	:	Zaal 6.0.11 – Helpermolen
Aanwezig	:	OR: 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e
Afwezig	:	5.1.2e

### 1. Opening

De voorzitter opent de vergadering met een korte voorstelronde en heet de vijf nieuwe leden van harte welkom bij hun eerste OR-vergadering.

### 2. Vaststellen agenda

De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

### 3. Actualiteit en ingekomen stukken

De OR bespreekt de volgende actuele onderwerpen:

- Afgelopen week heeft een zaakbegeleider een signaal afgegeven op Stek over wat beter kan bij het IMG. De algemene strekking van het bericht is dat de uitvoering zich niet gehoord voelt en meer betrokken zou moeten worden. De organisatiestructuur wordt als hiërarchisch ervaren waarbij collega's wel wordt opgeroepen tot meepraten maar het gevoel heerst dat er vervolgens niets mee wordt gedaan. Het bericht krijgt inmiddels steun van diverse collega's. De OR vindt het belangrijk dat collega's signalen blijven afgeven en de discussie zo openen. De OR krijgt ook signalen waarbij medewerkers juist het gevoel hebben dit niet te kunnen doen omdat het negatieve gevolgen kan hebben voor hun loopbaan.

De OR vindt het belangrijk dat medewerkers weten dat ze ook bij de OR terecht kunnen met dit soort signalen en besluit een bericht te plaatsen op Stek met een update over de start van de OR in de nieuwe samenstelling, de rol en taken en vertegenwoordiging van de achterban. Daarnaast gaat de OR de medewerker die het signaal heeft afgegeven uitnodigen voor een persoonlijk gesprek. **(Actie 395)**

De directie heeft aangegeven een reactie te gaan geven op het Stek-bericht. De OR vindt dat dit te lang op zich laat wachten maar beseft zich ook dat dit waarschijnlijk het gevolg is van de vakantieperiode.

De OR heeft de volgende ingekomen stukken ontvangen:

buiten verzoek



buiten verzoek

#### 4. Actie-/besluitenlijst

De ambtelijk secretaris geeft een toelichting op de drie openstaande acties. Het zijn acties die al langere tijd op de lijst staan. Dit komt onder andere door de lagere bezetting van de OR de afgelopen maanden. De komende tijd zal de OR, mede op basis van de nieuw te bepalen speerpunten, bepalen of het opvolging gaat geven aan deze acties. Voor het bepalen van de nieuwe speerpunten wordt voorgesteld dit te doen met behulp van een externe adviseur in de 2-daagse training die de OR altijd in het najaar volgt. Een andere onderdeel van die training is de groepsvorming waarbij de vorige keer de LIFO-methodiek is gebruikt.

Voor wat betreft actie 352 over het MTO zijn er vanuit P&O plannen om dit te koppelen aan de groei- en ontwikkelsessies en daarbij mogelijk een nieuwe stijl te kiezen. De OR ontvangt hierover binnenkort een voorstel.

Vanuit de OR wordt opgemerkt dat op dit moment wordt gewerkt aan het aanpassen van de mandaatregeling behorende bij actie 389. De OR voorziet daarin ook wijzigingen als gevolg van de nieuwe organisatiestructuur.

#### 5. Werkwijze OR en toelichting functies

Met de nieuwe samenstelling van de OR moeten ook de verschillende posities binnen de OR opnieuw worden verdeeld. Het gaat om de functies in het dagelijks bestuur (voorzitter, vicevoorzitter, secretaris), vertegenwoordigers in de Departementale Ondernemingsraad van BZK en EZ/KGG en leden van de arbocommissie. Om de nieuwe OR-leden een indruk te geven wat deze functies inhouden en betekenen qua tijdsbesteding hebben de huidige leden hierop tijdens de vergadering een toelichting gegeven.

Afgesproken wordt dat iedereen uiterlijk 2 september aan de ambtelijk secretaris de voorkeursfuncties doorgeeft zodat de invulling in de vergadering op 11 september, indien nodig door middel van stemming, kan worden vastgesteld. **(Actie 396)**

Op basis van de te bepalen speerpunten zullen ook nog commissies worden gevormd. Deelname aan die commissies wordt dan bepaald.

#### 6. Adviesaanvraag wijziging organisatiestructuur

De OR bespreekt de reactie van de bestuurder op het advies van de OR over het wijzigen van de organisatiestructuur en concludeert dat die reactie niet alle punten van de OR voldoende beantwoordt en aanvullende vragen oproept. De OR besluit hierover een schriftelijk reactie te sturen waarin ook alle afspraken in de reactie van de bestuurder zullen worden samengevat. **(Actie 397)**

#### 7. Evaluatie van het overleg

De OR sluit de vergadering altijd af met een korte evaluatie van het overleg. Het was een volle agenda met veel informatie voor de nieuwe leden en veel energie om samen aan de slag te gaan.

