



5.1 lid 2
sub e

Uitsluitend per e-mailbericht:

5.1 lid 2 sub e

Datum: 12 oktober 2022
Betreft Beslissing op uw Woo-verzoek

Geachte heer 5.1 lid 2 sub e

In uw verzoek van 14 juli 2022 heeft u namens 5.1 lid 2 sub e het Instituut Mijnbouwschade Groningen (hierna: IMG) verzocht om de volgende informatie op grond van de Wet open overheid (hierna: Woo):

U heeft mij in uw verzoek gevraagd om informatie openbaar te maken over alle informatie in relatie tot de ondernemingsraad (hierna: OR) van het IMG en rechtsvoorganger TCMG. Bij brief d.d. 19 juli 2022 heb ik u aangegeven dat dit verzoek niet specifiek genoeg is om in behandeling te nemen. U heeft d.d. 25 juli 2022 uw verzoek nader toegelicht aan één van mijn medewerkers en aangegeven dat uw verzoek als zodanig moet worden opgevat dat dit ziet op informatie aangaande de bestuurlijke aangelegenheden en het bestuurlijk functioneren van het IMG. Daarbij gaat het u onder meer om notulen, agenda's, eventuele bijlagen en jaarverslagen van de OR. Documenten die hier geen verband mee houden kunnen wat dat betreft buiten reikwijdte van het verzoek worden gelaten.

Verder is met u besproken dat wegens de vakantieperiode en de omvang van uw Woo-verzoek het noodzakelijk is de behandeling van uw verzoek te faseren en dat het niet realistisch is uw gehele verzoek binnen de termijnen van artikel 4.4 Woo te kunnen afhandelen. Als zodanig heeft het IMG meer tijd nodig om uw verzoek te kunnen behandelen. Hiermee kon u instemmen. Onze suggestie met betrekking tot de fasering van uw verzoek was om per jaar een deelbesluit op uw verzoek te nemen. Hier kon u ook mee instemmen

Procesverloop

U heeft op 28 juli 2022 bericht ontvangen dat uw verzoek in behandeling wordt genomen. Daarbij is aangegeven dat uw verzoek binnen vier weken na de ontvangst van uw verzoek wordt beoordeeld. Bij bericht van 8 september 2022 is u medegedeeld dat de beslistermijn met twee weken is verdaagd op grond van artikel 4 lid 4 Woo. Bij brief van 8 september 2022 heb ik de beslistermijn met twee weken verdaagd. Bij brief van 13 september 2022 heb ik de beslistermijn opgeschort in het kader van het vragen van zienswijzen aan derden. Dit besluit ziet overigens op het vergaderjaar 2020-2021 van de ondernemingsraad van het IMG en geldt als deelbesluit 1.

Wettelijk kader

Uw verzoek is behandeld als een verzoek op basis van de Woo. De relevante artikelen uit de Woo kunt u vinden in bijlage 1 bij deze brief.

Zienswijzen

In de brief van 13 september 2022 heb ik u laten weten dat de betrokken belanghebbende(n) zijn gevraagd hun mening te geven over de voorgenomen openbaarmaking van de door u gevraagde informatie.

De ontvangen mening(en) van de betrokken belanghebbende(n) heb ik in mijn belangenafweging meegenomen.

Besluit

Ik heb besloten uw verzoek in te willigen met inachtneming van de toepasselijke weigeringsgronden. Er zijn 56 (met bijlagen in totaal 71) relevante documenten aangetroffen. Deze documenten zijn genoemd in de inventarislijst in bijlage 2 bij deze brief. In deze brief wordt vanaf nu verwezen naar de nummers op de inventarislijst, zodat voor u duidelijk is wat ik per document heb besloten en waarom ik dit heb besloten.

De OR van het IMG is in 2020 actief geworden. Uw verzoek is daarom in overleg met u voor wat betreft de jaren 2018-2020 doorgezonden naar de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) ter behandeling.

Algemene overweging: openbaarheid t.a.v. een ieder

Als eerste wil ik u wijzen op het volgende.

Iedereen heeft het recht om overheidsinformatie op te kunnen vragen zonder daarbij een reden te hoeven aangeven. Dit staat in het eerste artikel 1.1. van de Woo. Dit is een belangrijk recht van de burger. Daarbij is het uitgangspunt dat overheidsinformatie openbaar is, tenzij er uitzonderingsgronden zijn die dit beperken. De uitzonderingsgronden staan in hoofdstuk 5 van de Woo. Ik moet hierbij het algemeen belang van openbaarheid afwegen tegen de belangen die de uitzonderingsgronden beschermen. In het algemeen geldt hierbij de regel dat wanneer ik informatie aan u verstrek, het openbaar is voor een ieder. De Woo is niet van toepassing op informatie die al openbaar is.

Algemene uitgangspunten bij toetsing aan de uitzonderingsgronden

De toetsing aan de uitzonderingsgronden verloopt als volgt. Eerst kijk ik of een van de uitzonderingsgronden speelt. Dat doe ik meestal per alinea, soms per zin. Vervolgens kijk ik wat voor soort uitzonderingsgrond het is. Als het een absolute uitzonderingsgrond is, mag ik de informatie niet verstrekken. Als het een relatieve uitzonderingsgrond is, moet ik een afweging maken tussen het algemene belang van openbaarheid en het specifieke belang dat de uitzonderingsgrond beschermt. Daarbij weegt het belang van openbaarheid zwaar. Als ik informatie weiger, moet ik goed motiveren waarom ik dat doe. Dat geldt nog sterker als de informatie ouder dan vijf jaar is.

Wanneer het gaat om informatie waar belangen van anderen bij betrokken zijn, moet ik hen de mogelijkheid geven om een zienswijze in te dienen. Dit betekent dat zij hun mening kunnen geven over of de informatie wel of niet openbaar gemaakt moet worden. Het is uiteindelijk aan mij om te beslissen of ik de informatie openbaar maak.

In de inventarislijst en op de documenten heb ik opgenomen welke uitzonderingsgronden van toepassing zijn.

Overwegingen

Ik besluit documenten 1 t/m 56 gedeeltelijk openbaar te maken, met uitzondering van de toepasselijke weigeringsgronden. Op de inventarislijst staat bij deze documenten aangegeven dat

de uitzonderingsgronden uit artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder b, e en i en artikel 5.2. lid 1 van de Woo zijn toegepast.

Informatie die valt buiten de reikwijdte van uw verzoek

U heeft in uw verzoek aangegeven over welke aangelegenheid u informatie wilt ontvangen. Een aantal passages in de documenten gaat gedeeltelijk niet over de door u aangegeven aangelegenheid en staan op de inventarislijst als zodanig aangemerkt. Deze informatie valt daarom buiten de reikwijdte van uw verzoek en heb ik daarom uit de documenten verwijderd.

Artikel 20 Wet op de ondernemingsraden (WOR)

Op grond van artikel 20 WOR dienen leden van de OR geheimhouding in acht te nemen omtrent alle zaken- en bedrijfsgeheimen die zij in hun hoedanigheid vernemen, alsmede van alle aangelegenheden ten aanzien waarvan de ondernemer (in dit geval het IMG) dan wel de OR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. Hoewel artikel 20 WOR niet als lex specialis voorrang geeft op de Woo, nu deze slechts IMG en OR bindt, betrek ik de strekking van dit artikel wel bij de beoordeling of bepaalde passages van documenten al dan niet openbaar kunnen worden gemaakt.

5.1 lid 2 sub b

Op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder b, van de Woo kan ik geen informatie openbaar maken als dit de economische of financiële belangen van het IMG beschadigt en dit belang zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid. Openbaarmaking van de informatie kan gevolgen hebben voor een privaatrechtelijke verhouding met een onderneming of burger, bijvoorbeeld bij onderhandelingen tussen de overheid en ondernemingen of burgers.

Document 36

In dit document is een passage aanwezig omtrent de afname van een dienst door het IMG.

De financiële belangen van het IMG worden geschaad als bekend wordt welke prijs het IMG bereid is te betalen voor afname van diensten. De onderhandelingspositie van het IMG kan in de toekomst slechter worden door openbaarmaking van informatie rondom de afname van deze dienst. Als deze informatie openbaar zou worden gemaakt, dan zouden potentiële leveranciers of dienstverleners deze informatie kunnen gebruiken in hun voordeel in onderhandelingen of het aangaan van een overeenkomst. Het belang van openbaarmaking van zulke gegevens weegt niet op tegen deze financiële belangen. Ik maak deze informatie daarom niet openbaar.

5.1 lid 2 sub e (documenten 1 t/m 56)

Op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e, van de Woo kan ik geen informatie openbaar maken als dit de persoonlijke levenssfeer schaadt en dit belang zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid. Het gaat om persoonsgegevens die (indirect) te herleiden zijn tot een persoon zoals namen, e-mailadressen, telefoonnummers en functienamen. Bij (bepaalde passages uit) een document/bepaalde documenten is dit het geval. Ik vind het in dit geval belangrijk dat de identiteit van betrokkene niet bekend wordt omdat dit zijn of haar privacy kan schenden. Dat vind ik niet wenselijk. Daarom maak ik deze persoonsgegevens niet openbaar.

In diverse documenten staan (ook) persoonsgegevens van ambtenaren, in dit geval betreft het in belangrijke mate medewerkers die lid zijn van de OR van het IMG. Het gaat om gegevens die herleidbaar zijn tot een persoon, zoals onder meer namen, e-mailadressen, functienamen en telefoonnummers. In het kader van goed werkgeverschap vind ik dat het belang van privacy zwaarder moet wegen dan het belang van openbaarheid. Dit ter bescherming van de privacy van de betrokken ambtenaar/ambtenaren. Daarbij weegt mee dat het hier niet gaat om het opgeven van een naam aan een individuele burger die met een ambtenaar in contact treedt, maar om openbaarmaking op grond van de Woo.

Verder ben ik van opvatting dat leden van de ondernemingsraad als zodanig niet naar buiten treden, maar zij dienen binnen de organisatie wel herkenbaar en benaderbaar te zijn. Openbaarmaking van hun persoonsgegevens brengt hen in een lastige positie en kan leden van de OR in hun persoonlijke levenssfeer schaden.

5.1 lid 2 sub i

Op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder i, van de Woo kan ik geen informatie openbaar maken wanneer dit het goed functioneren van het IMG schaadt en dit belang zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid. In (passages uit) bepaalde documenten staat informatie die het functioneren van het IMG of andere overheden in gevaar zou kunnen brengen. Ik vind dat dit belang zwaarder moet wegen dan het belang van openbaarheid. Ik maak daarom informatie in een aantal documenten niet openbaar.

Document 12, 19, 31

Vanwege de (cyber)veiligheid is de interne vindplaats van documenten onleesbaar gemaakt uit oogpunt van het veilig opereren van interne werkprocessen van het IMG. Hierin ben ik van opvatting dat het belang van het goed functioneren van het IMG als bestuursorgaan zwaarder moet wegen dan het belang van openbaarheid.

Document 12, 27, 29, 31, 46

Dit betreffen passages inhoudende de bespreking van vertrouwelijk signalen die met de OR zijn gedeeld.

Elke organisatie, maar zeker met een publieke taak belaste organisatie als het IMG, heeft een groot belang bij een goed functionerende ondernemingsraad. Als zodanig ben ik van opvatting dat leden van de OR vrijelijk met elkaar en met het bevoegd gezag van gedachten kunnen wisselen over zaken die de organisatie aangaan. Omdat individuele leden van de OR voor medewerkers kenbaar en benaderbaar dienen te zijn, kan de positie van OR-leden in het gedrang komen zodra bijvoorbeeld gespreksverslagen inzake vertrouwelijke aangelegenheden openbaar worden gemaakt. Dit kan ertoe leiden dat leden van de OR zich terughoudender kunnen opstellen tijdens bijvoorbeeld vergaderingen. Voorts zou dit afbreuk doen aan de bepalingen van artikel 20 WOR doen. Dit vind ik onwenselijk en niet in het belang van het IMG. Daarnaast moeten individuele medewerkers van het IMG zich ook vrij voelen om signalen over het functioneren van de organisatie aan de OR te melden. Medewerkers kunnen schroom voelen om zich met signalen bij de OR te melden als zij zich er bewust van zijn dat hun signaal onverkort openbaar wordt gemaakt buiten de organisatie. Ook dit vind ik een onwenselijke situatie. Tenslotte heeft de OR ook een belangrijke taak naar het bevoegd gezag toe als het gaat om medezeggenschapvraagstukken. Het is belangrijk dat OR en bestuurder vrij met elkaar kunnen spreken. Als ik vertrouwelijk medegedeelde informatie openbaar maak, dan doet dit afbreuk aan die vertrouwelijkheid en bestaat het gevaar dat bestuurder en medezeggenschap niet meer vrij met elkaar zullen kunnen spreken. Dit acht ik onwenselijk en niet in het belang van het IMG. Ik maak deze passages daarom niet openbaar.

Document 36, 43, 52

Dit betreffen passage omtrent het functioneren van (een) organisatie(onderdeel) van het IMG. Elke organisatie, maar zeker met een publieke taak belaste organisatie als het IMG, heeft een groot belang bij een goed functionerende ondernemingsraad. Als zodanig ben ik van opvatting dat leden van de OR vrijelijk met elkaar en met het bevoegd gezag van gedachten kunnen wisselen over zaken die de organisatie aangaan. Het is belangrijk dat OR en bestuurder vrij met elkaar kunnen spreken. Als ik vertrouwelijk medegedeelde informatie openbaar maak, dan doet dit afbreuk aan die vertrouwelijkheid en bestaat het gevaar dat bestuurder en medezeggenschap niet meer vrij met elkaar zullen kunnen spreken. Voorts zou dit afbreuk doen aan de bepalingen van artikel 20 WOR doen. Dit acht ik onwenselijk en niet in het belang van het IMG. Ik maak deze passage daarom niet openbaar.

5.1 lid 2 sub i jo. 5.2 lid 1

Document 31

Het betreft hier een passage omtrent de samenwerking met andere bestuursorganen. Openbaarmaking van (passages uit) deze documenten acht ik schadelijk voor het goed functioneren van het IMG, aangezien dit de samenwerking met andere bestuursorganen negatief kan beïnvloeden. Ik maak deze informatie dan ook niet openbaar. Op (een deel van) dezelfde geweigerde informatie is subsidiair ook het bepaalde in artikel 5.2, eerste lid, van de Woo van toepassing.

Uitgangspunt van de Woo is dat overheidsinformatie openbaar is. Dit geldt in principe ook voor documenten opgesteld voor intern beraad. Intern beraad is het overleg tussen ambtenaren binnen een bestuursorgaan, of binnen een kring van bestuursorganen die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor een bestuurlijke aangelegenheid. Documenten die bestemd zijn voor intern beraad kunnen persoonlijke beleidsopvattingen bevatten. Dat is hier ook het geval.

Ten aanzien van de openbaarmaking van deze persoonlijke beleidsopvattingen geldt het volgende. Op grond van artikel 5.2, eerste lid, van de Woo worden persoonlijke beleidsopvattingen in documenten die bestemd zijn voor intern beraad niet openbaar gemaakt. Persoonlijke beleidsopvattingen zijn ambtelijke adviezen, meningen, visies, standpunten en overwegingen ten behoeve van intern beraad. Persoonlijke beleidsopvattingen zijn niet: feiten, prognoses, beleidsalternatieven, de gevolgen van een bepaald beleidsalternatief of andere onderdelen met een overwegend objectief karakter.

Het is van belang dat ambtenaren intern vrij met elkaar van gedachten moeten kunnen wisselen over beleidskeuzes. Een zekere mate van veiligheid is nodig om te kunnen komen tot een effectieve besluitvorming. Ik acht het in dit geval ook niet in het belang van een goede en democratische bestuursvoering om met toepassing van artikel 5.2, tweede lid, de persoonlijke beleidsopvattingen toch openbaar te maken. Gelet hierop maak ik in dit dossier de persoonlijke beleidsopvattingen bestemd voor intern beraad niet openbaar. Gelet op de inhoud ervan kan ik u ook geen samenvatting verstrekken.

Deze brief met bijlagen wordt geanonimiseerd op www.schadedoormijnbouw.nl gepubliceerd.

Bezwaar maken

Mogelijk bent u het niet eens met onze beslissing. U kunt hiertegen bezwaar maken door binnen zes weken na verzending van deze brief schriftelijk een bezwaarschrift in te dienen. U kunt het ondertekende bezwaarschrift sturen naar het Instituut Mijnbouwschade Groningen, Postbus 40009, 8004 DA Zwolle. Uw Woo-verzoek is bij ons geregistreerd onder nummer **5.1 lid 2 sub e**. Het is belangrijk dat u dit nummer in uw bezwaarschrift vermeldt.

Contact

Op onze website www.schadedoormijnbouw.nl kunt u meer lezen over het Instituut Mijnbouwschade Groningen. Met algemene vragen kunt u ons van maandag tot en met zaterdag bereiken van 8.00 tot 17.30 uur op 0800 4444 111. We vragen u het nummer van uw Woo-verzoek **5.1 lid 2 sub e** bij de hand te houden als u met ons belt.

Hoogachtend,

M.Tj. (Menno) Bouwes
Bestuurslid Instituut Mijnbouwschade Groningen

Deze brief is met zorg gemaakt en heeft geen handtekening in de ondertekening omdat de brief automatisch is verwerkt.

Bijlage 1 relevante artikelen Woo

Artikel 4.1 Verzoek

1.
Enieder kan een verzoek om publieke informatie richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf. In het laatste geval beslist het verantwoordelijke bestuursorgaan op het verzoek.
2.
Een verzoek kan mondeling of schriftelijk worden ingediend en kan elektronisch worden verzonden op de door het bestuursorgaan aangegeven wijze.
3.
De verzoeker behoeft bij zijn verzoek geen belang te stellen.
4.
De verzoeker vermeldt bij zijn verzoek de aangelegenheid of het daarop betrekking hebbende document, waarover hij informatie wenst te ontvangen.
5.
Indien een verzoek te algemeen geformuleerd is, verzoekt het bestuursorgaan binnen twee weken na ontvangst van het verzoek de verzoeker om het verzoek te preciseren en is het de verzoeker daarbij behulpzaam.
6.
Het bestuursorgaan kan besluiten een verzoek niet te behandelen, indien de verzoeker niet meewerkt aan een verzoek tot precisering als bedoeld het vijfde lid. In afwijking van artikel 4:5, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht wordt het besluit om het verzoek niet te behandelen aan de verzoeker bekendgemaakt binnen twee weken nadat het verzoek is gepreciseerd of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
7.
Een verzoek om informatie wordt ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 5.

Artikel 5.1 Uitzonderingen

1.
Het openbaar maken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:
 - a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
 - b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
 - c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
 - d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in paragraaf 3.1 onderscheidenlijk paragraaf 3.2 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de betrokkene uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor de openbaarmaking van deze persoonsgegevens of deze persoonsgegevens kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt;
 - e. nummers betreft die dienen ter identificatie van personen die bij wet of algemene maatregel van bestuur zijn voorgeschreven als bedoeld in artikel 46 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de levenssfeer maakt.
2.
Het openbaar maken van informatie blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
 - a. de betrekkingen van Nederland met andere landen en staten en met internationale organisaties;
 - b. de economische of financiële belangen van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen, in geval van milieu-informatie slechts voor zover de informatie betrekking heeft op handelingen met een vertrouwelijk karakter;
 - c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - d. de inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
 - e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
 - f. de bescherming van andere dan in het eerste lid, onderdeel c, genoemde concurrentiegevoelige bedrijfs- en fabricagegegevens;
 - g. de bescherming van het milieu waarop deze informatie betrekking heeft;
 - h. de beveiliging van personen en bedrijven en het voorkomen van sabotage;
 - i. het goed functioneren van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen.

3.

Indien een verzoek tot openbaarmaking op een van de in het tweede lid genoemde gronden wordt afgewezen, bevat het besluit hiervoor een uitdrukkelijke motivering.

4.

Openbaarmaking kan tijdelijk achterwege blijven, indien het belang van de geadresseerde van de informatie om als eerste kennis te nemen van de informatie dit kennelijk vereist. Het bestuursorgaan doet mededeling aan de verzoeker van de termijn waarbinnen de openbaarmaking alsnog zal geschieden.

5.

In uitzonderlijke gevallen kan openbaarmaking van andere informatie dan milieu-informatie voortaan achterwege blijven indien openbaarmaking onevenredige benadeling toebrengt aan een ander belang dan genoemd in het eerste of tweede lid en het algemeen belang van openbaarheid niet tegen deze benadeling opweegt. Het bestuursorgaan baseert een beslissing tot achterwege laten van de openbaarmaking van enige informatie op deze grond ten aanzien van dezelfde informatie niet tevens op een van de in het eerste of tweede lid genoemde gronden.

6.

Het openbaar maken van informatie blijft in afwijking van het eerste lid, onderdeel c, in geval van milieu-informatie eveneens achterwege voor zover daardoor het in het eerste lid, onderdeel c, genoemde belang ernstig geschaad wordt en het algemeen belang van openbaarheid van informatie niet opweegt tegen deze schade.

7.

Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing op milieu-informatie die betrekking heeft op emissies in het milieu.

Artikel 5.2 Persoonlijke beleidsopvattingen

1.

In geval van een verzoek om informatie uit documenten, opgesteld ten behoeve van intern beraad, wordt geen informatie verstrekt over daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen. Onder persoonlijke beleidsopvattingen worden verstaan ambtelijke adviezen, visies, standpunten en overwegingen ten behoeve van intern beraad, niet zijnde feiten, prognoses, beleidsalternatieven, de gevolgen van een bepaald beleidsalternatief of andere onderdelen met een overwegend objectief karakter.

2.

Het bestuursorgaan kan over persoonlijke beleidsopvattingen met het oog op een goede en democratische bestuursvoering informatie verstrekken in niet tot personen herleidbare vorm. Indien degene die deze opvattingen heeft geuit of zich erachter heeft gesteld, daarmee heeft ingestemd, kan de informatie in tot personen herleidbare vorm worden verstrekt.

3.

Onverminderd het eerste en tweede lid wordt uit documenten opgesteld ten behoeve van formele bestuurlijke besluitvorming door een minister, een commissaris van de Koning, Gedeputeerde Staten, een gedeputeerde, het college van burgemeester en wethouders, een burgemeester en een wethouder, informatie verstrekt over persoonlijke beleidsopvattingen in niet tot personen herleidbare vorm, tenzij het kunnen voeren van intern beraad onevenredig wordt geschaad.

4.

In afwijking van het eerste lid wordt bij milieu-informatie het belang van de bescherming van de persoonlijke beleidsopvattingen afgewogen tegen het belang van openbaarmaking. Informatie over persoonlijke beleidsopvattingen kan worden verstrekt in niet tot personen herleidbare vorm. Indien degene die deze opvattingen heeft geuit of zich erachter heeft gesteld, daarmee heeft ingestemd, kan de informatie in tot personen herleidbare vorm worden verstrekt.

Bijlage 2

Inventarislijst

Nr.	Document	Beoordeling	Woo
1	Agenda vergadering OV 16-09-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
2	Notulen vergadering OV	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
3	Agenda OR 01-10-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
4	Notulen OR 01-10-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
5	Notulen OR 15-10-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
5.a	Actiepuntenlijst 15-10-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
6	Agenda OR 5-11-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
7	Notulen OR 5-11-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e , 5.1.d sub i
8	Agenda OR 12-11-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
9	Agenda OR-bestuurder 12-11-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
10	Notulen OR 12-11-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
11	Agenda OR 26-11-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
12	Notulen OR 26-11-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e, 5.1.2i
13	Agenda OR 10-12-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
14	Notulen OR 10-12-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
15	Actiepuntenlijst OV vergaderingen	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
16	Agenda OR 07-01-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
17	Notulen OR 07-01-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
17a	Email 20-12-2020	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
18	Agenda OV 07-01-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
19	Notulen OV 07-01-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e / 5.1.2i
20	Agenda OR 21-01-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
21	Notulen OR 21-01-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e / 5.1.2i
21a	Vragen OR RVO Sprengers Advocaten	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
21b	Brief Sprengers advocaten	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e/5.1.2i
22	Agenda OR 04-02-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
23	Notulen OR 04-02-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
24	Agenda OV 04-02-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
25	Notulen OV 04-02-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
26	Agenda OR 18-02-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
27	Notulen OR 18-02-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e / 5.1.2i
28	Agenda OR 04-03-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
29	Notulen OR 04-03-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e / 5.1.2i
30	Agenda OV 04-03-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
31	Notulen OV 04-03-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e / 5.1.2i / 5.2.1
31a	Bijlage bij document 31	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
31aa	Bijlage bij document 31a	openbaar	
32	Agenda 24 Wor 18-03-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
33	Agenda OR 18-03-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
34	Notulen OR 18-03-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
34a	Bijlage bij document 34	openbaar	
35	Agenda OV 01-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e

36	Notulen OV 01-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2b /5.1.2 ^e / 5.1.2i
36a	Actielijst OV 01-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
37	Agenda OR 01-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
38	Agenda OR 15-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
39	Notulen OR 15-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
40	Agenda OR 29-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
41	Concept notulen OR 29-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
42	Agenda OV 29-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
43	Notulen OV 29-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
43a	Actielijst OV 29-04-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
43b	Bijlage bij document 43	openbaar	
43c	Bijlage bij document 43	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e / 5.1.2i
44	Agenda OV 26-05-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
45	Notulen OV 26-05-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
46	Notulen OR 27-05-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e / 5.1.2i
47	Notulen OR 10-06-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
48	Notulen OR 24-06-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e / 5.1.2 i
48a	Bijlage bij document 48	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
49	Agenda OV 24-06-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
50	Notulen OV 24-06-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
50a	Actielijst OV 24-06-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
51	Agenda OV 08-07-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
52	Notulen OV 08-07-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e / 5.1.2i
52a	Actielijst OV 08-07-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
52b	Notitie verzuimanalyse	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
53	Actielijst OR 08-07-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
54	Jaarverslag OR 2020-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
55	Brief OR 03-02-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2 ^e
56	Brief OR 22-03-2021	Gedeeltelijk openbaar	5.1.2e
57	Brief OR 21-04-2021	Buiten reikwijdte	
58	Brief OR 14-06-2021	Buiten reikwijdte	
59	Brief OR 21-06-2021	Buiten reikwijdte	

1.



Deelnemers
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
Bas Kortmann, bestuurder
5.1 lid 2 sub e , directeur
5.1 lid 2 sub e , P&O adviseur

Cascadeplein 10
9726 AD Groningen

Antwoordnummer 3061
8000 WB Zwolle

0800 44 44 111
contact@schadedoormijnbouw.nl

Agenda

Onderwerp/Overlegorgaan	Kennismaking en eerste overleg OR & bestuurder
Vergaderdatum en -tijd	16 september 2020, 13.00-14.15 uur
Vergaderplaats	Cascadeplein (vergadercentrum)
Vergaderzaal	Martinitoren-Hinckaertshuis

	Algemeen	Doel
1.	Opening en agenda	
2.	Kennismakingsronde	Ter bespreking
3.	Doel en positie IMG; rol OR en bestuurder	Ter bespreking
4.	Gespreksonderwerpen komende tijd	Ter bespreking
5.	Overlegstructuur	Ter besluit
6.	Rolverdeling, mede in licht onafhankelijkheid	Ter bespreking
7.	Beschikbaar budget en tijd	Ter bespreking
8.	Mededelingen en rondvraag	

2.



Verslag OR -Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 16 september 2020, 11.00-12.30
Locatie: Cascadeplein, Groningen
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e, 5.1 lid 2 sub e

• Doel en positie IMG

- De voorzitter heeft kort uitgelegd dat de kern van het bestaan van het IMG de schade-afhandeling is en dus niet het onderdeel versterken. De visie is rechtmatige afhandeling van schade met altijd de belangen van de Groningers in het achterhoofd. De werkwijze is semi rechterlijk, daarom is de onafhankelijkheid van het IMG zo van belang. Vandaar ook de constructie van ZBO.
- De vraag werd gesteld wat door deze wijzing (ZBO) er gebeurd met onder andere de rechtpositie van de werknemers. Hierop volgde het antwoord dat dit lastig is. Het is een unieke ontwikkeling, waarbij de werknemers wel een arbeidscontract hebben bij een onderdeel van het Ministerie echter het bestuur verantwoordelijk is voor het uit te voeren werk. Het komt het meest in de buurt bij een payroll constructie.
- De rol van de OR wordt onder meer draagvlak creëren onder de medewerkers voor de te nemen besluiten. Hierbij moet rekening worden gehouden met het politieke speelveld en het maatschappelijke speelveld.

• Gespreksonderwerpen de komende tijd

- Het Organisatiebesluit wordt z.s.m. besproken in het overleg, dit omdat de directie en het bestuur graag ook de mening wil van de OR over dit onderwerp.
- Pandplannen: hoe wordt er om gegaan met alle facilitaire facetten om te zorgen dat medewerkers veilig aan het werk kunnen. (Corona maatregelen)
- Functieherwaarderings die nog moeten worden uitgewerkt



- **Overlegstructuur**
 - Groot overleg (complete OR + directie en bestuur) 1 keer per 4 week met de voorkeur voor de donderdag.
 - Klein comité (afvaardiging OR + directie en bestuur) 1 keer per 4 week, maar op twee weken afstand van het grote overleg, dit zodat er tweewekelijks een contactmoment is
 - OR overleg (alleen OR leden) 1 keer per 2 week (het liefst fysiek, maar kan wellicht ook wel eens digitaal)
 - Alle bovenstaande moment zijn nu eerst voorlopig, na een half jaar wordt de frequentie geëvalueerd.

- **Beschikbaar budget en tijd**
 - Budget voor training en materiaal is beschikbaar heeft ^{5.1 lid 5} aangegeven
 - Tijd is niet volledig duidelijk in de basis wordt op dit moment aangehouden dat er in de startfase ongeveer 8 uur per week nodig is voor de OR. Dit is een indicatie, de vraag is of iedereen dit wel wil bijhouden.

- **Overig**
 - Er is een brief, gericht aan de OR en de directie en het Bestuur binnengekomen, deze is besproken. Aan de OR de vraag willen we reageren en zo ja in welke vorm?

- **Mededelingen en rondvraag**
 - Het benoemen van de functionarissen binnen de OR wordt uitgesteld tot de opleiding/ cursus is gevolgd. Om tot die tijd toch enigszins structuur te kunnen behouden heeft ^{5.1 lid 2 sub b} zich opgeworpen als tijdelijk voorzitter en neemt ^{5.1 lid 2 sub e} tijdelijk het secretarisschap op zich.
 - ^{5.1 lid 2 sub e} en ^{5.1 lid 2 sub e} zijn bezig met het regelen van de opleiding, hiervoor zijn volgende week gesprekken. Tijdens het eerst volgende overleg wordt dit teruggekoppeld en kan er worden besloten wat de datum en de vorm hiervan wordt.
 - Er komt een actielijst zodat het duidelijk is wie op dit moment wat op pakt.
 - De communicatie onderling van de OR-leden zal plaatsvinden via de e-mail. Er komt wel een Whatsappgroep, echter is dit alleen voor informele dingen of een heads-up voor zaken.



Deelnemers
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid
5.1 lid 2 sub e , OR-lid

Cascadeplein 10
9726 AD Groningen

Antwoordnummer 3061
8000 WB Zwolle

0800 44 44 111
contact@schadedoormijnbouw.nl

Agenda

Onderwerp/Overlegorgaan OR overleg
Vergaderdatum en -tijd 1 oktober 2020, 10:00- 11:30 uur
Vergaderplaats webex

	Algemeen	Doel
1.	Opening en agenda	
2.	Ingezonden brief	Ter bespreking
3.	Spreken tijdens maandstart	Ter bespreking
4.	Opleiding/ training	Ter bespreking
5.	actielijst	Ter bespreking
6.	wvttk	Ter bespreking
7.	Rondvraag en afsluiting	Ter bespreking

4.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 01 oktober 2020, 10.00-11:30
Locatie: Webex
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e

- **Notulen vorige keer**

Er zijn dubbele notulen gemaakt van het vorige overleg, zowel door 5.1 lid 2 sub e als door 5.1 lid 2 sub e. Inhoudelijk was niet iedereen in staat geweest beide notulen te lezen, voor een volgende keer zal dit een vast agenda punt worden.

- **Ingezonden brief**

Over de brief is een rondgang geweest, hierbij heeft iedereen kunnen aangeven wat zij/ hij vond van de brief en hoe we hier als OR tegenover moeten gaan staan. Inhoudelijk reageren wordt niet verkozen. Wel kwam er tijdens deze bespreking naar voren dat een inloopsprekkuur wellicht een optie is. Verder zorgen we zo snel mogelijk voor een introductie op Plek.

- **Spreken tijdens maandstart**

5.1 lid 2 sub e neemt dit op zich en zal de OR even ter sprake brengen bij de maandstart. Gelijktijdig zal de algemene informatie over de OR ook op plek worden gezet, samen met het e-mailadres die iedereen kan gaan gebruiken.

- **Opleiding training**

5.1 lid 2 sub e heeft tijdens de vergadering een rondgang gedaan wie voorkeur gaf aan welk moment, de conclusie was het liefst zo snel mogelijk. Na de vergadering bleek dit te kunnen op 26 en 27 oktober, deze data is bij deze dus ook vastgesteld. 5.1 lid 2 sub e zullen verder gaan met de voorbereidingen voor deze trainingen en houden de rest van de OR op de hoogte.



- **Actielijst**

Is besproken en aangevuld tijdens de vergadering en zou ook elke keer op maandag met de rest van de documenten worden aangeleverd, zodra de ^{5.1 lid 2} _{sub i} beschikbaar is voor de OR, dan zal de actielijst daar worden geplaatst zodat iedereen te allen tijde kan zien waar nog acties op open staan.

- **WVTTK**

- *Vergader discipline*

Dit punt werd ingebracht door ^{5.1 lid 2 sub e} met de vraag of er wat afspraken gemaakt kunnen worden omtrent de vergader discipline, er is afgesproken gemaakt om alle stukken die noodzakelijk zijn om te bespreken maandag voor het overleg aan te leveren. Dit is inclusief de notulen en de agenda.

- *DOR en GOR*

^{5.1 lid 2} is benaderd over bovenstaande vormen van de OR binnen het rijk, op dit moment is het voor de OR nog niet duidelijk of we bij deze beide vormen moeten aansluiten en in welke vorm. 15 oktober is er een DOR vergadering hierbij gaan ^{5.1 lid 2}

^{5.1 lid 2} aansluiten als toehoorder zodat er bepaald kan worden hoe nu verder. (terugkoppeling hiervan in de vergadering van 30 oktober)

De GOR wordt verkend door ^{5.1 lid 2} ook hier komt ze 30 oktober op terug.

- *Ambtelijk secretaris*

Dit is een functie die via een vacature ingevuld zou moeten worden, dit is een goed punt om tijdens de training eens te bespreken

- *Wanneer volgende overleg met directie en bestuur*

Op dit moment is het nog onduidelijk wanneer dit weer plaatsvind er is nog geen uitnodiging vanuit de directie gekomen. Verder is de rol van ^{5.1 lid 2} nog onduidelijk.

- **Volgende vergadering**

15 oktober van 10:00 – 11:30 uur (afwezig: ^{5.1 lid 2 sub e} _{sub e} is aanwezig tot 11:00 uur en _{sub e} neemt het notuleren waar

5.

Notulen OR / IMG

Datum: 15 oktober 2020

Tijd: 10:00-11.30 uur

Locatie: Web-ex

Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e

Afwezig: 5.1 lid 2 sub e

(Tijdelijk) Voorzitter: 5.1

Notulist: 5.1 lid 2

Datum volgende vergadering: donderdag 29 oktober 2020 (Web-ex)

Agenda

- 1 Opening en vaststellen agenda
- 2 Training en opleiding
- 3 Terugkoppeling gesprek 5.1 lid 2 sub e
- 4 Notulen OR vergadering 1 oktober + OR + bestuur 16 september
- 5 Tekst voor Plek
- 6 Actielijst OR
- 7 Rondvraag en afsluiting

1 Opening en Vaststellen agenda

- 1.1 De voorzitter opent de vergadering. Punt 5 wordt agendapunt 2, punt 4 wordt agendapunt 3, punt 3 wordt agendapunt 4, punt 2 wordt agendapunt 5 en de punten 6 en 7 worden samengevoegd en wordt agendapunt 7. Toegevoegd wordt agendapunt 6: actielijst, tevens het verzoek om dit punt iedere vergadering van het OR te laten terugkeren.
- 1.2 Een verzoek van de voorzitter om in het vervolg alle agendapunten in 1 keer te verstrekken.