#### 8. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

## Actielijst OR

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg	datum	deadline	status	opmerkingen
352	Plan van Aanpak MTO	Bij collega's informeren hoe zij de sessies over de MTO-resultaten hebben ervaren/hoe hier navolging aan wordt gegeven binnen het team	Allen	OR-vergadering	9-11-2023			Inventarisatie door middel van mailing, rondje langs de velden of uitvraag in eigen teams (dan voorbereiden met concrete vragen)
364	Initiatiefvoorstellen	Bepalen of/hoe OR uitvoering gaat geven aan initiatiefvoorstel van 5.1.2e nav artikel 24 overleg over Perspectief op de arbeidsmarkt	wergroep PZ	OR-vergadering	7-12-2023			
389	Mandaatregeling	Evaluatie implementatie nieuwe mandaatregeling	Allen	OR-vergadering	4-7-2024			5.1.2e is projectleider voor implementatie regeling



Cascadeplein 10  
9726 AD Groningen

Antwoordnummer 3061  
8000 WB Zwolle

0800 44 44 111  
contact@schadedoormijnbouw.nl

Onderwerp : Schriftelijke reactie op OR-Advies Aanpassen organisatiestructuur  
Datum : 25 juli 2025

Beste leden van de Ondernemingsraad,

Op 11 juli 2025 heb ik, conform artikel 25, lid 1, sub e, van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR), het advies van de Ondernemingsraad (OR) ontvangen over de adviesaanvraag "Aanpassen Organisatiestructuur", die ik op 22 mei 2025 heb voorgelegd. Omdat het advies voor mij aanvankelijk lastig te interpreteren was, heeft hierover telefonisch overleg plaatsgevonden met de voorzitter van de OR. Dit heeft geleid tot een aanvullende mailwisseling, die als bijlage (1) bij deze brief is gevoegd. Ik spreek mijn waardering uit voor zowel het zorgvuldige proces als de inhoud van het advies.

Het is prettig om te lezen dat de OR het belang onderschrijft van het centraal stellen van de aanvrager, met een werkwijze die aanvragergericht is in plaats van regelinggericht. Dit bevordert een mildere, makkelijkere en menselijkere schadeafhandeling, ondersteund door de nieuwe organisatiestructuur en de invoering van de generieke intake.

Op 24 juli 2025 heeft het bestuur formeel ingestemd met de in het Organisatie- en Formatie (O&F) rapport "Aanpassen Organisatiestructuur" opgenomen nieuwe organisatiestructuur. Dit met inachtneming van jullie advies en de reactie van het DGO EZ/KGG (en onze reactie daarop). Hiermee is besloten de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur met zes afdelingen te starten. Uiteraard zullen wij conform de leidraad Reorganisaties 2024 EZK en conform de met jullie gedeelde planning medewerkers nog in staat stellen hun bedenkingen te uiten (de zogenaamde Bedenkingenprocedure). De kwartiermakers zijn inmiddels al begonnen met het inrichten en werkbaar maken van de afdelingen. Per 1 oktober 2025 starten we met de 'doen-alsof'-fase, waarna de administratieve overgang op 1 januari 2026 een feit zal zijn. In deze reactie zal ik verder ingaan op jullie advies en afsluitend aandacht besteden aan jullie aanbevelingen.

#### **Kwartiermakersopdrachten**

In jullie advies herken en onderschrijf ik het belang van een zorgvuldige en goed afgestemde (administratieve) overgang naar de nieuwe organisatiestructuur. Het



is essentieel dat deze overgang in één keer goed verloopt, zodat medewerkers duidelijkheid hebben over hun positie binnen de organisatie en weten waar zij praktisch aan toe zijn. In de eerder genoemde mailwisseling hebben wij hierover uitgebreid afgestemd. Om de betrokkenheid van medewerkers te waarborgen, zal ik de rode draden uit de afdelings- en teamsessies vastleggen en met jullie delen. Na de zomer bezoeken Siebe en ik ook nog eens de afdelingen/teams om in gesprek te gaan met medewerkers. Uiteraard blijven wij ook met de OR in overleg over dit specifieke thema.

Om te zorgen voor een zorgvuldige en goede overgang naar de nieuwe organisatiestructuur zijn de kwartiermakers nu al gestart met de uitvoering van hun opdrachten. Dit stelt hen in staat om voorafgaand aan en tijdens de 'doen-alsof'-fase, die op 1 oktober 2025 begint, draagvlak te creëren en input van de werkvloer te verzamelen, zodat de overgang naar de nieuwe structuur geleidelijk en organisch kan verlopen. Dit omvat ook de inrichting van de semi-officiële en overkoepelende teams. Zoals eerder aangegeven, hecht ik veel waarde aan de actieve betrokkenheid van medewerkers bij de uitwerking van de kwartiermakersopdrachten, waaronder het meedenken over de plaatsing van teams en medewerkers. Ik verwacht dat de kwartiermakers in hun plan van aanpak expliciet toelichten hoe zij medewerkers hierbij betrekken, en ik zal hierop actief toezien.