2 Training en Opleiding

- 2.1 Op 26 en 27 oktober is de training gepland in Zuidbroek (van der Valk) 5.1 lid 2. vraagt akkoord voor de factuur voor het geven van de training. Voordat de regels i.v.m. Corona aangescherpt waren, hadden we akkoord van 5.1 lid 2 sub e. 5.1 lid 2 sub e gaat nu nogmaals akkoord vragen.
- 2.2 Graag uiterlijk 16 oktober 17:00 uur aangeven of je blijft overnachten of niet.
- 2.3 Tijdens de training willen we graag de volgende punten bespreken:
 - De functie en werkzaamheden van een Ambtelijk secretaris
 - De aanwezigheid van P&O adviseur bij alle overlegvergaderingen op verzoek van bestuur.

3 Terugkoppeling gesprek 5.1 lid 2 sub e (P&O adviseur)

- 3.1 5.1 lid 2 sub e heeft voorgesteld om de vergadering met het bestuur te gaan plannen wanneer wij de training hebben gehad. Indien training doorgaat zijn wij daarmee

- akkoord.
- 3.2 Er is een sollicitatieprocedure voor de functie van Afdelingsmanager Regiebureau. Als onderdeel van de sollicitatie is de OR gevraagd een draagvlak – Klikgesprek te houden met de kandidaat. 5.1 zal informatie vragen over het doel van het gesprek en waar dat aan moet worden voldoen. 5.1 lid 2 sub e gaan deelnemen aan het gesprek.
 - 3.3 Volgende vergadering met het bestuur: welke punten wil de OR 4 wekelijks terug laten keren of b.v. jaarlijks. Te denken is aan cijfers van productie of anderszins.
 - 3.4 Pandplan is opgesteld en wordt naar 5.1 lid 2 verzonden. De OR wordt gevraagd om deze te bespreken.
 - 3.5 Rol 5.1 lid 2 tijdens vergaderingen met bestuur: Volgens 5.1 lid 2 mag de bestuurder mensen uitnodigen voor een overlegvergadering en dat dat gebruikelijk is. Dit punt willen we nader bespreken tijdens de overlegvergadering.

4 Notulen OR vergadering 1 oktober en notulen OR + Bestuur 16 september

Agendapunt	Wie	Opmerking
Rol 5.1 lid 2 sub e	5.1 lid 2	Wel besproken in vergadering 1 oktober, niet in notulen opgenomen
4.1		De notulen zijn besproken, maar nog niet vastgelegd. Meenemen naar volgende vergadering.
4.2		Openbaar maken van notulen: 5.1 lid 2 sub e s stelt voor om de notulen op Plek te plaatsen op ons eigen kanaal.

5 Tekst voor Plek

- 5.1 5.1 lid 2 heeft inmiddels op Plek een artikel geplaatst: De ondernemingsraad van start!

6 Aktielijst OR

- 6.1 3. Opleiding /training: graag doorgeven welke onderwerpen je in de training aan de orde wil laten komen
- 6.2 6: tekst op Plek: Graag tekst aanleveren, waarom heb je je kandidaat gesteld, waarom zit je in de OR. Max 100 woorden (5.1 lid 2 al gedaan)
- 6.3 7. DOR/GOR: volg. Verg. graag terugkoppeling

7 Rondvraag en afsluiting

- 7.1 De voorzitter bedankt een ieder voor zijn/haar inbreng en sluit de vergadering.

5a

6.

Agenda Ondernemingsraad IMG

Datum: 5 november 2020

Tijd: 11:00-12.30 uur

Locatie: Web-ex

Uitgenodigd: 5.1 lid 2 sub e

(Tijdelijk) Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e

Notulist:

Tijd in min	Onderwerp	Doel	Ingebracht door
1	Opening		
5	2 Actualiteit en vaststellen agenda		
5	3 Notulen vorige vergaderingen en Actielijst	Ter vastlegging	Allen (training)
10	4 Benoemen / regelen van het voorzitterschap en secretariaat, vicevoorzitter, BOB en DOR	Ter vastlegging	Allen (training)
10	5 Onderzoek: wat is IMG ? Vormen van werkgroep	Ter vastlegging	Allen (training)
5	Pauze		
15	6 Reglement OR	Ter besluit	Allen (training)
10	7 Organisatieontwikkeling (deelname brainstormgroep, e-mail 5.1 lid 2 sub e)		
10	8 Corona		
5	9 Vergaderfrequentie	Ter overleg	5.1
10	10 Sluiting		

7.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 5 november 2020, 11.00-12.30
Locatie: Webex
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De tijdelijk voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

Het aanstellen van een Ambtelijk secretaris wordt toegevoegd aan agendapunt 4.
De wijze van informeren van onze achterban wordt toegevoegd aan agendapunt 5.
De agenda is daarmee vastgesteld.

3. Notulen vorige vergaderingen en actielijst

De OR heeft de werkafpraak gemaakt dat de secretaris uiterlijk maandag na de vergadering de notulen deelt met de OR-leden. Deze geven binnen 24 uur dus uiterlijk dinsdag hun reactie. Bij inhoudelijke wijzigingen stemt de secretaris nader af met de OR-leden waarna het verslag wordt opgeslagen in de kluismap van de OR. Overige wijzigingen worden zonder nadere afstemming verwerkt. De OR gaat haar achterban informeren door het verslag tevens te publiceren op een voor iedereen toegankelijke locatie op de 5.1 lid 2 sub i (nog nader te bepalen). Actiepunt: locatie 5.1 lid 2 sub i bepalen voor publiceren notulen. Daarnaast brengt de OR per kwartaal een verslag uit met daarin de highlights van het afgelopen kwartaal.

Voor de notulen van voorgaande OR vergaderingen gaat bovengenoemde werkwijze ook toegepast worden. De OR leden delen hun opmerkingen met de secretaris waarna de notulen gepubliceerd kunnen worden op de 5.1 lid 2 sub i. Actiepunt: opmerkingen voorgaande notulen delen met secretaris.

4. Benoemen voorzitter, vicevoorzitter en secretaris

Tijdens de trainingsdag op 27 oktober hebben de OR-leden zelf bestuursleden kunnen voordragen en heeft een schriftelijke stemming plaatsgevonden voor het benoemen van een voorzitter, vicevoorzitter en secretaris. Deze stemming wordt middels dit verslag vastgelegd waarna de leden in functie benoemd zijn.

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub i is met 8 stemmen unaniem gekozen tot voorzitter.



Vicevoorzitter: 5.1 lid 2 sub e is met een meerderheid van 4 van de 7 stemmen gekozen tot vicevoorzitter ((beide kandidaten hebben zich onthouden van stemming).

Secretaris: 5.1 lid 2 sub e is met meerderheid van 6 van de 7 stemmen gekozen tot secretaris (beide kandidaten hebben zich onthouden van stemming).

De rol van BOB-bewaker is met instemming van 5.1 lid 2 sub e aan haar toegewezen. De deelname aan de DOR is nog niet ingevuld.

De OR heeft bij de voorzitter van het IMG de wens geuit voor een Ambtelijk secretaris. De behoefte van de OR zal door 5.1 lid 2 sub e nader in kaart worden gebracht waarna uitvraag voor een B of C secretaris wordt gedaan. Actiepunt: uitzoeken taken voor Ambtelijk secretaris. B of C. Deadline 12 nov.

5.1 lid 2 sub e neemt op dit moment in de vergadering de rol van voorzitter over.

5. Juridische positie IMG

Vanuit de OR gaat een werkgroep informatie ophalen/verzamelen over de juridische positie van het IMG. Actiepunt: ophalen/verzamelen informatie juridische positie IMG. De werkgroep heeft aankomende maandag een overleg en geeft hierover op de OR-vergadering van 12 november een terugkoppeling.

6. Reglement OR

Artikel 1:

Lid a de Ondernemer: Het Ministerie van Economische zaken en klimaat aangevuld met de zin in deze vertegenwoordigd door de voorzitter van het zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) Instituut Mijnbouwschade Groningen.

Artikel 2:

Lid 2: secretaris toegevoegd.

Lid 4: verduidelijkt zodat duidelijk is dat dit de ambtelijk secretaris betreft.

Lid 5: de ambtelijk secretaris valt onder verantwoordelijkheid van de secretaris en niet van de voorzitter. Secretariaat van de OR valt namelijk onder de verantwoordelijkheid van de secretaris

Artikel 19

Lid 1: Verslag wordt niet meer vastgesteld in de vergadering.

Artikel 20:

Lid 1: 1 juni vervangen door 1 augustus i.v.m. datum aanstelling OR.

7. Organisatieontwikkeling

De OR heeft op 21 oktober een mail ontvangen over de organisatieontwikkeling. Binnen de IMG is een brainstorm groepje opgericht die invulling wil geven aan dit onderwerp en de OR wordt uitgenodigd om hieraan deel te nemen.



De OR vindt dit een goed initiatief en wil hier graag over meedenken. Er zijn meerdere leden die de OR hierin willen vertegenwoordigen dus de uitvraag wordt gedaan hoeveel leden ze zoeken.

8. Corona

De OR heeft op eigen verzoek de nieuwe coronamaatregelen van het IMG n.a.v. de persconferentie van 27 oktober ontvangen. Deze waren toen al opgesteld en zijn kort daarna gepubliceerd op PLEK. Als OR willen wij graag op een eerder moment geïnformeerd worden. Dit wordt ook als agendapunt ingebracht in het agendaoverleg ter voorbereiding op de overlegvergadering van 12 november.

9. Vergaderfrequentie

De OR vergadert 1 x per 2 weken op de donderdag van 10.00 uur tot 11.30 uur. De leden blokken deze tijd standaard als OR tijd in de agenda. Mocht er een extra vergadering gepland moeten worden dan is deze tijd beschikbaar. Eventuele werkgroepen of commissies vergaderen zo nodig vaker.

10. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering

8.



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 12 november 2020, 10.00-11.30
Locatie: Webex
Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening
2. Actualiteit en vaststellen agenda
3. Actie-/besluitenlijst
4. Terugkoppeling Werkgroep juridische positie IMG (Ter informatie)
5. Terugkoppeling Ambtelijk secretaris (Ter informatie)
6. Vaststellen Reglement (Ter besluitvorming)
7. Informatiebehoefte van de OR (Ter afstemming)
8. Vooraankondiging thema's advies en instemmingsaanvragen (Ter afstemming)
9. Instellen commissies? (Ter afstemming)
10. Sluiting

9.



Deelnemers
5.1 lid 2 sub e



Cascadeplein 10
9726 AD Groningen

Antwoordnummer 3061
8000 WB Zwolle

0800 44 44 111
contact@schadedoormijnbouw.nl

Agenda concept

Onderwerp/Overlegorgaan Overleg OR & bestuurder
Vergaderdatum en -tijd 12 november 2020, 15.00-16.00
uur
Vergaderplaats Webex
Vergaderzaal

	Algemeen	Doel
1.	Opening en agenda	
2.	Rolverdeling binnen de OR en voorstel Ambtelijk secretaris (OR)	Mededeling
3.	Rolverdeling Voorzitter Bestuur & Directeur. Rol P&O adviseur	Mededeling
4.	Voorzitterschap formeel overleg	Ter bespreking
5.	Commissies OR en informatiebehoefte	Ter bespreking
6.	Besluit IMG procesafpraak	Ter besluit
7.	Overgang staf van RVO naar IMG	Ter informatie
8.	Bespreking ingezonden brief	Ter bespreking
9.	Mededelingen en rondvraag	
	Schriftelijke communicatie	
	- Reglement Ondernemingsraad	
	- Vastleggen vergaderingen voor langere termijn (met name informeel en reserveren 1,5 uur)	

10.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter:



5.1 lid 2 sub
e

Vergaderdatum en -tijd:

12 november 2020, 10.00-12.30

Locatie:

Webex

Aanwezig:

5.1 lid 2 sub e

Afwezig:

5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

Er zijn geen aanvullingen, de agenda wordt zonder wijzigingen vastgesteld.

Voor de volgende vergadering wordt de agenda met tijdsindicatie opgemaakt.

3. Actie-/besluitenlijst

Actiepunt 9: wordt behandeld in de OV vergadering van 12 november.

4. Terugkoppeling Werkgroep juridische positie IMG (Ter informatie)

De leden van de werkgroep blijken de opdracht verschillend geïnterpreteerd te hebben en stellen daarom aan de andere leden de vraag wat de exacte opdracht is. Is de opdracht om te kijken naar de verhouding OR IMG/DOR/GOR of is de opdracht algemener namelijk de juridische positie van het IMG? In onderlinge afstemming wordt de exacte opdracht vastgesteld.

Deze is: **Wat is de juridische positie van het IMG?**

Deelvragen die meegenomen kunnen worden zijn:

Wie is de ondernemer?

Wie is de bestuurder?

Hoe is de verhouding DOR/WOR?

Terugkoppeling volgt op de OR-vergadering op 26 november.

5. Terugkoppeling Ambtelijk secretaris (Ter informatie)

De secretaris heeft informatie opgevraagd bij de adviseur Medezeggenschap van de DOR. Zij is tevens bestuurslid van de VASMO de beroepsvereniging voor Ambtelijk Secretarissen.

Terugkoppeling volgt in de vergadering van 26 november en indien mogelijk eerder.

6. Vaststellen Reglement (Ter besluitvorming)

Er bestaat binnen de OR nog onduidelijkheid over wie de ondernemer is (artikel 1). Dit wordt nog



verder uitgezocht. Actiepunt: uitzoeken wie in het geval van een ZBO de ondernemer is. Het reglement kan dan ook nog niet worden vastgesteld.

7. Informatiebehoefte van de OR (Ter afstemming)

In het agendaoverleg ter voorbereiding van de overlegvergadering van 12 november, is door de bestuurder de vraag gesteld aan welke informatie de OR behoefte heeft.

Er bestaat binnen de OR zeker behoefte aan informatie en dan met name m.b.t. organisatie/formatie /OB. Ook bijvoorbeeld MIRA.

In de overlegvergadering van 12 november wordt in ieder geval om de volgende informatie verzocht (in willekeurige volgorde):

- Strategisch jaarplan
- Personele kwartaalcijfers
- Financiële kwartaalcijfers
- Agenda en verslag MT
- Agenda en verslag Bestuursvergadering
- Uitkomsten enquêtes zoals recent de enquête m.b.t. corona
- Uitkomsten experimenten

Aanlevering via de mailbox van de OR en niet via persoonlijke mailboxen van de OR-leden.

8. Vooraankondiging thema's advies en instemmingsaanvragen (Ter afstemming)

De OR gaat de bestuurder verzoeken om vooraankondigingen per mail aan te leveren dan wel in artikel 23 of artikel 24 vergaderingen te benoemen. Actiepunt: mail met verzoek aanlevering vooraankondigingen versturen.

9. Instellen commissies? (Ter afstemming)

5.1 lid 2 sub e [redacted] nemen vanuit de OR deel aan de brainstormgroep organisatieontwikkeling.

De OR stelt voor nu de volgende commissies in:

Commissie Arbo: 5.1 lid 2 sub e [redacted]

Commissie Financieel: 5.1 lid 2 sub e [redacted]

Een commissie ICT wordt mogelijk op een later moment ingesteld.

10. Sluiting

Door meerdere OR leden wordt de wens geuit om toch zoveel mogelijk fysiek te vergaderen. Dit wordt als meerwaarde gezien voor een startende OR. De voorzitter geeft aan dit bij de bestuurder voor te leggen en sluit vervolgens de vergadering.

11.



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 26 november 2020, 10.00-11.30
 Locatie: Webex
 Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
5 m	1. Opening		
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda		
5 m	3. Actie-/besluitenlijst		
10 m	4. Terugkoppeling DOR art 24 vergadering	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	5. Terugkoppeling Werkgroep juridische positie IMG	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	6. Terugkoppeling Ambtelijk secretaris	5.1 lid 2	Ter informatie
10 m	7. Voortgang vaststellen reglement	5	Ter informatie
15 m	8. Integriteitsschending: protocol en beleid	5	Ter bespreking
15 m	9. Kennismaking met 5.1 lid 2 sub e		
5 m	Sluiting		

12.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter:	5.1 lid 2 sub
Notulist:	5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd:	26 november 2020, 10.00-11.30
Locatie:	Webex
Aanwezig:	5.1 lid 2 sub e
Gast:	5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- Op donderdag 10 december zijn 3 vergaderingen op 3 verschillende locaties gepland. Streven is om deze qua locatie te laten aansluiten. Indien niet mogelijk dan wordt toestemming gevraagd om in de tussentijd op kantoor te werken. Actiepunt: vergaderlocatie en op kantoor werken regelen.
- Bij Agendapunt 7 staat protocol vermeld maar wordt reglement bedoeld.

3. Actie-/besluitenlijst

Actiepunt 10: 1^e kwartaalverslag wordt in december opgemaakt

Actiepunt 18: mail met verzoek om vooraankondigingen via mailbox of vergaderingen te laten lopen is verstuurd. 19 november bevestigend beantwoord. Afgehandeld

Actiepunt 19: Akkoord bestuurder voor fysiek vergaderen is gevraagd en ontvangen. Vergaderingen zijn tot mei 2020 gepland. Dit actiepunt is afgerond. Nieuwe opgevoerd voor inplannen vergaderingen vanaf mei.

4. Terugkoppeling DOR art 24 vergadering

De Secretaris-Generaal(SG) 5.1 lid 2 sub e en plaatsvervangend Secretaris-Generaal(pSG) 5.1 lid 2 sub e waren aanwezig bij de vergadering. Zij zijn kort geleden gestart. Ze hebben zich tijdens de vergadering voorgesteld en aangegeven wat hun verwachtingen en ambities zijn. Belangrijk om de zaken op orde te stellen m.b.t. bijvoorbeeld de data en procesgang. Aangegeven welke advies en instemmingsaanvragen verwacht kunnen worden. Geen advies aanvragen. Wel enkele instemmingsaanvragen: Strategisch preventiemedewerker, Griepvaccinatie en wijziging leidraad vertrouwenspersoon.