Met bovenstaande toelichting wil ik nogmaals benadrukken dat we er alles aan doen om te voorkomen dat medewerkers in hun dagelijks werk het gevoel krijgen dat zij meerdere keren worden overgeplaatst. Ik ga graag ook met de OR het gesprek aan hoe dit het beste kan worden voorkomen. Voor sommige medewerkers, zoals de bestuurlijke adviseurs die momenteel zijn ondergebracht bij team BJA, is overigens al duidelijk waar zij naartoe gaan, namelijk het cluster Bestuurlijke Advisering en Bestuurs- en Directieondersteuning.

Zoals eerder vermeld, zullen de kwartiermakers een vervolg-VOB opstellen indien hun opdracht leidt tot een verdere organisatiewijziging en/of personele gevolgen. In dat geval wordt de OR tijdig betrokken bij zowel formele als informele overleggen om een transparant en zorgvuldig proces te waarborgen.

Naast de kwartiermakersopdrachten hanteren we binnen het IMG de reguliere planning- en controlcyclus, waarbij het opstellen van jaarplannen een belangrijk onderdeel is. Deze jaarplannen worden opgesteld voor de nieuw te vormen afdelingen. Ik zal erop toezien dat er samenhang is tussen de kwartiermakersopdrachten en de jaarplannen. Het is daarbij essentieel dat medewerkers actief meedenken bij het opstellen van de jaarplannen. Dit bevordert duidelijkheid over de inrichting van het werk voor het komende jaar, de wijze van sturing en de bijbehorende taken en verantwoordelijkheden.

### **Betrokkenheid medewerkers**

In jullie advies herken en onderschrijf ik ook het belang van medewerkersbetrokkenheid als een essentiële voorwaarde voor het slagen van



het aanvragergericht werken binnen de nieuwe organisatiestructuur. Zoals ik al vaker heb benadrukt, is het aanpassen van de structuur op zichzelf niet voldoende om dit doel te bereiken.

Naar mijn mening zijn de betrokkenheid van medewerkers en hun gedrag bepalend voor de organisatiecultuur die nodig is om aanvragergericht te werken. Om deze reden heb ik herhaaldelijk het belang van het project Mens & Organisatie benadrukt, waarover **5.1.2e** jullie al meerdere mondelinge toelichtingen heeft gegeven. De uitvoering van dit project is cruciaal voor het succes van onze organisatie. Het biedt medewerkers niet alleen grip en duidelijkheid over hun werk, maar ondersteunt ook de gewenste sturing en het leiderschap die nodig zijn om onze ambities te realiseren.

Ik beschouw dit project als een essentiële pijler voor het bevorderen van een cultuur waarin medewerkers zich betrokken voelen en optimaal kunnen bijdragen aan een aanvragergerichte werkwijze. Zoals jullie weten, starten dit jaar de groei- en ontwikkelsessies voor medewerkers, gecombineerd met een component gericht op medewerkerstevredenheid. Wat mij betreft vormt dit het vertrekpunt om meer aandacht te besteden aan de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers. Hierbij kan worden gedacht aan thema's zoals duurzame inzetbaarheid, talentmanagement en persoonlijk leiderschap.

Voor de leidinggevendenden is de leergang Integraal Management reeds gestart, en aan het einde van dit jaar zal ook het Management Development-traject van start gaan.

### **Vervolg organisatieontwikkeling**

Ik ben mij ervan bewust dat de huidige planning voor de organisatieontwikkeling (VOB) gericht is op de besluitvorming rondom het aanpassen van de organisatiestructuur. Tegelijkertijd realiseer ik mij dat het echte werk pas begint na deze besluitvorming.

Om die reden wil ik jullie informeren dat de projectgroep Organisatieontwikkeling op dit moment werkt aan een plan van aanpak voor de periode na de zomer. Dit plan zal een gedetailleerde planning en een routekaart op hoofdlijnen bevatten. Een belangrijk onderdeel hiervan zijn de rode draden die zijn opgehaald tijdens de afdeling- en teamsessies (roadshows). Daarnaast worden ook de inzichten meegenomen uit de bezoeken die Siebe en ik nog zullen afleggen aan de afdelingen en teams na de zomer.

Tot slot zal ik nu ingaan op jullie aanbevelingen.

### **OR Aanbevelingen**

1. Stel een functieboek op waarin de functies taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende functies binnen het IMG worden vastgelegd.



Reactie / maatregel:

De functieprofielen van het Functiegebouw Rijk (FGR) zijn leidend in termen van resultaten, succesvol gedrag, kennis, vaardigheden en ervaring.

Het FGR bevat geen functies (P-direct, 2025). Op basis van personeelsgesprekken, werkplannen en functieprofielen uit het FGR maakt de manager (of kwartiermaker) samen met de medewerker concrete resultaat- en ontwikkelafspraken. Deze afspraken over het werkpakket vormen samen de 'functie' en leiden tot de specifieke taken, rollen en verantwoordelijkheden van een medewerker.

2. Bekijk of de huidige balans tussen het aantal Fte's van staf- versus productieafdelingen past bij de aanvragergerichte werkwijze, de kernopgave van IMG en de inzet op herstel.

Reactie / maatregel:

In de nieuwe organisatiestructuur, die nu van start gaat, is zorgvuldig gekeken naar de verhouding tussen staf en productie. Dit is terug te vinden in bijlage 1 van het Organisatie- en Formatie (O&F) rapport *Aanpassen Organisatiestructuur*. De kern van deze analyse was het onderscheid maken tussen bedrijfsprocessen die primair staf- of productiegericht zijn.

Vanaf heden hanteren wij in onze communicatie het organogram waarin de aanvrager centraal staat (versie medewerkersbijeenkomst, zie bijlage 2). Ons doel is om de aanvrager centraal te stellen. Dit vraagt de inzet van iedereen binnen de organisatie. Als ondersteunend hulpmiddel maken wij daarom voortaan gebruik van deze visualisatie die dit uitgangspunt benadrukt.

Reactie / maatregel:

Tegelijkertijd hebben wij geconstateerd dat een aanzienlijk deel van de inzet vanuit IV (staf) en S&B (staf) direct bijdraagt aan de productie. Voor beide afdelingen geldt ook dat hierbij voor een fors deel externe inhuur wordt ingezet, waarvan wordt verwacht dat deze inzet eind 2026/begin 2027 aanzienlijk zal worden afgebouwd. Daarmee verandert de verhouding Fte's staf versus Fte's productie behoorlijk.

3. In de visualisatie van het organogram voor extern staan de stafafdelingen bovenaan. Overweeg om het organogram te kantelen en er door middel van kleur en positionering de productieafdelingen eerst te noemen. (Aanvragerskeuze op de plek waar Strategie en Beleid nu staat).

Reactie / maatregel:

Het organogram, zoals opgenomen in het Organisatie- en Formatie (O&F) rapport *Aanpassen Organisatiestructuur*, dient als intern werkdocument



om de nieuwe structuur vorm te geven en werkbaar te maken. Echter, conform aanbeveling twee, hanteren wij vanaf heden het organogram waarin de aanvrager centraal staat (versie medewerkersbijeenkomst, bijlage 2).

**Reactie / maatregel:**

Ik wil hierbij expliciet benadrukken dat een functie binnen de uitvoering gelijkwaardig is aan een functie binnen de staf. Samen vormen we het IMG, en beide onderdelen zijn onmisbaar voor het succes van onze organisatie. Iedereen heeft dan ook gelijke kansen en rechten met betrekking tot ambities en loopbaanwensen, ongeacht het team of de afdeling waarin men werkzaam is. Dit zal ik ook expliciet uitdragen tijdens de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur.

Uiteraard geldt dat voor het vervullen van een nieuwe functie, waar iemand mogelijk naar streeft, de benodigde competenties en vaardigheden vereist zijn.

**Vervolg**

We blijven met elkaar in gesprek over het vervolg van de organisatieontwikkeling. Ik zie ernaar uit om onze samenwerking voort te zetten, zowel tijdens formele als informele overleggen, op basis van het plan van aanpak dat momenteel wordt opgesteld. Dit plan bevat een gedetailleerde planning en een routekaart die richting geeft aan de volgende stappen.

Met vriendelijke groet,

5.1.2e

R. (Ronald) Koch  
Algemeen Directeur Instituut Mijnbouwschade Groningen

Bijlage 1 | Mailwisseling n.a.v. Adviesaanvraag Aanpassen Organisatiestructuur  
Bijlage 2 | Organogram aanvrager centraal (versie medewerkersbijeenkomst)



Datum : 11 juli 2025

Betreft: Reactie OR op Adviesaanvraag Wijziging organisatiestructuur

Geachte heer Koch, beste Ronald,

Op 26 mei 2025 is op grond van artikel 25 lid 1, sub e, van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) aan de Ondernemingsraad IMG (OR) advies gevraagd over het voorgenomen besluit om de organisatiestructuur aan te passen. Hierbij treft u het advies aan van de OR op deze adviesaanvraag.