Tijdens de vergadering is ook een toelichting gegeven op het hybride werken. Combinatie thuiswerken en op kantoor. Eind december moeten alle pandplannen geaccordeerd zijn.



Zetel IMG in de DOR is vastgesteld. De vraag aan de OR is wie deze zetel wil innemen en wie de plaatsvervanger is.

De maandelijkse vergadering van de DOR heeft een overlap met de vergadering van de OR. Op voorwaarde dat het past in de agenda's wil ^{5.1 lid 2 sub e} wel aansluiten. Actiepunt: verplaatsen OR-vergadering IMG. Plaatsvervanger is ^{5.1 lid 2 sub e}. Zij hebben hun voorkeur uitgesproken voor digitaal vergaderen, ook op termijn, i.v.m. afstand en het tijdsbeslag. Actiepunt: DOR lid en plaatsvervanger en hun voorkeur doorgeven aan adviseur Medezeggenschap DOR.

5. Terugkoppeling Werkgroep juridische positie IMG (Ter informatie)

Gezien de materie adviseert de werkgroep dat de OR zich op dit onderwerp laat informeren door Pels Rijcken. Aangezien Pels Rijcken ook het bestuur van IMG adviseert wil Pels Rijcken graag het akkoord van de bestuurder. Tijdens het informele overleg heeft bestuurder ^{5.1 lid 2 sub e} aangeboden om de juridische positie in aanwezigheid van een specialist medezeggenschap van Pels Rijcken toe te lichten. Het verzoek is om de vragen die wij hebben van tevoren aan te leveren. Actiepunt: aanleveren vragen t.b.v. overleg juridische positie.

6. Terugkoppeling Ambtelijk secretaris (Ter informatie)

Het verschil tussen een Ambtelijk Secretaris (AS) niveau B of C zit vooral in het feit dat een AS C de OR en haar leden coacht. De OR IMG acht een AS B die naast administratieve/organisatorische ondersteuning ook beleidsmatige ondersteuning biedt voldoende. Afstemmen met HR adviseur ^{5.1 lid 2 sub e} over te nemen stappen om te komen tot plaatsing van een vacature. Actiepunt: afstemmen met HR adviseur over procedure. Zodra een voorstel voor een vacaturetekst gereed is wordt deze ingebracht in de OR-vergadering. Agendapunt agenderen voor de OR-vergadering van 10 december.

7. Voortgang vaststellen reglement

In het reglement wordt als ondernemer het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat opgenomen. Mocht de OR n.a.v. de bespreking van de juridische positie van het IMG tot andere inzichten komen dan wordt het reglement aangepast. Agendapunt agenderen voor de OR-vergadering van 10 december.

8. Integriteitsschending: protocol en beleid

^{5.1 lid 2 sub i}

De OR heeft ^{5.1 lid 2 sub i}

een informatieverzoek gedaan en het integriteitsbeleid van het IMG opgevraagd.

Reactie ontvangen dat het IMG geen eigen integriteitsbeleid heeft en aansluit bij die van EZK.

Is dit beleid hetzelfde als dat van RVO? Dit wordt uitgezocht en terugkoppeling volgt 10 december.

Actiepunt: uitzoeken integriteitsbeleid EZK en RVO.

Agendapunt agenderen voor de OV-vergadering van 10 december.

N.a.v. dit onderwerp wordt het WOG gesprek ter sprake gebracht. Er wordt 1x jaar een gesprek gepland terwijl formeel beleid 3 contactmomenten per jaar is. Het voeren van een WOG gesprek lijkt eerder een doel dan een middel. Er komt wel nieuw beleid te weten P-schouw. OR gaat zich volgend jaar verder verdiepen in dit onderwerp.



9. Kennismaking en afstemming met vertrouwenspersoon 5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

is per juli aangesteld als vertrouwenspersoon binnen het ministerie van EZK en LNV. Haar aandachtsgebied is ongewenste omgangsvormen en integriteit.

Opvang en begeleiding van melders is de primaire taak van een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat in gesprek met de melder om te kijken wat hij wil en welke mogelijkheden er zijn. De melder moet echter zelf actief bijdragen aan het oplossen van het probleem. De vertrouwenspersoon staat de melder bij maar gaat niet bemiddelen.

Een andere taak is het signaleren en gevraagd en ongevraagd advies geven aan leidinggevenden.

Alles is vertrouwelijk tenzij het gaat om een strafbaar feit. Jaarlijks bieden de vertrouwenspersonen een jaarverslag aan de SG aan.

5.1 lid 2 sub e

wil graag informatie verschaffen over haar taak en er meer bekendheid aan geven.

5.1 lid 2

ziet wel raakvlakken met de werkzaamheden van de OR. Waarin kunnen wel elkaar vinden? Afgestemd dat de OR individuele gevallen doorverwijst naar haar. Wanneer 5.1 lid 2 sub e een breder signaal afgeeft naar de bestuurder of een leidinggevende dan neemt ze ons mee. Wij nemen haar mee wanneer wij meerdere signalen krijgen op haar aandachtsgebieden. Het is goed om elkaar regelmatig, voor nu 1 keer per twee maanden, te spreken.

10. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

13.



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 10 december 2020, 10.00-11.30
Locatie: Webex
Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
5 m	1. Opening	5.1	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	5.1 lid	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2	Ter bespreking
10 m	4. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2	Ter informatie
10 m	5. Terugkoppeling DOR	5.1 lid 2 ^e	Ter informatie
10 m	6. Terugkoppeling kennismaking OR RVO	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	7. Terugkoppeling Ambtelijk Secretaris	5.1 lid 2	Ter informatie
5 m	8. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling	5.1 lid 2 sub	Ter informatie
20 m	9. Besluit IMG	5.1 lid	Ter afstemming
5 m	10. Vaststellen Reglement	5.1 lid	Ter vaststelling
5 m	11. Informatie OR op plek	5.1 lid	Ter afstemming
5 m	12. Sluiting	5.1	

14.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter:	5.1 lid 2 sub
Notulist:	5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd:	10 december 2020, 12.30-14.00
Locatie:	Webex
Aanwezig:	5.1 lid 2 sub e
Afwezig:	5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- Signaal thuiswerkvergoeding uitzendkrachten

De OR heeft meerdere signalen ontvangen over het feit dat uitzendkrachten geen thuiswerkvergoeding krijgen. Dit is echter vastgelegd in de CAO voor Rijksambtenaren. Het is aan het uitzendbureau om te onderhandelen met de werkgever over een thuiswerkvergoeding. De OR gaat het signaal afgeven aan bestuurder in de aankomende overlegvergadering. De rol van OR houdt daarmee ook op.

- Bewust belonen.

Binnen IMG zijn een aantal medewerkers bewust beloond. De OR gaat bij de bestuurder informeren om hoeveel medewerkers het gaat en welk beleid bij toekenning wordt gehanteerd.

Actie-/besluitenlijst

Actiepunt 10: opmaken kwartaalverslag wordt i.v.m. drukte verschoven naar januari.

Agendapunt 13: publiceren van de notulen wordt meegenomen in het nog op te stellen communicatieplan voor de OR.

Actiepunt 15: OR heeft behoefte aan een AS B. Actiepunt afgerond. Vervolg is actiepunt 29 procedure tot plaatsen vacature.

Actiepunt 16: overleg met bestuurder moet nog worden gepland. Navragen bij managementondersteuner.

Actiepunt 17: voor nu als ondernemer ministerie EZK opnemen.

Actiepunt 26: overlap OR en DOR vergadering moet nog naar gekeken worden.

Actiepunt 28: vragen zijn opgesteld maar moeten nog gecheckt worden. Deadline verplaatst.

Actiepunt 29: zie agendapunt 7.



3. Terugkoppeling commissie Arbo

1 december heeft een overleg plaatsgevonden met de HR adviseur en de adviseur facilitaire diensten. Eén van de onderwerpen die aan de orde is gekomen is het pandplan voor Cascade. De Belastingdienst (eigenaar van het pand) heeft het pandplan laten controleren door iemand uit de eigen organisatie. De OR van de belastingdienst is hier niet mee akkoord gegaan. De controle door een onafhankelijke derde (arbeid hygiënist) heeft 4 weken geleden plaatsgevonden en het nieuwe pandplan wordt half januari verwacht.

Door corona is er nu nog maar plaats voor 300 medewerkers en het kan zijn dat dit nog bijgesteld gaat worden. Het is de bedoeling dat de medewerkers meer hybride gaan werken dus een combinatie van thuiswerken en op kantoor. Daarnaast kun je ook gebruikmaken van een kantoor van een andere overheidsinstantie.

De ventilatie is een aandachtspunt. Deze voldoet aan de laatste normen maar dat moet formeel nog wel gecheckt worden.

Een ander onderwerp wat is besproken is de corona enquête. RVO heeft in de zomer een enquête gehouden over het thuiswerken. Er ligt nu een voorstel voor een eigen enquête. Deze wordt afgestemd met de OR. Naast het oproepen van medewerkers om de enquête te vullen moeten de managers ook actief bij de medewerkers gaan informeren wat zij van het hybride werken vinden. De OR vindt het ophalen van informatie via een anonieme enquête in dit geval niet voldoende.

4. Terugkoppeling DOR

3 december overleg gehad waarbij IMG als lid aansloot. Er zijn geen inhoudelijke stukken om te delen.

DOR wordt meegenomen in het proces om te komen tot een Rijksbrede leidraad voor vertrouwenspersonen.

Hybride werken is ook een agendapunt in de DOR. Wellicht kunnen wij daar ook dingen vanuit meenemen.

Afspraak gemaakt dat alle vergaderstukken naar de functionele mailbox van de OR worden gestuurd en cc naar de persoonlijke mailbox van de betreffende leden.

5. Terugkoppeling kennismaking OR RVO

Kennismaking met de voorzitter ^{5.1 lid 2 sub e} [redacted] Het was een informeel gesprek. De OR van RVO is erg bereidwillig in het geven van advies en het delen van informatie. Ze gaan ons het archief sturen aangaande zaken die al besloten zijn en aangeven op welke stukken nog een besluit moet worden genomen.

6. Terugkoppeling Ambtelijk secretaris

Afstemming gehad met ^{5.1 lid 2 sub e} [redacted] over het uitzetten van een vacature voor Ambtelijk Secretaris. De OR gaat een opzet voor een vacaturetekst aanleveren waarbij uitgegaan wordt van 20-24 uur. Dit is gezien de verwachte werkzaamheden een reële inschatting. Tijdens de overlegvergadering zal voor het uitzetten van de vacature akkoord van de bestuurder worden gevraagd.



7. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling

Twee leden hebben deelgenomen aan de brainstormsessie over de organisatieontwikkeling. Het is goed om hierbij de rolverdeling goed scherp te houden. Wel meedenken met de SWOT analyse maar geen oplossingen aandragen.

Er is een goede verdeling van de afdelingen maar er nemen relatief veel nieuwe mensen deel aan de sessie. Daarnaast zijn het voornamelijk teammanagers die aansluiten. De vraag is of je dan voldoende input kunt ophalen voor een verdere ontwikkeling van de organisatie.

Dit agendapunt wordt in vervolg standaard opgenomen op de agenda van de OR-vergadering.

8. Besluit IMG

Gezien de onzekerheid waar de IMG mee te maken heeft over bijvoorbeeld het aantal meldingen is lastig in te schatten hoeveel mensen er nodig zijn. Het besluit is al genomen. Voor de OR is het nieuwe besluit wat IMG gaat schrijven interessanter. De OR gaat in een reactie meegeven waar de IMG aan moeten denken bij het opmaken van het nieuwe besluit. De leden gaan hiervoor aanbevelingen aanleveren bij de voorzitter. Actiepunt: aanleveren aanbevelingen voor nieuw besluit. De OR geeft half januari een reactie richting de bestuurder. Actiepunt: reactie richting bestuurder.

9. Vaststellen Reglement

Uiterlijk maandag wordt het aangepaste reglement voor stemming gemaild naar de leden.

10. Informatie OR op PLEK

Dit wordt meegenomen in het communicatieplan wat samen met de afdeling communicatie wordt opgesteld. De rolverdeling wordt wel in december op Plek gezet.

11. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

15.

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg
20	Evaluëren voorzitterschap OV-vergadering	Afspraak gemaakt dat vergadering om en om wordt voorgezeten. Na half jaar evalueren	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
24	Organiseren bijeenkomst Juridische positie IMG	Tijdens het informele overleg op 25 november heeft bestuurder 5.1 lid 2 sub e aangeboden om een bijeenkomst te organiseren waar in aanwezigheid van een specialist medezeggenschap van Pels Rijken de juridische positie van het IMG wordt toegelicht.	Bestuurder	Informeel overleg
34	Overzicht bewuste beloning	Overzicht bedragen en verdeling over de schalen delen met OR.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
35	Integriteitsnorm	In MT afstemmen wat IMG van de medewerkers verwacht op het gebied van integriteit	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering

datum	deadline	status	opmerkingen
12-11-2020	30-5-2021		
25-11-2020		in behandeling	07-01-2021: 5.1 lid 2 sub e van Pels Rijcken sluit aan. Vragen voorbereiden en dan overleg plannen.
10-12-2020		in behandeling	07-01-2021: In concept gereed. Voor volgende vergadering (04-02) aanleveren
10-12-2020		in behandeling	07-01-2021: Staat op actielijst MT

16.



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 7 januari 2021, 10.00-11.30
Locatie: Webex
Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
5 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
10 m	4. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	5. Terugkoppeling DOR	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	6. Terugkoppeling Ambtelijk Secretaris	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	7. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
20 m	8. Besluit IMG; reactie OR	Allen	Ter afstemming
20 m	9. Aanstellen kwartiermaker	Allen	Ter afstemming
5 m	10. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	

17.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 7 januari 2021, 10.00-11.30
Locatie: Webex
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

Één van de OR leden heeft een mail ontvangen over het PMO. De vraag is of wij als OR hierin gekend zijn en hoe zit met de privacy van de medewerkers. Wordt als agendapunt meegenomen naar de overlegvergadering van 7 januari.

Verzoek om Agendapunten 8 en 9 eerst te behandelen i.v.m. aanvang DOR vergadering om 10.30

3. Actie-/besluitenlijst

Actielijst doorgenomen.

Aanvullend: De OR heeft in de functionele mailbox 2 signalen m.b.t. thuiswerkvergoeding ontvangen. Deze hebben van de voorzitter een reactie ontvangen. Een lid heeft in de eigen mailbox ook een signaal ontvangen. De voorzitter deelt de reactie zodat hier op dezelfde wijze op gereageerd kan worden.

4. Terugkoppeling commissie Arbo

Maandag 11 januari is de eerstvolgende vergadering. Dan staat de enquête over thuiswerken in coronatijd op de agenda. Voor nu geen terugkoppeling.

5. Terugkoppeling DOR

Er staan voor de aankomende vergadering interessante onderwerpen op de agenda. De terugkoppeling hiervan volgt tijdens de OR-vergadering van 21 januari.

I.v.m. de overlap met de DOR-vergadering wordt tot april het tijdstip van de OR-vergadering aangepast naar 9.00-10.30. Actiepunt: tot april verplaatsen tijdstip OR vergadering.



6. Terugkoppeling Ambtelijk secretaris

De OR heeft een opzet voor een vacaturetekst van de HR adviseur ontvangen. Twee OR-leden gaan deze bekijken en eventueel aanvullen. Het concept wordt tijdens de OR-vergadering van 21 januari besproken.

7. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling

Er zijn geen ontwikkelingen. Bezigt met een SWOT-analyse om de bedreigen, kansen, sterktes en zwaktes in kaart te brengen. Daarna zal gekeken worden naar mogelijke oplossingen. De OR-leden zullen hier niet aan mee werken zodat de OR er in een later stadium nog wat van kan vinden. Het is nog niet duidelijk wat exact het doel is en of hier een organisatiewijziging uit volgt. Wel zullen uitkomsten het formele traject volgen en voorgelegd worden aan de OR.

8. Besluit IMG: reactie OR

Algemene beeld van het overleg is dat er ruimte was om vragen te stellen ook door het informele karakter van het overleg. Doordat er veel onzekerheden spelen heeft IMG moeite om de ontwikkelingen goed in kaart te brengen. We kunnen als OR accepteren dat er drie scenario's worden uitgewerkt maar mocht de werkelijkheid teveel afwijken van deze drie scenario's dan moet een nieuwe besluit uitgewerkt worden. Proberen om zoveel mogelijk duidelijkheid te verschaffen naar het personeel. Daarom moet er zo snel mogelijk een formatieplan komen.

In onze reactie ook aandacht vragen voor de kennis en kunde van zittend personeel. Hoe benutten wij ons personeelsbestand zo optimaal mogelijk? Ook sturen op tijden en termijnen.

Eind van de week geven de OR leden uiterlijk hun reactie op het concept zodat we voor half januari kunnen reageren.

9. Aanstellen kwartiermaker

Op 20 december heeft de OR een mail van ^{5.1 lid}_{2 sub} ontvangen waarin hij aangeeft dat het IMG voornemens is om het OB te wijzigen en een afdeling Bedrijfsvoering op te zetten i.p.v. een team. Voor die aanpassing zullen ze zo snel mogelijk formele stappen richting OR in gang zetten maar willen ze vooruitlopend hierop alvast een kwartiermaker aanwijzen en het OR hiervoor akkoord vragen. Er werd gevraagd om een spoedige reactie maar i.v.m. de afwezigheid van een groot deel van de OR door de kerstvakantie, is het onderwerp voor deze vergadering geagendeerd.

Waarom wordt hiervoor gekozen? Is ook naar andere alternatieven gekeken?

Aangezien er bij de OR meerdere vragen leven wordt besloten om tijdens de OV-vergadering van 7 januari een nadere toelichting te vragen en de besluitvorming door te schuiven naar de OR-vergadering van 21 januari.