### **Ter beschikking gestelde informatie**

Aan de OR is de volgende informatie verstrekt:

1. Adviesaanvraag d.d. 27 mei 2025 en het organisatie en formatierapport 'Aanpassen organisatiestructuur' met de daarbij behorende bijlagen;
2. Mondelinge toelichting in de Overlegvergadering d.d. 5 juni 2025;
3. Bespreking van de vragen van de OR in het technisch overleg d.d. 19 juni 2025;
4. Schriftelijke beantwoording vragen OR technisch overleg en aanvullende stukken:
  - Vervolg van Organisatie en inrichting van de change
  - Keuze MT in het kader van OO en Organogram
  - Organisatieontwikkeling – alternatieve organogrammen

### **Korte samenvatting adviesaanvraag**

Het bestuur en de directie van het IMG zijn voornemens de organisatiestructuur van het IMG aan te passen. De voorgestelde organisatiestructuur beoogt de kanteling van de organisatie van regeling- naar aanvragergericht werken. Daarbij wordt de organisatie dusdanig ingericht dat de aanvrager nog meer centraal staat, de focus verder wordt gelegd op herstel en de schadeafhandeling verdergaand milder, makkelijker en menselijker kan worden ingericht. Het doel van de organisatieaanpassing is tweeledig. Enerzijds zijn de aanpassingen bedoeld om de aanvrager nu en in de toekomst beter en sneller te kunnen bedienen. Een werkwijze die wordt ondersteund door de ontwikkeling en implementatie van de generieke intake. Anderzijds betekent de voorgenomen aanpassing dat er meer duidelijkheid ontstaat voor medewerkers in wie verantwoordelijk is voor welk gedeelte van de schadeketen. Rollen, taken en verantwoordelijkheden worden verduidelijkt voor zowel afdelingen, teams als functionarissen. Het staat vast dat er geen verplichte Van Werk-naar-Werk-kandidaten worden aangewezen en dat er geen niet-functievolgers zijn. Dit betekent dat alle medewerkers functievolgers zijn. Bij het aanpassen van deze organisatiestructuur worden alleen teams in zijn geheel op een andere plek gepositioneerd. Medewerkers behouden hun eigen functie.

### **Gevolgde procedure**

De OR is in de formele en informele overleggen vanaf eind 2024 tot en met de formele adviesaanvraag steeds geïnformeerd over de stand van zaken van het proces en de planning.

Na de adviesaanvraag te hebben ontvangen is het voorstel in de Overlegvergadering van 5 juni 2024 kort besproken. Alle medewerkers zijn op 5 juni tijdens een startbijeenkomst geïnformeerd over de voorgenomen organisatiewijziging. De OR heeft op 17 en 18 juni inloopspreekuren georganiseerd in zowel Groningen als Assen om input van de achterban op te halen.

Op 19 juni is het voorstel tijdens een technisch overleg breder besproken naar aanleiding van de voorafgaand door de OR gestuurde vragen. Deze vragen zijn veelal in het overleg beantwoord en ter aanvulling schriftelijk teruggekoppeld met een aantal aanvullende stukken.



De OR heeft de adviesaanvraag beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

1. De huidige en gewenste situatie zijn helder en duidelijk omschreven inclusief een organogram.
2. Er is sprake van een degelijke onderbouwing (argumentatie) waaruit blijkt welke alternatieven zijn onderzocht.
3. Er is geïnventariseerd wat de risico's zijn van de voorgestelde wijziging. Voor de risico's is aangegeven hoe de organisatie dit het beste kan ondervangen (bijv. DPIA).
4. De voorgenomen maatregelen dragen bij aan de gestelde doelen en de continuïteit van de organisatie.
5. Er is een doordacht uitvoerings- en communicatieplan.
6. Medewerkers die het betreffen zijn op de hoogte gesteld van het voorgenomen besluit (hebben o.a. het voorgenomen organisatiebesluit ontvangen) en zij zijn geraadpleegd voor input.
7. De gevolgen voor medewerkers (bijvoorbeeld aantal fte's, wel/geen gevolgen arbeidsrechtelijke positie, wel/geen gevolgen voor de inhoud van het werk) zijn helder en duidelijk omschreven en er zijn maatregelen getroffen om dit goed op te vangen. Bij het vervallen van arbeidsplaatsen is compensatie verleend. Er is een ist/soll lijst toegevoegd.
8. Er is een evaluatiemoment ingebouwd waarbij de OR wordt betrokken.

### Overwegingen

Bij het opstellen van het advies heeft de OR de volgende overwegingen meegenomen:

- De OR onderschrijft het belang van het centraal stellen van de aanvrager met een werkwijze die aanvrager- in plaats van regelinggericht is om zo de schadeafhandeling op een mildere, makkelijkere en menselijke manier vorm te geven. De OR vindt dat hiermee in de voorgestelde organisatiestructuur goede stappen worden gezet en dat de ontwikkeling en invoering van de generieke intake dit ondersteunt.
- De OR vindt dat een organisatiestructuur en de fte-verdeling daarbinnen een goede weerspiegeling moet zijn van bovenstaande werkwijze en de kernopgave van het IMG en vraagt zich af of de huidige fte-verdeling van staf- versus productieafdelingen dat is. In een aanvragergerichte organisatie zou de staf ondersteunend moeten zijn aan de productie en tot uiting moeten komen in de juiste balans van het aantal fte's. In het huidige organogram is het aantal fte's binnen de staf groter dan binnen de productie.
- De OR vindt het, na de groei die het IMG de afgelopen jaren heeft doorgemaakt, belangrijk dat taken, rollen en verantwoordelijkheden binnen de organisatie voor iedereen helder zijn. Een heldere organisatiestructuur is daarin van belang, maar de OR is van mening dat hierop volgend de taken, rollen en verantwoordelijkheden vastgelegd moeten worden bijvoorbeeld in de vorm van procesbeschrijvingen inclusief mandaten en voor medewerkers in functieprofielen. Op dit moment zijn het FGR en het medewerkersprofiel leidend. De OR constateert dat die als basis kunnen dienen maar dat een verdere specifieke beschrijving van functies binnen het IMG gewenst is. Dit bleek ook eerder dit jaar bij de behandeling van de adviesaanvraag over Duurzaam herstel.
- De OR herkent dat de nieuwe werkwijze een culturomslag betekent waar zowel leiderschaps- als medewerkersprofielen aan ten grondslag liggen. De nadere invulling hiervan wordt vormgegeven door leiderschapstrajecten en groei- en ontwikkelsessie. Afsproken is dat de OR over deze invulling wordt geïnformeerd.
- Het wijzigen en nadere invulling geven aan de nieuwe organisatiestructuur is een organisch proces dat gaandeweg vorm en een meer definitieve invulling moet krijgen. De OR kan zich hierin vinden maar vindt dat op dit moment nog veel onderdelen moeten worden ingevuld door middel van de kwartiermakersopdrachten. Het MT heeft op 19 februari 2025 een organogram vastgesteld met een afdelingsstructuur met daarin onder andere zeven nieuw in te richten teams. De inrichting hiervan is onderdeel van een kwartiermakersopdracht.



Dit betreft de uitwerking van de Kennis- en optimalisatieteams bij Aanvragerskeuze, Herstel en Schadevergoeding en vier nieuwe teams bij Strategie & Beleid. Op dit moment is onduidelijk wat de opdracht van deze nieuwe teams wordt, welke functies eronder vallen en om hoeveel fte het gaat. Ook voor andere teams voorziet de OR nog wijzigingen, omdat ook daar de uiteindelijke integratie of positionering wordt bepaald op basis van de uitkomsten van de kwartiermakersopdrachten.

- De voorgestelde structuur geeft geen duidelijkheid voor de overkoepelende en semi-officiële teams zoals bijvoorbeeld Ketenregie, WOO, Klachten, BBO, TOM, Virtueel team dienstverlening.
- De uitwerking van de kwartiermakersopdrachten kan ertoe leiden dat medewerkers twee keer worden overgeplaatst. De eerste keer per september/oktober 2025 als de organisatie alvast wordt omgezet naar de nieuwe structuur en vervolgens per 1 januari 2026 als de uitkomsten van de kwartiermakersopdrachten worden geïmplementeerd.
- Medewerkers zijn geïnformeerd via de startbijeenkomst op 5 juni en daarnaast zijn er in juni roadshows gepland op elke afdeling om input op te halen. De OR waardeert de zorgvuldige voorbereiding die is gedaan voor zowel de startbijeenkomst als de roadshows/afdelingssessies. De OR heeft gemerkt dat de gesprekshulp en overige tools die zijn geboden voor de afdelings sessies niet in alle gevallen zijn gebruikt. Daarbij merkt de OR ook op dat veel collega's het lastig vinden of niet gewend zijn om inhoudelijk input te geven op deze wijzigingen. De OR vindt dat de voorgenomen overgang naar de nieuwe structuur inclusief afdelingen en teams per 1 september a.s. medewerkers te weinig tijd geeft om zich goed te verdiepen in de structuur en om risico's maar ook kansen uit te werken en in gang te zetten. Het tijdsplan zoals voorgesteld is, zeker met de zomer in ogenschouw genomen, erg krap.

### Advies

Op grond van bovenstaande adviseert de OR om de aanpassing van de organisatiestructuur uit te stellen tot de uitkomsten van de kwartiermakersopdrachten duidelijk zijn zodat die bij de kanteling van de organisatie gelijk kunnen worden geïmplementeerd. De OR vindt het belangrijk dat de kwartiermakers de ruimte krijgen voor de verdiepende stap die nodig is om de opdracht en invulling van de nieuwe teams, de huidige semi-officiële en de overkoepelende teams uit te werken en vast te stellen. Dit zal voor een aantal afdelingen betekenen dat er een vervolg-VOB voor de OR opgesteld moet worden. Daarnaast wordt hiermee voorkomen dat medewerkers twee keer worden overgeplaatst; een situatie die de OR zeer onwenselijk vindt.

Tegelijkertijd geeft uitstel ruimte en tijd om input van de werkvloer mee te nemen en zo draagvlak te creëren. Om de overgang naar de nieuwe structuur, het aanvragergericht werken en de cultuuromslag die dit met zich meebrengt te doen slagen is deze betrokkenheid van medewerkers essentieel. Daarbij is een koppeling met de jaarplannen belangrijk zodat medewerkers sturing, grip en duidelijkheid krijgen over hun werk zowel qua inrichting als taken.