10. Sluiting

Voordat de vergadering wordt gesloten komen nog twee onderwerpen aan de orde.

1. De Jaarvergaderagenda wordt opgesteld, in maart en september worden de artikel 24 vergadering gepland. Alle vergadering worden vanuit de functionele mailbox gepland.
2. Voor de OR-vergadering van 21 januari wordt het Juridisch onderzoek van RVO op de agenda geplaatst. Als OR van IMG moeten wij ons standpunt bepalen ook gezien het feit dat de bestuurder van RVO heeft aangegeven dat beide OR-en zelf moeten afstemmen welke bevoegdheid bij welke OR ligt.

De voorzitter sluit vervolgens de vergadering.

17a

Van: 5.1 lid 2 sub e
Aan: 5.1 lid 2 sub e
Cc: [IMG Ondernemingsraad; Kortmann, prof. mr. S.C.J.J. \(Bas\)](#); 5.1 lid 2 sub e
Onderwerp: Verzoek mbt Bedrijfsvoering IMG
Datum: zondag 20 december 2020 11:47:59

Beste 5.1 lid 2,

Mede namens Bas heb ik het volgende verzoek aan de OR IMG. In ons laatste overleg heb ik aangegeven dat ik voorzie dat Bedrijfsvoering een steeds belangrijkere rol gaat spelen bij de ondersteuning van het primaire proces van het IMG. Dat komt enerzijds door de groei van de organisatie en anderzijds doordat er steeds meer taken zijn die in het kader van het professionaliseren van het IMG verder ontwikkeld moeten worden. Ik denk daarbij aan zaken als: organisatieontwikkeling, kwaliteitsborging, fraudebestrijding etc. Zoals jullie wellicht bekend verloopt de werving van een manager bedrijfsvoering buitengewoon moeizaam.

In het concept Strategisch Personeels Plan (SPP) IMG is voor bedrijfsvoering nu al een omvang voorzien van ca 35 fte waarbij de extra taken nog niet zijn meegewogen. Dat betekent dat Bedrijfsvoering te groot wordt om met één team te kunnen behappen. Dat zou geen recht doen aan de inhoud en ook niet aan het opbouwen van dit nieuwe organisatie onderdeel en de ontwikkeling van de individuele medewerkers binnen dat onderdeel.

Wij zijn daarom voornemens om aan de OR voor te stellen om het OB te wijzigen en een **Afdeling** Bedrijfsvoering op te nemen ipv een **team**. Voor die aanpassing zullen wij zo snel mogelijk de formele stappen richting OR in gang zetten. Met het oog op het belang van bedrijfsvoering en de snelheid die wij willen maken met de opbouw daarvan, zouden wij graag vooruitlopend op het formele proces een kwartiermaker aanwijzen. Wij hebben daarvoor ook een geschikte (interne) kandidaat op het oog en zouden deze graag snel in positie willen plaatsen en voorkomen dat er in de organisatie een geruchtenstroom ontstaat.

Ik hoor graag of jullie hier aan mee willen werken en ben uiteraard altijd bereid om eea nader toe te lichten.

Gr

5.1 lid
2 sub

18.



Agenda OV-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 7 januari 2021, 13.00-14.00
Locatie: Webex
Genodigd: Bestuurder: Bas Kortman
Directeur: 5.1 lid 2 sub e
HR adviseur: 5.1 lid 2 sub e
OR: 5.1 lid 2 sub e
Gast: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	Doel
5 m	1. Opening	
30 m	2. Toelichting Mira en Document Management Systeem door 5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Ter afstemming
5 m	3. Vaststellen notulen 10 december 2020	Ter vaststelling
5 m	4. Actie-/besluitenlijst	Ter bespreking
10 m	5. Toelichting standpunt OR inzake aanstellen kwartiermaker	Ter bespreking
5 m	6. Reactie OR Besluit IMG	Ter informatie
5 m	7. Sluiting	

19.



Verslag Overlegvergadering (OV)

Voorzitter:	5.1 lid 2 sub e
Notulist:	5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd:	7 januari 2021, 13.00-14.00
Locatie:	Webex
Aanwezig:	HR Adviseur: 5.1 lid 2 sub e OR: 5.1 lid 2 sub e
Afwezig:	Bestuurder: Bas Kortmann OR: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering en spreekt de wens uit dat de goede samenwerking ook in het nieuwe jaar wordt voortgezet.

2. Toelichting Mira en Document Management Systeem door 5.1 lid 2 sub e

In de OV-vergadering van 10 december 2020 zijn door de OR vragen gesteld over MIRA en het Document Management Systeem. 5.1 lid 2 sub e sluit vandaag aan om een toelichting te geven en de vragen te beantwoorden. Tevens heeft de OR ook een vraag gesteld m.b.t. de parlementaire enquête namelijk of de mailboxen van alle medewerkers open staan voor onderzoek. Alleen de mailboxen van bestuur en MT staan open. Mochten ze ergens meer van willen weten dan kan het zijn dat in een uitzonderlijk geval de mailbox van een medewerker wordt opengezet maar dat kan alleen na expliciete toestemming van de medewerker. Zo'n informatieverzoek wordt door het projectteam doorgeleid naar de medewerker waarna in afstemming met de medewerker wordt bekeken of er privacyaspecten spelen.

MIRA 5.1 lid 2 sub e

De OR heeft de vraag gesteld of er en zo ja welk personele gevolgen aan de invoering van MIRA zitten. MIRA is in gebruik makkelijker en beter dan BAS. Naar verwachting zal de invoering effect hebben op de snelheid en uitvoering van de werkzaamheden, bijvoorbeeld bij de afdeling werkvoorbereiding. De schademelding wordt namelijk in MIRA pas doorgezet en in behandeling genomen als deze volledig is. Voorheen kon een onvolledige aanvraag in behandeling worden genomen en was werkvoorbereiding veel tijd kwijt met het compleet maken van de aanvraag. Alle aanvragen die op dit moment binnenkomen lopen nu nog via werkvoorbereiding. Aan de hand van de competentiematrix wordt beoordeeld welke deskundige aan welke schademelding moet worden gekoppeld. Dit zal in de toekomst worden geautomatiseerd. Voor een juiste koppeling moeten eerst de dossierkenmerken goed en op een eenduidige wijze vastgelegd worden aangezien



deze bepalend zijn welke deskundige ingezet gaat worden. Daarnaast is in MIRA een koppeling gemaakt met verschillende systemen zoals het Kadaster waardoor minder handmatige handelingen vereist zijn. Wat het effect daarvan is op het totale werkaanbod bij werkvoorbereiding is nu nog niet bekend.

Daarnaast heeft MIRA mogelijk ook invloed op de werkzaamheden bij Schadeafhandeling en op de bezwaarprocedure. Wanneer werkzaamheden op een afdeling komen te vervallen zal o.b.v. een kwalitatieve beoordeling worden gekeken of en waar de medewerkers, zowel vast als flexibel, elders in de organisatie ingezet kunnen worden. Deze kwalitatieve beoordeling maakt onderdeel uit van de personeelschouw en de Strategische Personeels Planning (SPP). Bij het SPP wordt gekeken naar de inzetbaarheid van medewerkers zowel kwalitatief als kwantitief. MIRA (en de invoering van nieuwe schaderegelingen) kan ook leiden tot wijzigingen in de werkzaamheden qua zwaarte en inhoud waardoor functies eventueel herwogen moeten worden.

Voorlopig is er echter sprake van een afvlakking van de stijging i.p.v. een daling van de werkzaamheden. Op korte termijn komen er geen werkzaamheden te vervallen.

Op het moment dat MIRA volledig up en running is dan moeten we kijken wat het effect is. Het is dan ook verstandig om komend jaar via SPP te gaan monitoren wat het effect is van MIRA. Het OR wordt 1x per drie maanden hierover geïnformeerd.

Actiepunt: 5.1 lid 2 sub e 1x per 3 maanden uitnodigen voor update.

De OR heeft ook een vraag m.b.t. logging. Wordt de verkregen informatie gebruikt voor de beoordeling van medewerkers? In het kader van audittrail is het gebruikelijk om inzicht te hebben welke handelingen er aan een dossier zijn verricht en door wie. Het beoordelen van de medewerkers ligt niet aan de basis van de mogelijkheid.

Document Management Systeem/Rijksdoc.

Er bestaat bij het IMG de behoefte aan een overzichtelijke wijze van archiveren. Enerzijds houdt dat in dat de ^{5.1 lid 2} _{sub i} geschoond en heringericht gaat worden. Anderzijds moet het IMG beschikken over een archiveringssysteem waarmee IMG ook voldoet aan de archiefwet en AVG.

Er is gekozen voor het Document Management Systeem omdat het onderliggende systeem hetzelfde is als bij MIRA namelijk PEGA. Daarnaast is een DIV-medewerker aangetrokken die gaat bekijken wat over moet naar het nieuwe systeem en hoe dit gaat plaatsvinden. Er zitten voor zover bekend geen personele consequenties aan de invoering van het systeem.

3. Actualiteit en vaststellen agenda

- De derde groep die aanmerking komt voor waardedaling is opengesteld waardoor de waardedaling nu volledig openstaat. Het is hierdoor erg druk aan de telefoon. Hectisch voor collega's op het Serviceloket.
- IMG is in afwachting van het rapport van TU Delft m.b.t. diepe bodemdaling. Dit rapport werd tegen het einde van 2020 verwacht maar heeft vertraging opgelopen. Er liggen nu meerdere rapporten met een potentiële impact op onze werkzaamheden. Het MT gaat kijken hoe IMG hiermee om moet gaan.
- Aan het einde van het eerste kwartaal wordt een begin gemaakt met de vergoeding van immateriële schade. Voor de vergoeding wordt aangesloten bij het verzekeringswezen. De maximale vergoeding voor volwassenen bedraagt €5000. De vergoeding voor kinderen is ongeveer 30% hiervan. In sommige gevallen kan maatwerk nodig zijn. Het is goed om eind maart te toetsen wat de impact van de invoering van immateriële schade is op de organisatie.



- Is de OR IMG betrokken geweest bij het Preventief Medisch Onderzoek(PMO)? Het besluit is voor 1 juli genomen met betrokkenheid van OR RVO. Het onderzoek is één keer uitgesteld en wordt nu uitgevoerd. De Rapportages worden gedeeld met de OR. Er wordt gewerkt met een groep van respondenten waardoor gegevens niet individueel herleidbaar zijn. Daarnaast is het medisch beroepsgeheim van toepassing.

4. Vaststellen notulen 10 december 2020

De notulen zijn goedgekeurd en daarmee vastgesteld.

5. Actie/besluitenlijst

De lijst met actiepunten is doorgenomen en indien nodig aangepast.

6. Toelichting standpunt OR inzake aanstellen kwartiermaker

De OR heeft van de bestuurder een mail ontvangen met het verzoek om akkoord voor het aanstellen van een kwartiermaker om de nieuw op te zetten afdeling bedrijfsvoering (adviesaanvraag volgt nog) vorm te geven. De OR vraagt de bestuurder om een nadere toelichting voordat ze een reactie geeft.

In het huidige besluit IMG is een team bedrijfsvoering opgenomen. Voor de functie van teammanager Bedrijfsvoering is een vacature opengesteld maar hiervoor is geen geschikte kandidaat gevonden.

De organisatie is veel groter dan aanvankelijk van uit is gegaan. Er zijn nu 600 medewerkers en naar verwachting zullen er 35 medewerkers nodig zijn voor ondersteunende werkzaamheden zoals P&O en financieel. Ook zijn bepaalde werkzaamheden nog niet meegenomen zoals kwaliteit, privacy etc. Gezien de groei en nieuwe werkzaamheden is een afdeling gepaster. Tegelijkertijd bestaat er de behoefte om bedrijfsvoering verder te professionaliseren. Voor het opzetten van de afdeling bedrijfsvoering wordt een kwartiermaker gezocht. Deze wordt aangesteld in de functie van teammanager bedrijfsvoering en zal de rol van kwartiermaker vervullen. IMG heeft hiervoor een geschikte interne kandidaat. De vacature van afdelingsmanager bedrijfsvoering wordt op termijn opengesteld.

7. Reactie OR besluit IMG

Het DGO ontvangt voor het volgende overleg (rond 28 februari) graag de reactie van de OR IMG op het besluit IMG. De OR heeft een concept reactie gereed en zal de definitieve reactie zo snel mogelijk met de bestuurder delen.

8. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 21 januari 2021, 10.00-11.30
 Locatie: Webex
 Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
5 m	1. Opening	5.1 lid 2	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
20 m	4. Juridisch Onderzoek RVO	Allen	Ter afstemming
20 m	5. Vacaturetekst AS	Allen	Ter afstemming
10 m	6. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2 sub e / 5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	7. Terugkoppeling DOR	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	8. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling	5.1 lid 2 sub e / 5.1 lid 2	Ter informatie
5 m	9. Sluiting	5.1 lid 2	



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 21 januari 2021, 09:00 – 10:30 uur
Locatie: Webex
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e
Afwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering. Het schrijven van de notulen van de vergaderingen wordt tijdelijk overgenomen door 5.1 lid 2 sub e.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

agendapunten 4 en 5 worden besproken wanneer 5.1 lid 2 sub e is aangesloten (9:30 uur)

3. Actie-/besluitenlijst

Actielijst is doorgenomen.

4. Terugkoppeling commissie Arbo

Pandplannen Groningen:

- het luchtbehandeling systeem moet nog extern gecontroleerd worden.
 - Na veel klachten over de luchtkwaliteit op de 5^e verdieping (SL) zijn er metingen gedaan van 23 t/m 30 januari 2020. De uitslagen zijn nog niet bekend gemaakt.
 - Na nadere controle is gebleken dat de bureaus 20 cm van elkaar moeten staan om de afstand tot elkaar te kunnen waarborgen. In een kamer voor 2 personen blijkt dat er dan te weinig ruimte bij de bureaustoelen is. Het aantal werkplekken neemt hierdoor met 40 af. Mogelijk worden er schermen geplaatst tussen de bureaus.
 - De pandplannen zullen eind januari opgeleverd worden.
- Coronamaatregelen:
- Afgesproken is: wanneer het MT een besluit neemt over nieuwe maatregelen dan wordt de OR een dag voordat het algemeen bekend wordt gemaakt op de hoogte gebracht.
 - IMG voldoet nu niet aan de archiefwet, de 5.1 lid 2 sub i zal hierom worden vervangen door een DMS (Document Management System). Dit heeft geen personele consequenties.
 - Enquêtes: de commissieleden hebben aangegeven dat we ons afvragen of bepaalde onderdelen van de vragenlijst wel de gewenste informatie zal opleveren. Onze bevindingen worden meegenomen door P&O.



5. Terugkoppeling DOR

- P-schouw: Deze is niet in GOR en DOR besproken. Er worden stukken opgevraagd om uit te zoeken wie de aansturing heeft gedaan en of het op deze wijze uitgerold kan/mag worden.
- Er is een instemmingsaanvraag ontvangen voor het representatiekader (welke budgetten voor jubilea, overlijden, etc.) De bedragen zijn aangepast op individueel niveau. Er zijn vragen over gesteld, hier wordt nog reactie op verwacht.
- Er wordt een instemmingsaanvraag verwacht voor griepvaccinaties. Het is nog onduidelijk of dit de "gewone" griep betreft of Covid-19.
- De DOR-leden ontvangen van Loof Training en Advies vragen om zo meer inzicht te krijgen wie er in de DOR zitten en hoe de samenwerking zo optimaal mogelijk wordt. Wellicht is dit in de toekomst ook een optie voor onze OR.
- 5.1 lid 2 sub e geeft aan dat hij steeds meer bekend wordt met gespreksonderwerpen. De aanwezigheid bij de DOR blijkt nuttig voor ons. 5.1 lid 2 sub e vervangt 5.1 lid 2 sub e indien nodig.

6. Juridisch onderzoek RVO

De brief van Sprengers Advocaten is duidelijk. Er zijn vragen over het formeel en materieel gezag. Het materiele gezag ligt bij het IMG. Het formele gezag ligt bij RVO. Voor wat betreft de ontwikkelingen van de medewerkers is het nog onduidelijk wie het gezag heeft. Ook is het onduidelijk of de vacatures nog via de RVO lopen en hoe het zit met uitzendkrachten. Met de bestuurders IMG en RVO moeten afspraken gemaakt worden welke OR wanneer in de "lead" is. Ook de volgende vraag moet gesteld worden: Moeten wij als IMG-ers willen meedoen met de verkiezingen van de OR van RVO?

7. Terugkoppeling Ambtelijk secretaris

De vacaturetekst wordt toegelicht. Aanstelling willen wij graag gewijzigd zien in tijdelijk met zicht op vast. Mogelijk zal de functie per 1 maart ingaan. Toegevoegd wordt politiek bestuurlijke omgeving. De vacature zal eerst intern aangeboden worden. (ook publicatie op PLEK) Toegevoegd wordt waar informatie opgevraagd kan worden en bij wie.

8. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling

Er is niets te melden.

9. Toetsing

Wij hebben nagevraagd bij coördinator team Prestatiesturing: Er is geen traject specifiek gericht op het proces rondom toetsing door een extern bureau.

10. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

21a.



Door de Tijdelijke Wet Groningen Tijdelijke is de Commissie Mijnbouwschade Groningen (TCMG) per 1 juli 2020 over gegaan in het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG), een ZBO organisatie.

De Projectdirectie Groningen (PDG) van RVO is herbenoemd naar het Bureau IMG en de medewerkers zijn vanuit RVO ter beschikking gesteld aan de ZBO, wat betekent dat het gezag en mandaat over de medewerkers buiten RVO blijft liggen.

Inmiddels is door de ZBO IMG besloten tot instelling van een eigen Ondernemingsraad voor IMG. Voor 1 juli 2020 werden de Medezeggenschapsrechten uitgeoefend door de Ondernemingsraad (OR) RVO. Bij de laatste gehouden OR verkiezingen (juni 2020) hadden de medewerkers van PDG, mits ze aan de reglementaire voorwaarden voldeden, zowel actief als passief kiesrecht voor de OR RVO.

De volgende vragen:

- Betekent het “ter beschikking stellen” en daarmee “buiten het gezag van OR vallend” dat deze medewerkers niet langer als werkzaam bij RVO gelden (zie OR reglement) en daarmee geen actief en passief kiesrecht bij RVO hebben?