Tenslotte ontstaat er tijd om de groei- en ontwikkelsessies verder uit te werken en toepasbaar te maken voor de definitieve structuur.

Daarnaast doet de OR de volgende aanbevelingen:

- Stel een functieboek op waarin de functies taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende functies binnen het IMG worden vastgelegd;
- Bekijk of de huidige balans tussen het aantal Fte's van staf- versus productieafdelingen past bij de aanvragergerichte werkwijze, de kernopgave van IMG en de inzet op herstel;

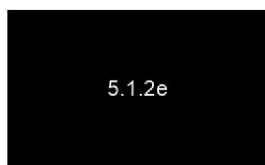


- In de visualisatie van het organogram voor extern staan de stafafdelingen bovenaan. Overweeg om het organogram te kantelen en er door middel van kleur en positionering de productieafdelingen eerst te noemen. (Aanvragerskeuze op de plek waar Strategie en Beleid nu staat).

De OR spreekt graag zijn waardering en dank uit voor de manier waarop in zowel de formele als informele overleggen de informatie en planning voor deze adviesaanvraag is gedeeld.

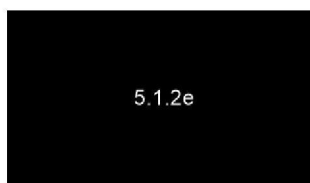
De OR verwacht dat de bestuurder de OR schriftelijk informeert over het definitieve besluit, de gevraagde maatregelen en het vervolg van dit proces.