Welke gevolgen heeft dit eventueel voor het reglement van de OR RVO?

- Het Bureau IMG maakt deel uit van RVO. Per 1 juli 2020 is de organisatiestructuur van het bureau IMG niet dezelfde als van de Projectdirectie Groningen (bij politiek besluit is de inrichting van bureau IMG vastgesteld). Toekomstige wijzigingen in de structuur van Bureau IMG (denk aan toevoegen afdelingen, teams e.d.) word aan de OR IMG voorgelegd en niet aan de OR RVO.

Is dit juist?

- Er is een Dienstverleningsovereenkomst (DVO) gesloten tussen RVO en IMG. In deze overeenkomst zijn nadere afspraken gemaakt (bijvoorbeeld over het vacaturekader) tussen RVO en IMG. Deze overeenkomst is niet ter advies of instemming voorgelegd aan de OR RVO.

Is dat juist?

- De instelling van de ZBO IMG is politiek primaat, het ter beschikking stellen van PDG (nu bureau IMG) is bepaald in het “Besluit organisatie mandaat volmacht machtiging IMG stcrt-2020-41225”. Heeft deze constructie nog invloed op de rechten en plichten van de OR RVO anders dan bij bovenstaande vragen (en antwoorden) al is aangegeven?
- De ZBO IMG voert een aantal taken uit met een vaste ambtelijke bezetting. Over een aantal jaren zal het volume van deze taken afnemen.

Wat betekent dit voor de ambtelijke medewerkers van de ZBO IMG, indien hun functies vervallen en/of bij hun functies overtolligheid optreedt?



SPRENGERS
ADVOCATEN

OR RVO
T.a.v. de heer 5.1 lid 2 sub e
Postbus 965
6040 AZ ROERMOND

Uitsluitend per email

Utrecht, 4 december 2020
Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar
IMG
Pagina 1

Onze referentie: 5.1 lid 2
Uw referentie:
Contact 5 @sprengers.nl

Geachte heer 5.1 lid 2 sub e,

De ondernemingsraad van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO) heeft mij verzocht om hem van juridisch advies te voorzien inzake de 5 vragen zoals gesteld in de brief van de ondernemingsraad van 29 oktober 2020. De vragen hebben kort samengevat betrekking op gevolgen voor het personeel en voor de medezeggenschap van de overgang van de taken van RVO naar het Instituut Mijnbouwschade Groningen. In dat kader heeft u mij een hele reeks relevante stukken toegestuurd (zie de lijst aan het slot van dit advies).

Uit alle informatie blijkt in ieder geval dat door de Tijdelijke Wet Groningen (hierna: TWG) de Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (hierna: TCMG) per 1 juli 2020 is overgegaan naar het Instituut Mijnbouwschade Groningen (hierna: IMG). De Projectdirectie Groningen (hierna: PDG) van RVO is herbenoemd naar het Bureau IMG en de medewerkers zijn vanuit RVO ter beschikking gesteld aan het IMG. Het IMG is bovendien een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO).

Voor 1 juli 2020 werden de medezeggenschapsrechten van de medewerkers van TCMG uitgeoefend door de Ondernemingsraad van RVO. Bij de laatste gehouden OR verkiezingen (juni 2020) hadden de medewerkers van PDG, mits ze aan de reglementaire voorwaarden voldeden, zowel actief als passief kiesrecht voor de OR RVO

Inmiddels is door de ZBO IMG besloten tot instelling van een eigen Ondernemingsraad voor IMG.

Voordat ik aan de beantwoording van de vragen toekom, benoem ik eerst de wat mij betreft voor de beantwoording van de 5 vragen relevante informatie

**Arbeidsrecht
Medezeggenschapsrecht
Ondernemingsrecht
Sociaal zekerheidsrecht
Ambtenarenrecht
Collectief arbeidsrecht**

**Advocaten—
Loubna Bentohami
Suzanne Broens
Pauline Burger
Thijs Dalmolen
René Hampsink
Loe Sprengers
Rudi van der Stege
Gabi Stouthart
(tevens MfN mediator)
Annette Terpstra
Martijn Vaessen
Jasper de Waard
Lars van Westerlaak
Erica Wits**

Plompstorengracht 14-16
3512 CD Utrecht
Postbus 14067
3508 SC Utrecht

t 030 252 09 00
f 030 254 32 80
info@sprengers.nl
sprengersadvocaten.nl

KvK 30276093
btw NL003573217B01

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 2/18

Relevante info voor de beantwoording van de vragen

- Voorgenomen Organisatie Besluit Projectdirectie Groningen van 15- 04-2019:

1.1. Sinds 19 maart 2018 voert de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl) de uitvoerende en voorbereidende werkzaamheden uit voor de schadeafhandeling van de gaswinning in Groningen en de gasopslag in Norg. Deze ambtelijke ondersteuning is ten dienste van de Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (de Commissie). Bij besluit van de Minister van Rechtsbescherming van 9 maart 2018 zijn de leden van de Commissie benoemd en hebben als taak het nemen van onafhankelijke, ruimhartige, rechtvaardige en voortvarende besluiten op aanvragen voor schadevergoeding en in overleg met de bewoner treffen van maatregelen in het geval van Acuut Onveilige Situaties.

RVO.nl levert in opdracht van het ministerie van EZK de mensen en de middelen. De minister stelt deze middelen om niet ter beschikking aan de Commissie. De Commissie is ingesteld door de Minister voor Rechtsbescherming en is tijdelijk omdat er door het kabinet gewerkt wordt aan de oprichting van een Instituut Mijnbouwschade Groningen dat een meer permanent karakter zal krijgen. Voor het operationeel krijgen van de ondersteunende organisatie was beperkt tijd. Met de vakbonden en de OR van RVO.nl is afgesproken dat, met het oog op een voortvarende start van de schade afhandeling in Groningen, de projectorganisatie kon worden gerealiseerd en het formele adviestraject op een later moment zou volgen. Dat moment is nu gekomen.

1.2 Doelen van dit voorgenomen organisatiebesluit zijn:

- het formaliseren van de huidige tijdelijke projectorganisatie naar een zelfstandige Projectdirectie Groningen; als onderdeel van de organisatie structuur van RVO.nl. Hiervoor is een aanvulling op het organisatiebesluit DG Uitvoering (nu RVO.nl) nodig;
- het vaststellen van formatie, onderverdeeld naar vast en tijdelijk. Dit inzicht komt ten goede aan de continuïteit van de bemensing en biedt medewerkers duidelijkheid en meer rechtszekerheid;
- de organisatie dusdanig in te richten dat, indien noodzakelijk en gewenst, de organisatie en bijbehorende medewerkers, met behoud van structuur en rechtpositie, kan worden losgekoppeld van RVO.nl. Op dit moment is een dergelijke wijziging niet voorzien.

Na vaststelling van het organisatie besluit gaat de Projectdirectie Groningen vast onderdeel uitmaken van RVO.nl.

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 3/18

Verder is relevant 4. 2 :

Dit VOB heeft tot doel de tijdelijke projectorganisatie te formaliseren tot de Projectdirectie Groningen binnen RVO.nl. Hiervoor is een aanvulling op het organisatiebesluit DG Uitvoering (nu RVO.nl) nodig. Formalisering maakt het mogelijk vaste formatie vast te stellen voor de Projectdirectie Groningen. Dit wordt conform afspraken tussen bevoegd gezag en medezeggenschap in de vorm van een VOB vastgelegd. Bij deze organisatiewijziging zijn er geen personele consequenties te verwachten. Alle huidige medewerkers worden tijdelijk vanuit elders door de tijdelijke projectorganisatie ingeleend. Er is geen sprake van krimp en/of overtolligheid of gedwongen standplaatswijzigingen.

In deze paragraaf wordt een toelichting gegeven op een aantal personele aspecten, te weten:

- *de huidige tijdelijke bezetting;*
- *invulling van vastgestelde formatie;*
- *standplaatsen;*
- *toelichting op het invullen van de sleutelfuncties.*
- *Advies ondernemingsraad 17 juni 2019*

Bij brief van 17 juni 2019 heeft de ondernemingsraad van de RVO geadviseerd op het Voorgenomen Organisationsbesluit (VOB) van de Projectdirectie Groningen. De ondernemingsraad heeft onder meer in dat kader opgemerkt:

"De oprichting van de TCMG en de (politieke) besluiten over de (verdere) afhandeling van de schadegevallen vallen onder het politieke primaat. De OR spreekt zich hierover dan ook niet uit, maar heeft wel zorgen over de uitwerking die deze besluiten hebben op de medewerkers van RVO en in het bijzonder de medewerkers van de projectdirectie. De OR heeft een taak als het gaat om het inrichtingsvraagstuk, de vormgeving van de projectdirectie en de personele gevolgen van politieke besluitvorming. De OR geeft in dit schrijven advies op het voorliggende VOB.

Vormgeving van de projectdirectie

De projectdirectie neemt binnen RVO een bijzondere positie in. Naast de naamgeving van de directie, gaat het om een directie die (in zijn geheel) ter beschikking gesteld wordt van de TCMG. Ook qua inrichting wordt afgeweken van de inrichtingsprincipes zoals deze in het organisatiebesluit DGU (en de daarop doorgevoerde organisatiewijzigingen) zijn vastgesteld.

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 4/18

De OR begrijpt dat, gelet op het maatschappelijke en politieke speelveld, gekozen is om bij de projectdirectie (deels) af te wijken van de binnen RVO vastgestelde inrichtingsprincipes."

"De projectdirectie is een geheel nieuwe directie binnen RVO waarbij de formatie voor een overgroot deel gevuld zal worden door medewerkers van buiten RVO.

Advies 4

De OR adviseert u aandacht te hebben voor de (ontwikkeling van de) cultuur binnen de projectdirectie zodat ook deze medewerkers onderdeel van de RVO-familie zijn en prettige werkomstandigheden hebben die hen in staat stelt optimaal hun taken uit te voeren."

Uit de voorgaande informatie leid ik af dat er de PDG een nieuwe directie was, maar wél binnen de organisatiestructuur van RVO. Het betreft daarnaast een directie die (in zijn geheel) ter beschikking gesteld wordt van de TCMG.

Vervolgens verandert door de Tijdelijke wet Groningen de status van de projectdirectie die dus tot 1 juli 2020 wél onderdeel uitmaakte van RVO.

- Tijdelijke wet Groningen

Deze wet geldt vanaf 01-07-2020 en betreft de tijdelijke maatregelen inzake een publiekrechtelijke aanpak van de gevolgen van bodembeweging door gaswinning uit het Groningenveld en de gasopslag bij Norg

Artikel 5

- 1. Aan het Instituut staat ter ondersteuning van zijn taken en bevoegdheden een bureau ten dienste.*
- 2. Onze Minister stelt ten behoeve van de ondersteuning van de uitvoering van taken en bevoegdheden van het Instituut voldoende en gekwalificeerd personeel aan het bureau van het Instituut ter beschikking.*

In de formele wet is dus vastgelegd dat de Minister van EZK het personeel 'ter beschikking stelt'.

- Brief van 5 juni 2020 Algemeen directeur RVO

Bij brief van 5 juni 2020 informeert de heer H.A. Harmsma, de algemeen directeur van RVO de ondernemingsraad als volgt:

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 5/18

“Door inwerkingtreding van de Tijdelijke Wet Groningen gaat de huidige Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (TCMG) per 1 juli a.s. over in het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG). De afgelopen periode zijn de beelden gedeeld over de consequenties voor RVO met betrekking tot de implementatie van deze wetswijziging. Samengevat betreft dit onderstaande 4 punten:

1. Een naamswijziging van de huidige Projectdirectie Groningen naar Bureau IMG. De medewerkers ontvangen medio juni een brief, waarin wordt opgenomen dat medewerkers in plaats van bij TCMG, bij ZBO IMG te werk worden gesteld vanuit RVO/EZK. Net zoals in de huidige situatie worden medewerkers vanuit RVO ter beschikking gesteld, wat betekent dat het gezag over de medewerkers buiten RVO blijft liggen;
2. Het oprichten van een OR-IMG. De voorbereidingen zijn daarvoor in gang gezet en het aanbod vanuit de OR RVO om kennis te delen, is overgebracht;
3. Ten gevolge van de extra taken die bij IMG komen te liggen en niet van toepassing zijn voor TCMG (waardedaling en immateriële schade) lijken er kwantitatief en kwalitatief meer functies nodig dan nu opgenomen binnen de Projectdirectie Groningen. Deze organisatorische wijziging én andere ontwikkelingen, zoals bijvoorbeeld de consequenties van digitalisering in verband met het ondersteunende ICT-systeem MIRA, worden vanuit IMG voorgelegd aan de OR-IMG i.o.;
4. IMG is voornemens een afdeling bedrijfsbureau aan bureau IMG toe te voegen. Dit heeft tot gevolg dat de staf en beleidsfuncties, die nu worden ingevuld vanuit RVO directies, binnen de bezetting van bureau IMG komen. Uitgangspunt daarbij is functie en werkzaamheden blijven gelijk, alleen de leidinggevende wijzigt. Mens volgt werk, in deze zonder wijziging van formele werkgever.

Het proces tot formaliseren wordt na 1 juli door IMG in gang gezet en zal te zijner tijd ter advies worden voorgelegd aan de medezeggenschap van RVO én IMG.”

Belangrijkste conclusies:

- Medewerkers worden vanuit RVO ter beschikking gesteld aan IMG en dus ligt het materiële werkgeverschap, oftewel het gezag om de medewerkers aan te sturen buiten RVO.
- Formele werkgeverschap blijft bij RVO liggen;
- Er komt een ondernemingsraad IMG (en dus is er sprake van een onderneming in de zin van artikel 1 lid 1 sub c WOR?);
- IMG is voornemens een afdeling bedrijfsbureau aan bureau IMG toe te voegen. Dit heeft tot gevolg dat de staf en beleidsfuncties, die nu worden ingevuld vanuit RVO directies, binnen de bezetting van

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 6/18

bureau IMG komen. Uitgangspunt daarbij is functie en werkzaamheden blijven gelijk, alleen de leidinggevende wijzigt. Mens volgt werk, in deze zonder wijziging van formele werkgever. Kennelijk blijft ook in dat laatste scenario het formeel werkgeverschap bij RVO liggen.

- Besluit van het Instituut Mijnbouwschade Groningen van 1 juli 2020 (Nr. 41225)

Hoofdstuk 5 P & O aangelegenheden

Artikel 8

1. Aan het bestuur wordt, ieder voor zich, voor de onder hen ressorterende medewerkers, volmacht en machtiging verleend voor P&O-aangelegenheden, met uitsluiting van de in artikel 3 lid 2 van het Besluit volmacht en machtiging IMG 2020 genoemde aangelegenheden en met inachtneming van het in artikel 3 lid 1 van dat Besluit bepaalde. 2. De op grond van het eerste lid aan het bestuur toekomende bevoegdheden worden steeds door twee leden tezamen uitgeoefend.

Artikel 9

1. Aan de directeur wordt, voor de onder hem ressorterende medewerkers voor wie salarisschaal 15 of lager als bedoeld in paragraaf 6.3 van de CAO Rijk geldt, volmacht en machtiging verleend voor P&O-aangelegenheden, met uitsluiting van de in artikel 3 lid 2 van het Besluit volmacht en machtiging IMG 2020 genoemde aangelegenheden en met inachtneming van het in artikel 3 lid 1 van dat Besluit bepaalde.

2. In afwijking van het eerste lid wordt geen volmacht verleend voor de volgende bevoegdheden: a. Ten aanzien van alle in het eerste lid bedoelde medewerkers: i. het schorsen op grond van hoofdstuk 15 CAO Rijk; ii. het toekennen van een terugkeergarantie; iii. het toekennen van schadeloosstellingen; iv. het verlenen van langdurig bijzonder verlof.

- Besluit volmacht en machtiging IMG 2020

Artikel 2

Aan het Instituut wordt op het werkterrein van het Instituut volmacht en machtiging verleend voor het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen en voor de daarmee samenhangende handelingen, waaronder begrepen de P&O-aangelegenheden van het Instituut.

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 7/18

Artikel 3

In afwijking van artikel 2 geldt voor de volgende P&O-aangelegenheden dat deze slechts in overeenstemming met de directeur Bedrijfsvoering van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat kunnen plaatsvinden:

a. het opleggen van straffen als bedoeld in hoofdstuk 15 van de CAO Rijk;
b. het toekennen van financiële tegemoetkomingen op grond van sociaal flankerend beleid.

2. In afwijking van artikel 2 geldt de volmacht en de machtiging niet voor de volgende P&O aangelegenheden (...)

- Procedure en werkwijze van het Instituut Mijnbouwschade Groningen

Het Instituut Mijnbouwschade Groningen (hierna: het Instituut), overweegt het volgende:

- Het Instituut heeft tot taak om schade af te handelen die is ontstaan door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg.
- Het Instituut is bij de uitvoering van zijn taak onder meer gebonden aan de kaders van de wet van 5 februari 2020, houdende tijdelijke maatregelen inzake een publiekrechtelijke aanpak van de gevolgen van bodembeweging door gaswinning uit het Groningenveld en de gasopslag bij Norg (Tijdelijke wet Groningen), gepubliceerd in het Staatsblad 2020, nr. 85.
- Hieruit volgt dat het Instituut zijn taak op onafhankelijke en rechtvaardige wijze dient uit te voeren. Hierbij dient het Instituut toepassing te geven aan het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht en het bestuurs(proces)recht. Binnen deze kaders heeft het Instituut ruimte om invulling te geven aan zijn taak.
- Hiertoe dient het Instituut op grond van artikel 10 van de Tijdelijke wet Groningen zijn eigen procedure en werkwijze vast te stellen, waarbij het een ruimhartige schadeafhandeling als uitgangspunt neemt. Daarnaast streeft het Instituut ernaar om zijn werkwijze zo voortvarend mogelijk en met oog voor de menselijke maat vorm te geven.
- Vragen n.a.v. Adviesaanvraag VOB overgang van taken van RVO naar IMG d.d. 20 juli 2020

Uit de beantwoording van de vragen door bestuurder volgt:

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 8/18

- Bestuurder bevestigt dat voor RVO medewerkers van Bureau IMG het gezag buiten RVO komt te vallen. Deze medewerkers vallen dus onder het gezag van het bestuur van de ZBO IMG.
Opm. 5.1 lid 2 sub e : Ik constateer dat met de term 'gezag' wordt bedoeld het materiële werkgeverschap. Het formele werkgeverschap ligt nog steeds bij RVO.
- Het Bestuur van de ZBO IMG heeft ook het Personele mandaat voor de medewerkers; en RVO heeft dus geen mandaat meer over deze medewerkers.
Opm. 5.1 lid 2 sub e : Dit overigens op een klein aantal uitzonderingen na (zie artikel 3 lid 2 Besluit volmacht en machtiging IMG);
- De medewerkers van Bureau IMG vallen onder de CAO Rijk en de aanvullende daarop gemaakte / te maken afspraken met het Decentraal georganiseerd overleg (DGO) EZK . Naar aanleiding van een vraag over de afspraken die gemaakt worden door de Ondernemingsraden (en dus worden opgenomen in het Personeelsreglement) stelt bestuurder dat per 1 juli 2020 Bureau IMG is gestart onder de werking van het personeelsreglement van RVO. Maar volgens bestuurder loopt het verzoek via de OR IMG indien aanpassingen daarop wenselijk zijn.
Opm. 5.1 lid 2 sub e : afhankelijk van waar de zeggenschap op de onderwerpen ligt, zal de medezeggenschap daar eveneens liggen
- Volgens de bestuurder van RVO krijgt vanuit de gedachte "medezeggenschap volgt zeggenschap" IMG een eigen OR. Daarmee is het niet de bedoeling dat medewerkers van bureau IMG ook kiesrecht hebben voor de OR RVO. Wie (welke werknemers) kiesgerechtigd zijn staat beschreven in het OR reglement (voor iedere OR specifiek). Mogelijk vraagt dit om een aanpassing van het OR RVO reglement.
Opm. 5.1 lid 2 sub e : Hier kom ik op terug in de beantwoording van vraag 1 van de ondernemingsraad
- Volgens bestuurder tellen medewerkers van Bureau IMG als interne RVO kandidaten bij vacatures.
- Verder stelt bestuurder dat als het werk bij IMG vervalft RVO verantwoordelijk dan eindverantwoordelijk is.
Opm. 5.1 lid 2 sub e : als formeel werkgever, dit is juist.
- Toekomstige wijzigingen van bureau IMG gaan via de OR IMG en vanuit bureau IMG naar DGO. RVO blijft hier buiten en functioneert als administratief onderkomen.
Opm. 5.1 lid 2 sub e : ook hier weer geldt, als de zeggenschap over de wijzigingen bij IMG ligt, ligt de medezeggenschap daar ook. En dus bij de ondernemingsraad van IMG.

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 9/18

- DIENSTVERLENINGSCONVENANT

PARTIJEN (IMG en RVO) NEMEN HET VOLGENDE IN OVERWEGING:

1. *Op grond van artikel 14 van de Tijdelijke Wet Groningen (TwG) stelt de minister van EZK voldoende middelen ter beschikking aan het IMG voor de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden. In de stuurgroep vergadering van 31 oktober 2019 is afgesproken dat het personeel en andere ondersteunende diensten van RVO worden betrokken, voor zover dit bijdraagt aan het goed functioneren van het IMG en dit past bij zijn onafhankelijke karakter;*
2. *RVO levert personeel en diensten op basis van (jaarlijkse) opdrachten. RVO hanteert daarbij drie tariefgroepen, waarvoor per fte een integrale kostprijs in rekening wordt gebracht. In dit integrale tarief zijn de salariskosten verwerkt plus diverse "tarief gefinancierde" diensten, zoals huisvesting en inkoop. Naast de "tarief gefinancierde diensten" biedt RVO ook diverse andere diensten aan die specifiek per opdracht afgenomen kunnen worden van RVO;*
3. *Uit artikel 16 van de Kaderwet ZBO volgt dat het personeel dat werkzaam is ten behoeve van het IMG onder het gezag van het IMG valt en over werkzaamheden uitsluitend daaraan verantwoording aflegt. Dit geldt ook voor personeel dat vanuit de tarief gefinancierde overhead werkzaam is bij het IMG;*

(.....)

Artikel 3 Reikwijdte en afbakening

1. *RVO stelt op grond van de TwG het volgende personeel ter beschikking aan het IMG:*
 - a. *personeel dat onder het gezag valt van het IMG en uitsluitend verantwoording aflegt aan IMG:*

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 10/18

b. *personeel dat niet onder het gezag valt van het IMG en ondersteunende diensten levert aan het IMG.*

- Brief inzake inschakelen juridisch advies

Tijdens dezelfde overlegvergadering heb ik als reactie mijn zienswijze met u gedeeld; doordat de werknemers van Projectdirectie Groningen al onder gezag van TCMG werkten, zijn voor hen geen personele gevolgen in de overgang naar bureau IMG. Uitgezonderd de werknemers die werkzaam zijn op de taken waarvan het voornemen is dat die van RVO overgaan naar IMG. Daarvoor is onderliggende adviesaanvraag met nu uw positieve reactie.

Advies van de ondernemingsraad van oktober 2020

In zijn positieve advies stelt de ondernemingsraad dat hij juridisch advies gaat inwinnen over de overgang en de gevolgen ervan. In dat kader stelt de ondernemingsraad de volgende vijf vragen:

1. Betekent het "ter beschikking stellen" en daarmee "buiten het gezag van OR vallend" dat deze medewerkers niet langer als werkzaam bij RVO gelden en daarmee geen actief en passief kiesrecht bij RVO hebben? Welke gevolgen heeft dit eventueel voor het reglement van de OR RVO?

Hier is onder andere artikel 3 - *Reikwijdte en afbakening* – van het Dienstverleningsconvenant relevant. Er kan op twee manieren personeel ter beschikking worden gesteld:

1. *personeel dat onder het gezag valt van het IMG en uitsluitend verantwoording aflegt aan IMG;*
2. *personeel dat niet onder het gezag valt van het IMG en ondersteunende diensten levert aan het IMG.*

Bij de eerste groep ligt het gezag voor deze medewerkers bij ZBO IMG. Bij de tweede groep blijft het gezag bij RVO liggen. Zoals hierboven al opgemerkt, met gezag wordt het materieel werkgeverschap bedoeld – hetgeen overigens ook blijkt uit bijvoorbeeld het *Besluit volmacht en machtiging*.

Duidelijk is dat er dus personeel vanuit RVO 'ter beschikking wordt gesteld' aan het zelfstandig bestuursorgaan IMG. Dit is tevens zo verwoord in de

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 11/18

TWG. Worden deze ter beschikking gestelde medewerkers beschouwd als 'binnen de onderneming werkzame personen' in de zin van artikel 1, lid 2 en 3 en artikel 6 van de WOR?

Uit artikel 6 lid 2 en lid 3 WOR volgt dat het actief en passief kiesrecht geldt voor de 'binnen de onderneming werkzame personen'. Wie zijn dat? Deze personen worden geacht in de onderneming werkzaam te zijn, wanneer er sprake is van een publiekrechtelijke aanstelling (of in het in civiele recht: er een arbeidsovereenkomst is gesloten), ongeacht of deze personen ook daadwerkelijk in de onderneming werkzaam zijn.

Zie ook artikel 1 lid 2 en 3 WOR. Dus de medewerkers die ter beschikking worden gesteld door RVO om feitelijk werkzaam te zijn bij IMG, onder gezag van IMG, hebben medezeggenschapsrechten bij RVO, omdat zij een aanstelling/arbeidsovereenkomst hebben bij RVO en derhalve moeten worden beschouwd als in de onderneming werkzame personen.

Nota bene, de onderneming in de zin van artikel 1 lid 1 sub c van de WOR is in dit geval RVO. Dit is overigens ook conform artikel 1 van het OR Reglement van de ondernemingsraad RVO:

• *Onderneming: Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl) van het ministerie van EZ;*

Artikel 5 van het OR Reglement:

1. *Kiesgerechtigd zijn —met uitzondering van de Bestuurder- de personen die —ten tijde van de verkiezingen- gedurende ten minste 6 (zes) maanden in de onderneming werkzaam zijn.*
2. *Verkiezbaar tot lid van de ondernemingsraad zijn —met uitzondering van de Bestuurder de personen die —ten tijde van de verkiezingen- gedurende ten minste 6 (zes) maanden in de onderneming werkzaam zijn.*
3. *Als in de onderneming werkzame personen in de zin van artikel 6, vierde lid, van de wet gelden personen op een werkervaringsplaats, uitzendkrachten en gedetacheerden, indien de band met de onderneming waarbij zij werkzaam zijn, nauwer geacht moet worden dan die met de onderneming waartoe zij administratief behoren. Zie hiervoor ook het werknemersbegrip in de WOR (artikel 6, lid 4).*
4. *Voor personen die werkzaam zijn bij (ten tijde van de verkiezingen al ingevaren) organisatieonderdelen geldt de werkzame tijd bij dat organisatieonderdeel als zijnde werkzaam bij de onderneming zoals genoemd in het eerste en tweede lid van dit artikel.*

Voor de ter beschikking gestelde medewerkers kan wellicht na 24 maanden een parallel worden getrokken met uitzendkrachten, zie artikel 1 lid 3 aanhef

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 12/18

en onder a Wet op de ondernemingsraden. Dat bepaalt dat onder in de onderneming werkzame personen mede worden verstaan 'degenen die in het kader van werkzaamheden van de onderneming daarin ten minste 24 maanden werkzaam zijn krachtens een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 690 van Titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek'. Tijdens de parlementaire behandeling van de wetswijziging die heeft geleid tot invoering van artikel 1 lid 3 aanhef en onder a Wet op de ondernemingsraden merkte de regering – ten aanzien van deze uitzendkrachten – op 'dat de onderhavige groepen werknemers zowel bij de arbeidsorganisaties van de inlener als bij de arbeidsorganisatie van de uitlener een belang bij medezeggenschap hebben, welk belang toeneemt naarmate de arbeidsrelatie langer duurt'.^a

Bovendien is het mogelijk dat op grond van artikel 6 lid 4 WOR ondernemer IMG en de OR IMG bepalen dat de ter beschikking gestelde medewerkers tot de in de onderneming werkzame personen moeten worden gerekend. Op deze manier is het voor IMG mogelijk om deze groep uit te breiden naar personen die (ook) regelmatig in de onderneming arbeid verrichten, zonder directe aanstelling/arbeidsovereenkomst. Zoals de ondernemingsraad RVO in zijn eigen reglement onder artikel 5 lid 3 al een bepaling heeft opgenomen voor de situatie als dat medewerkers ter beschikking zijn gesteld bij RVO:

Als in de onderneming werkzame personen in de zin van artikel 6, vierde lid, van de wet gelden personen op een werkervaringsplaats, uitzendkrachten en gedetacheerden, indien de band met de onderneming waarbij zij werkzaam zijn, nauwer geacht moet worden dan die met de onderneming waartoe zij administratief behoren. Zie hiervoor ook het werknemersbegrip in de WOR (artikel 6, lid 4).

Een dergelijk bepaling kan worden opgenomen in het reglement van zowel de ondernemingsraad van IMG als die van RVO.

2. Het Bureau IMG maakt deel uit van RVO. Per 1 juli 2020 is de organisatiestructuur van het bureau IMG niet dezelfde als van de Projectdirectie Groningen (bij politiek besluit is de

^a Kamerstukken II 1995/96, 24615, 3, p. 32 (MvT); zie ook Kamerstukken II 1995/96, 24615, 7, p. 31 (verslag). Tot invoering van deze wetswijziging werden uitzendkrachten volledig uitgesloten van het actieve en passieve kiesrecht (zie ook: HR 30 december 1994, ECLI:NL:HR:1994:ZC1597, NJ 1995/448 (Loois en Olst/Stichting Weerwerk), en HR 30 december 1994, ECLI:NL:HR:1994:ZC1599, NJ 1995/449 (Vervoersbond FNV/UIC); L.G. Verburg, Rood's Wet op de ondernemingsraden, Deventer: Kluwer 2013, p. 48-50

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 13/18

inrichting van bureau IMG vastgesteld). Toekomstige wijzigingen in de structuur van Bureau IMG (denk aan toevoegen afdelingen, teams e.d.) word aan de OR IMG voorgelegd en niet aan de OR RVO. Is dit juist?

Voor de TWG maakte de tijdelijke projectorganisatie (Projectdirectie Groningen) onderdeel van de organisatie structuur van RVO.nl. Sinds de TWG is de TCMG per 1 juli 2020 overgegaan naar IMG. Een ZBO organisatie. IMG maakt derhalve geen onderdeel meer van de organisatiestructuur van RVO. Ik ga ervan uit dat op basis van de informatie die ik heb gekregen dat IMG als ZBO als een onderneming in de zin van artikel 1 lid sub c WOR moet worden beschouwd. Een ZBO oefent openbaar gezag uit en is zelfstandig; ze zijn niet hiërarchisch ondergeschikt aan een minister. Bovendien is het helder dat er bij IMG zeggenschap bestaat. Derhalve gaat hier het motto op: medezeggenschap volgt zeggenschap

Om te beoordelen welk medezeggenschapsorgaan bevoegd is om te reageren op een advies- of instemmingsaanvraag, is het van belang om te bepalen op welk bedrijfs onderdeel het (voorgenomen) besluit betrekking heeft. Uit de adviesaanvraag "VOB overgang van taken van RVO naar IMG" valt op te maken dat Bureau IMG buiten het gezag van RVO is komen te vallen. Vanuit dat licht bezien is het juist dat onderwerpen die puur en alleen op IMG zien, niet aan de OR RVO worden voorgelegd. Van de andere kant, als de besluiten bij IMG tevens het personeel van RVO dat ter beschikking wordt gesteld aan IMG raken, kan er wel ook een advies- dan wel instemmingsrecht voor de ondernemingsraad RVO ontstaan. Dus afhankelijk van waar de personele gevolgen zijn, moet bezien worden welke ondernemingsraad bevoegd wordt. Het is mogelijk dat het beide ondernemingen en dus beide ondernemingsraden raakt.

3. Er is een Dienstverleningsovereenkomst (DVO) gesloten tussen RVO en IMG. In deze overeenkomst zijn nadere afspraken gemaakt (bijvoorbeeld over het vacaturekader) tussen RVO en IMG. Deze overeenkomst is niet ter advies of instemming voorgelegd aan de OR RVO. Is dat juist?

Uit artikel 4 van de DVO volgt dat partijen (IMG en RVO) een dienstverleningsconvenant met elkaar afspreken waarin de diensten zijn opgenomen die door RVO aan IMG worden geleverd. Deze levering volgt uit artikel 14 van de TWG, waarin wordt gesteld dat de minister van EZK voldoende middelen ter beschikking stelt aan het IMG voor de uitoefening

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 14/18

van zijn taken en bevoegdheden. Maar, uit overweging 5 volgt dat er tevens afspraken over het personeel worden gemaakt in de DVO.

Mocht het zo zijn dat de ondernemingsraad van RVO meent dat in deze DVO tussen RVO en IMG afspraken worden gemaakt, die niet ter advisering zijn voorgelegd, maar wél voortvloeien uit de adviesaanvraag van RVO naar IMG, dan is de vraag of een nadere invulling van die overeenkomst ook weer moet leiden tot een advies- of instemmingsaanvraag.

Ten aanzien van die vraag is er zeer recent een belangrijke uitspraak geweest van de Ondernemingskamer. Het ging in deze zaak om een splitsing van een onderneming, waarbij de normale werkzaamheden werden afgescheiden van de ondersteunende stafdiensten in twee aparte ondernemingen. De onderliggende dienstverleningsovereenkomst was ten tijde van de adviesaanvraag nog niet helemaal compleet, de bestuurder gaf aan dat deze later zou worden aangevuld. De OR van de oorspronkelijke onderneming heeft – mede daarom – negatief geadviseerd. De OR van een van de ondernemingen stelde zicht op het standpunt dat het alsnog een adviesaanvraag wenste te ontvangen over de inhoud van de dienstverleningsovereenkomst.

De Ondernemingskamer oordeelde dat fasering van de besluitvorming geoorloofd is, maar deze fasering mag geen afbreuk doen aan de effectiviteit van de medezeggenschap. Als de nadere invulling inhoudt dat er een besluit moet worden genomen dat onder de reikwijdte van artikel 25 of 27 WOR valt, dan zal de OR om advies of instemming moeten worden gevraagd. Het medezeggenschapsrecht is namelijk niet beperkt tot de hoofdlijnen van een voorgenomen besluit, maar strekt zich ook uit over de onderdelen daarvan en alle mogelijke gevolgen daarvan.^b

Uiteraard kan deze uitspraak niet 1 op 1 worden toegepast op een situatie die onder het politiek primaat valt. Maar mocht de inhoud van de DVO juist (nog onbekende) personele gevolgen of regeling i.z.v. artikel 27 WOR betreffen, dan kan het zo zijn dat de ondernemingsraad wél nog erover kan adviseren of wellicht moet instemmen met een regeling. Onder omstandigheden kan het vacaturekader worden gezien als een regeling op het gebied van het aanstellingsbeleid als bedoeld in artikel 27 lid 1 sub e WOR.

^b Gerechtshof Amsterdam 28 oktober 2020, ECLI:NL:GHAMS:2020:2871 (OR/Abeos Agri Holding B.V.)

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 15/18

4. De instelling van de ZBO IMG is politiek primaat, het ter beschikking stellen van PDG (nu bureau IMG) is bepaald in het "Besluit organisatie mandaat volmacht machtiging IMG stcrt-2020-41225". Heeft deze constructie nog invloed op de rechten en plichten van de OR RVO anders dan bij bovenstaande vragen (en antwoorden) als is aangegeven?

Zoals u weet houdt het politiek primaat in dat de vaststelling en de uitvoering van publiekrechtelijke taken door overheidsorganen die democratisch gecontroleerd worden, of die onafhankelijk optreden, niet formeel onderworpen kan zijn aan de invloed van ambtelijke medezeggenschapsorganen (artikel 46d sub b WOR). Hoewel bepaalde onderwerpen uit de WOR niet binnen de medezeggenschap van het overheidsorgaan worden besproken, is de ratio achter het politiek primaat niet dat de beoordeling van de gevolgen van de vaststelling en uitvoering van publiekrechtelijke taken voor de werkzaamheden van in de onderneming werkzame personen wel degelijk valt onder bevoegdheden van de betrokken ondernemingsraad.