Namens de Ondernemingsraad IMG,



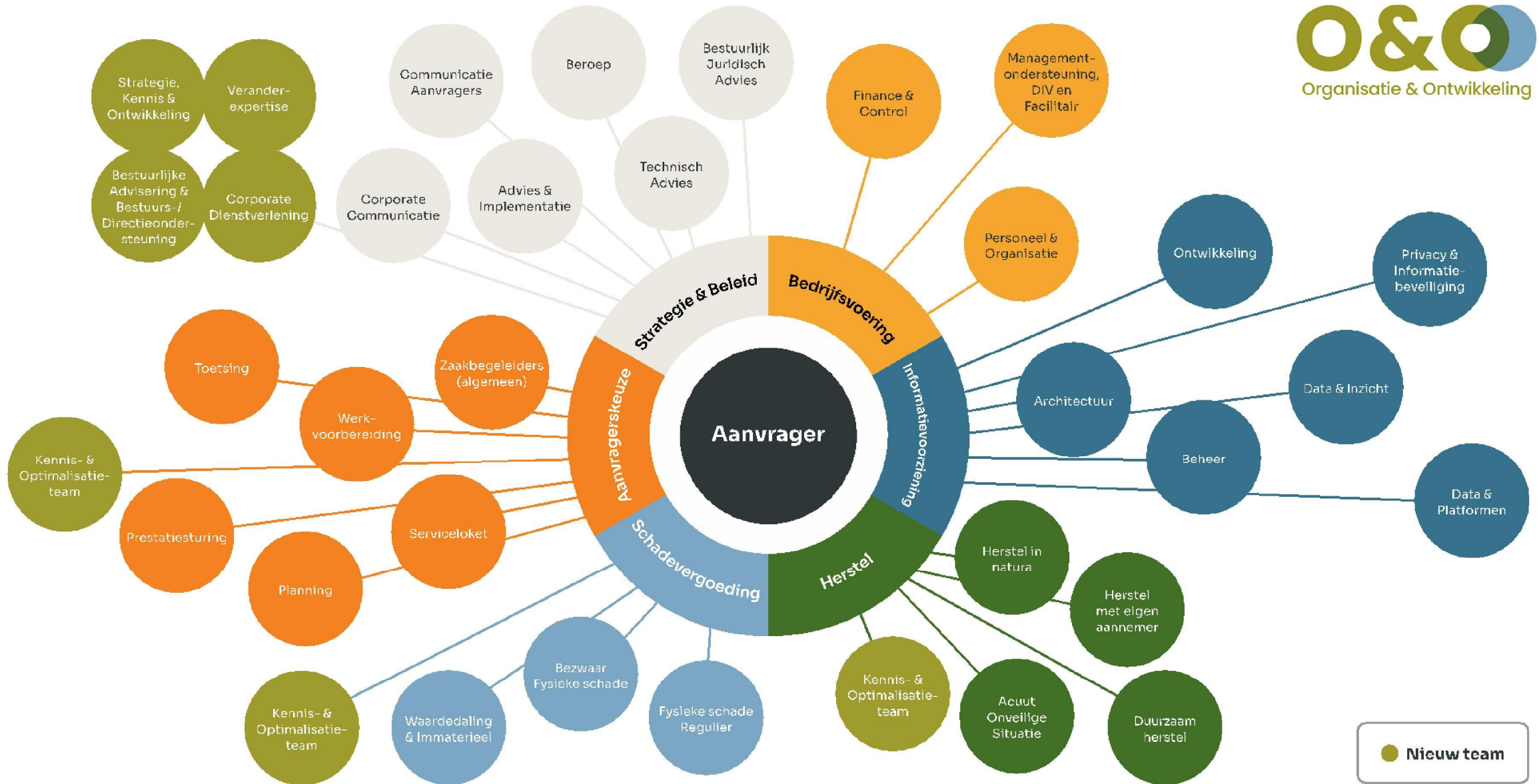
5.1.2e

Voorzitter



5.1.2e

Secretaris





## Agenda OR-Vergadering

---

Voorzitter	:	5.1.2e
Notulist	:	5.1.2e
Vergaderdatum en -tijd	:	11 september 2025, 10.00 – 11.30 uur
Locatie	:	Zaal 6.0.11 – Helpermolen
Genodigd	:	OR: 5.1.2e, 5.1.2e, 5.1.2e, 5.1.2e, 5.1.2e en
Afwezig met kennisgeving	:	5.1.2e, 5.1.2e

---

Tijd	Omschrijving	Wie	Doel
5 m	1 Opening en check-in	5.1.2e	
5 m	2 Vaststellen agenda	5.1.2e	Ter vaststelling
15 m	3 Actualiteit en ingekomen stukken	Allen	Ter bespreking
5 m	4 Actie-/besluitenlijst	5.1.2e	Ter vaststelling
5 m	5 Scholing OR <i>Mondelinge toelichting op gesprek met SBI over invulling 2-daagse training en vervolg opleidingsplan.</i>	5.1.2e	Ter bespreking
20 m	6 Signalen uit de organisatie <i>De OR heeft diverse signalen uit de organisatie gekregen en bespreekt hoe dit verder op te pakken.</i>	Allen	Ter bespreking
15 m	7 Voorbespreking OV-vergadering d.d. 11 september	Allen	Ter bespreking
15 m	8 Invulling functies OR <i>De OR stelt de invulling van het DB, de DOR-vertegenwoordiging en Arbocommissie vast.</i>	Allen	Ter vaststelling
5 m	9 Evaluatie van het overleg <i>Evaluatie van het overleg: sfeer, vergadertechniek, effectiviteit, de inhoud en genomen besluiten.</i>	Allen	Ter bespreking
	10 Sluiting	5.1.2e	



## Verslag OR-Vergadering

Voorzitter	:	5.1.2e
Notulist	:	5.1.2e
Vergaderdatum en -tijd	:	11 september 2025, 10.00 – 11.30 uur
Locatie	:	Vergaderruimte 6.0.08 Helpermolen
Aanwezig	:	OR: 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e en
Afwezig	:	5.1.2e 5.1.2e

### 1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

### 2. Vaststellen agenda

De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

### 3. Actualiteit en ingekomen stukken

De OR benoemt de volgende actualiteit:

- De OR vraagt zich af of bij het vertrek van medewerkers exitgesprekken worden gevoerd en zo ja wie dit doet. Deze gesprekken zijn belangrijk om te achterhalen wat de achtergrond is van het vertrek en of hier signalen in zitten om op te volgen. Besloten wordt dit te vragen in de Overlegvergadering.

De OR heeft de volgende ingekomen stukken ontvangen:

buiten verzoek

### 4. Actie-/besluitenlijst

De ambtelijk secretaris geeft een update over de actielijst:

Actie 395: Deze actie is gereed. De OR heeft een bericht op Stek geplaatst over de start van de nieuwe OR en daarin opgenomen dat signalen uit de organisatie ook met de OR kunnen worden besproken. Daarnaast heeft een afvaardiging van de OR een persoonlijk gesprek gehad met de medewerker die in augustus een signaal heeft afgegeven op Stek waar diverse collega's zich in herkenden. Uit dit gesprek bleek dat met verbetervoorstellen vaak weinig wordt gedaan en de uitvoering zich niet genoeg betrokken voelt. In reactie daarop geeft een OR-lid aan dat het inderdaad een vraagstuk is waar signalen over regelingen en projecten en de uitvoering samenkomen. In oktober is hierover een bredere brainstormsessie gepland.

Actie 396: de invulling van de functies binnen de OR staat op de agenda van deze vergadering.

Actie 397: de OR bespreekt in een volgende vergadering inhoudelijk verder over het vervolgtraject van de adviesaanvraag over de organisatiewijziging.

### 5. Scholing OR

De voorzitter en ambtelijk secretaris van de OR geven een terugkoppeling op een gesprek dat zij hebben gehad met SBI formaat over de invulling van een 1-daagse training voor de OR. Besproken is deze dag te benutten voor teambuilding met behulp van de LIFO-methodiek en het bepalen van de speerpunten en daarbij behorende commissies voor de OR. In januari wordt een vervolg op deze dag gepland. De OR-leden kunnen zich vinden in deze opzet.