In de voorgaande vragen is reeds voldoende ingegaan op de rechten en plichten van de OR RVO vanwege de overgang van RVO naar IMG.

5. De ZBO IMG voert een aantal taken uit met een vaste ambtelijke bezetting. Over een aantal jaren zal het volume van deze taken afnemen. Wat betekent dit voor de ambtelijke medewerkers van de ZBO IMG, indien hun functies vervallen en/of bij hun functies overtoolligheid optreedt?

Voor zover het de medewerker betreft die een arbeidsovereenkomst hebben met RVO, zullen die terugvallen op RVO. De medewerkers die een arbeidsovereenkomst hebben met IMG, vallen niet terug op RVO. Voor beide groepen medewerkers zal de CAO Rijk van toepassing zijn bij een situatie van boventaligheid. Hoofdstuk 14 van de CAO Rijk inzake *Organisatieverandering en VWNW-beleid* wordt in die situatie van toepassing.

Uit de CAO volgt dat iedere wijziging van de organisatiestructuur, omvang of taakhoud van uw organisatie waaraan personele consequenties zijn verbonden, een reorganisatie is. Een reorganisatie kan ook betrekking hebben op een onderdeel van de organisatie. Bovendien regelt hoofdstuk 14 van de CAO dat als een reorganisatie gevolgen heeft voor het personeel het Van Werk Naar Werk-beleid (VWNW-beleid) geldt. Onderdeel van het

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 16/18

VWNW-beleid is dat de werkgever over de toepassing daarvan ook moet *overleggen met de vakbonden en de ondernemingsraad*. Afhankelijk van de situatie zal de ondernemingsraad RVO of de ondernemingsraad IMG betreffen.

Tot zover de beantwoording van de vragen van de ondernemingsraad. Ik verwacht de ondernemingsraad hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Mochten jullie nog vragen hebben dan hoor ik dat graag.

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 17/18

Lijst van geraadpleegde documenten:

1. 5.1 lid 2 sub i Reactie instemmingsaanvraag Vacaturekader EZ
2. 5.1 lid 2 sub i Instemmingsaanvraag Vacaturekader EZ
3. 5.1 lid 2 sub i begeleidende brief OR vragen mbt IMG
4. 5.1 lid 2 sub i Brief Organisatiebesluit Projectdirectie Groningen
5. 5.1 lid 2 sub i Wijziging vacaturekader kern EZK LNV
6. 5.1 lid 2 sub i Brief Van TCMG naar IMG
7. 5.1 lid 2 sub i OR vragen en antwoorden overgang taken van RVO naar R
8. 5.1 lid 2 sub i VOB overgang taken RVO naar IMG def
9. 5.1 lid 2 sub i OR van RVO naar IMG
10. 5.1 lid 2 sub i Organisatiebesluit Projectdirectie Groningen
11. 5.1 lid 2 sub i Adviesaanvraag VOB overgang van taken van RVO naar IMG
12. Dienst Verlening Convenant IMG RVO 2020 compleet en definitief
13. Bezetting 20200930 RVO excl IMG
14. 5.1 lid 2 sub i bestuurder OR-advies overgang taken RVO naar IMG
15. Bezetting 20200630 RVO incl PDG
16. wetten.nl - Regeling - Besluit volmacht en machtiging IMG 2020 - BWBR0043770
17. Bezetting 20181231 RVO incl TCMG tbv DOR zittingsperiode
18. Besluit organisatie mandaat volmacht machtiging IMG stcrt-2020-41225
19. Brief aankondiging wetsvoorstel ZBO IMG kst-33529-675 20190708
20. E-mail adres lijst OR IMG
21. wetten.nl - Regeling - Tijdelijke wet Groningen - BWBR0043252
22. OR RVO advies vragen ZBO IMG tbv 5.1 lid 2 en 5.1 lid 2
23. E-mail Q3 2020 cijfers RVO, verzoek IMG excl
24. Eerste opzet vragen v2
25. stcrt-2020-41225
26. Vacature Afdelingsmanager Regiebureau IMG
27. Instituut Mijnbouwschade Groningen Procedure en Werkwijze
28. 5.1 lid 2 sub i Projectdirectie Groningen reactie VOB
29. 5.1 lid 2 sub i Projectdirectie Groningen Bijlage VOB - Formatieplan def
30. 5.1 lid 2 sub i Brief over Tijdelijke commissie mijnbouwschade
31. 5.1 lid 2 sub i OR advies op VOB Groningen
32. 5.1 lid 2 sub i Instemmingsaanvraag wijziging vacaturekader kern EZK LNV
33. 5.1 lid 2 sub i Getekende brief voor de adviesaanvraag VOB Projectdirectie Groningen

Utrecht, 4 december 2020

Betreft: OR RVO / advies inzake overgang naar IMG

Pagina 18/18

- 34. 5.1 lid 2 sub i reactie op Tijdelijke Cie. Mijbouwschade
- 35. 5.1 lid 2 sub i Projectdirectie Groningen VOB def
- 36. 5.1 lid 2 sub i bijlage 1 Kamerbrief Nieuw schadeprotocol Groningen
- 37. 5.1 lid 2 sub i bijlage 2 Besluit tot vaststelling Protocol Mijnbouwschade Groningen



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 4 februari, 09.00-10.30
 Locatie: Webex
 Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
5 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
10 m	4. Terugkoppeling overleg met OR RVO inzake Juridisch Onderzoek	Allen	Ter informatie
10 m	5. Terugkoppeling AS	Allen	Ter afstemming
10 m	6. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	7. Terugkoppeling DOR	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	8. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	9. Update Communicatieplan	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	10. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	

23.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 4 februari 2021, 09:00 – 10:30 uur
Locatie: Webex
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e
Afwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- Status adviesaanvraag afdelingen communicatie / bedrijfsvoering.
Tijdens de OV vergadering zal dit punt aan de orde komen. Er is een mail verzonden naar de medewerkers van de Frontoffice, waarin ze op de hoogte worden gebracht over de nieuwe afdeling onder voorbehoud van een positief advies van de OR. De OR wil graag eerder op de hoogte gebracht worden.
- Twee leden van de OR hebben met 5.1 lid 2 sub e en 5.1 lid 2 sub e gesproken over de coronamaatregelen.
- Ingekomen brief.
- Thuiswerken, hoe gaat het nu met de medewerkers? Indien medewerkers problemen ervaren met thuiswerken kunnen ze zich melden bij hun manager.

3. Actie-/besluitenlijst

De actielijst is doorgenomen.

4. Terugkoppeling overleg met OR RVO inzake Juridisch Onderzoek

Er is overleg geweest met de OR van RVO. Bij de OR RVO was er onduidelijkheid over juridische aspecten m.b.t. de OR IMG. Uit het advies wat de OR van RVO heeft ontvangen, is gebleken dat zaken betreffende IMG bij de OR van het IMG liggen. Samenwerking is wenselijk. De OR RVO vindt het niet wenselijk dat medewerkers (in vast dienstverband) van het IMG stemrecht hebben bij de OR RVO. Voor medewerkers van beide organisaties zou het mogelijk moeten blijven als interne kandidaat te worden gezien bij vacatures. P&O van RVO en IMG gaan samen het dagelijks bestuur van beide OR 'en nadere afspraken vastleggen, die ook worden voorgelegd aan de bestuurders. Het reglement van de OR moet dan aangepast worden.



5. Terugkoppeling Ambtelijk secretaris

Het concept van de vacaturetekst is nog niet besproken met de P&O adviseur, dit wordt opgepakt.

6. Terugkoppeling commissie Arbo

De eerstvolgende vergadering is vanmorgen om 11:00 uur, daarom nog niets te melden.

7. Terugkoppeling DOR

- Er vindt op dit moment veel onderzoek plaats naar het toekomstige hybride werken.
- Er wordt informatie opgehaald bij de DOR over bewust belonen. Er zal bekeken worden of er parallellen zijn met het IMG.

7a Overleg coronamaatregelen

- Inzetten van sneltesten: alle aanwezigen bij een bijeenkomst, dus ook voor externen, mogen gebruik maken van een sneltest.
- Het schrijven van de Corona-uren: In verhouding tot de eerste periode valt het aantal uren geschreven op de Corona tijdschrijfcode deze periode behoorlijk mee. In maart, april, mei 2020 ca 8000 uur, nu 1000 uur.
- Het structureel schrijven van corona uren heeft invloed op de opbouw van het compensatieverlof.
- Indien noodzakelijk worden huisbezoeken wel afgelegd, maar op een andere dag dan opname. Zaakbegeleiders worden niet verplicht, dit is vrijwillig. Aanvragers worden ook gevraagd een mondkapje te dragen. Het AOS team volgt zo veel mogelijk de RIVM richtlijnen.
- Vragen over de coronamaatregelen kunnen gesteld worden aan 5.1 lid 2 sub e of 5.1 lid 2 sub e .

8. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling

Er is geen vergadering geweest, er is dus geen nieuws.

9. Update Communicatieplan

IMG heeft nu een wekelijkse podcast, de OR is uitgenodigd om hieraan mee te doen. Het communicatieplan is klaar, deze wordt de volgende vergadering besproken.

10. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.



Agenda OV-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 4 maart 2021, .00-14.00
Locatie: Webex
Genodigd: Bestuurder: Bas Kortman

HR adviseur: 5.1 lid 2 sub e
OR 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	Doel
1 m	1. Opening	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Ter afstemming
5 m	3. Vaststellen notulen 7 januari 2021	Ter vaststelling
5 m	4. Actie-/besluitenlijst	Ter bespreking
10 m	5. Adviesaanvraag adviesopdracht organisatieontwikkeling	Ter bespreking
10 m	6. Adviesaanvraag besluit afdeling communicatie	Ter bespreking
10 m	7.	Ter informatie
5 m	8.	Ter informatie
5 m	9.	Ter informatie
5 m	10	Ter afstemming
1 m	11	

25.



Verlag Overlegvergadering (OV)

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 4 februari 2021, 13.00-14.00
Locatie: Webex
Aanwezig: Bestuurder: Bas Kortmann
Directeur: 5.1 lid 2 sub e
HR Adviseur: 5.1 lid 2 sub e
OR: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- Naar aanleiding van de Nota van wijzigingen die ingediend is bij de Tweede Kamer, heeft het Bestuur van IMG een brief verzonden aan de beide ministers van EZK en BZK. De Nota van wijzigingen heeft betrekking op het 2^e deel van de Tijdelijke wet Groningen, het wetvoorstel Versterken. Dit deel gaat voornamelijk over versterking, maar gaat ook over onze bevoegdheden. In de brief vraagt het IMG om meer armslag, bijvoorbeeld voor het onder voorwaarden vergoeden van schade aan funderingen. De achterliggende gedachte is dat Groningen niet wordt geholpen als er niet op brede schaal ondergronds wordt hersteld. Volgende week is het kamerdebat. De brief van IMG is na te lezen op Plek.

3. Vaststellen notulen 7 januari 2021

De notulen zijn nog niet goedgekeurd en vastgesteld. Deze worden de volgende keer op de agenda gezet.

4. Actie- en besluitenlijst

Is doorgenomen.

5. Besluit IMG en reactie OR

De OR heeft haar reactie op het organisatiebesluit verzonden. Deze zal naar het DGO worden doorgestuurd.

6. Adviesopdracht inzake reorganisatie

De organisatie is erg snel gegroeid, het bestuur wil nagaan of e.e.a. nog wel op de juiste manier wordt gedaan. Het gaat niet om een reorganisatie. Nu worden veel zaken ad hoc opgepakt, maar



hoe kan IMG ervoor zorgen dat de blik meer naar de toekomst is gericht en de organisatie beter wordt. Daarom is er advies gevraagd aan **5.1 lid 2 sub e**, senior organisatieadviseur bij EZK. De OR geeft aan hier graag eerder bij betrokken te willen worden, dit is niet gebeurd. De vraag is wat is nu een reorganisatie en wat is het bijstellen van de organisatie? Wellicht kan dat later worden besproken in een aparte vergadering.

7. Status adviesaanvraag afdelingen communicatie / bedrijfsvoering

Er is door een afdelingsmanager een uitgebreide e-mail verzonden binnen de frontoffice over het samenvoegen van de 2 afdelingen Communicatie. De OR was niet op de hoogte gebracht van het informeren van medewerkers op zo'n grote en uitgebreide schaal. Dit kan de OR in een lastige situatie brengen omdat een situatie beschreven wordt die al grotendeels is ingevuld. De samenvoeging is een voornemen maar het mailtje had tot doel om te voorkomen dat de informatie in de organisatie beland voordat betreffende medewerkers op de hoogte zijn. De OR had het prettiger gevonden als alleen het voornemen was gecommuniceerd en niet zo uitgebreid was ingegaan op de situatie. De volgorde van de communicatie wordt bekeken. De adviesaanvraag wordt spoedig naar de OR verzonden.

8. Status Pandplannen

Op 4 februari 2021 is er een overleg geweest met **5.1 lid 2 sub e** en **5.1 lid 2 sub e** en de commissie Arbo & Huisvesting. De pandplannen zijn door een deskundige kritisch bekeken, een groot aantal adviezen zijn al in gang gezet, de overige worden opgepakt. De Belastingdienst (beheerder pand) wordt om instemming gevraagd over dit plan. Alle 90 panden die bij de Belastingdienst in beheer zijn worden tegelijk ter instemming ingebracht bij de OR van de Belastingdienst. Ook zal de OR van IMG om instemming worden gevraagd.

9. Status Strategisch Personeelsplan

De laatste fase is ingegaan. Het kwantitatieve deel (cijfermatig) is klaar. Er is gekeken naar de verhoudingen tussen flex en vaste contracten en er is een inschatting gemaakt van wat er gevraagd wordt voor de verschillende regelingen, zoals waardedaling/immateriele schade etc. Ook het effect van Mira is meegenomen.

Het kwalitatieve deel is nog niet gereed (functie herwaardering) maar zal rond 1 april afgerond zijn. De personeelsschouw is hier ook een onderdeel van, maar dat moet nog in gang gezet worden. Er wordt een tijdpad gemaakt. Het gehele plan is onderdeel van het besluit IMG en zal in zijn geheel besproken worden en aan de OR worden voorgelegd.

10. Nadere actie m.b.t. ingekomen brief

Met de betrokkenen genoemd in de brief is gesproken. Een delegatie van de OR zal op verzoek van **5.1 lid 2 sub e** met hem in gesprek gaan.

11. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 18 februari, 09.00-10.30
 Locatie: Webex
 Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
5 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
10 m	4. Communicatieplan	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
10 m	5. Bewust belonen	Allen	Ter bespreking
10 m	6. Terugkoppeling informeel overleg	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	7. Terugkoppeling AS	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	8. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	9. Terugkoppeling DOR	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	10. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	11. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	

27.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 18 februari 2021, 9.00-10.30
Locatie: Webex
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- Plan van aanpak Uniformiteit

Op de agenda van het MT overleg stond het plan van aanpak Uniformiteit. Gezien de impact van het plan heeft de voorzitter een mail gestuurd aan de directeur. Ook heeft ze hierover nog telefonisch contact met hem gehad. Hij vond het goed dat de OR een signaal heeft afgegeven en nodigt uit om dit te blijven doen. Het voorstel is nog niet aangeboden bij het bestuur en ook niet verstuurd aan de PSG. Het lijkt hem goed om in een technisch overleg verdere afspraken te maken over de procesgang en de communicatie m.b.t. stukken.

Naar aanleiding van de verzonden mail, die met aantal leden van de OR is afgestemd, is de OR tot de volgende werkafpraak gekomen. Wanneer er iets speelt waar de OR op wil reageren dan zal het dagelijks bestuur van de OR dus de voorzitter, vicevoorzitter en secretaris dit met elkaar afstemmen. Voordat er namens de OR gereageerd wordt, worden de andere leden via de whatsapp op de hoogte gebracht. Besluit.

- 5.1 lid 2 sub i

- De Projectleider van het document management Systeem Alfresco, 5.1 lid 2 sub e, heeft aan een OR lid gevraagd of er ook een adviesaanvraag moet komen. Het betreffende lid heeft hem doorverwezen naar bestuurder.

3. Actie-/besluitenlijst

Organiseren inloopspreekuur: I.v.m. corona zal eerst telefonisch spreekuur worden gepland. Voor de volgende vergadering wordt een rooster opgesteld. Actiepunt: plannen telefonisch spreekuur en



opstellen rooster.

4. Communicatieplan

Er is voor de OR een communicatieplan opgesteld. Deze moet echter nog wel SMART gemaakt worden door een planning op te nemen wanneer we wat gaan communiceren. De leden stemmen ook vaak telefonisch zaken met elkaar af, dit wordt ook opgenomen in het plan. Daarnaast wordt een lay-out en een logo toegevoegd aan het plan. Actiepunt: Aanpassen communicatieplan

5. Bewust belonen

Er wordt voorgesteld om het overzicht van bewust belonen in een kleinere setting te bespreken en uit te werken. Dit zal voor de volgende vergadering worden aangeleverd. Actiepunt: Bespreken overzicht bewust belonen en terugkoppelen.

6. Terugkoppeling informeel overleg

Aangezien het informele overleg is geannuleerd volgt er geen terugkoppeling.

7. Terugkoppeling AS

Er volgt nog een kleine aanpassing in de vacaturetekst waarna de functie gewaardeerd kan worden door UBR. De vacature kan daarna geplaatst worden. Deze zal eerst intern worden uitgezet en vervolgens extern. De OR zal de vacature ook op PLEK plaatsen. Voor inhoudelijke informatie kunnen geïnteresseerden terecht bij de secretaris van de OR. Het 1^e sollicitatiegesprek zal plaatsvinden met twee leden van de OR en het 2^e gesprek met Bedrijfsvoering omdat de AS hiërarchisch onder hun valt. Na indiensttreding maakt de AS kennis met de directeur en de bestuurder van IMG.

8. Terugkoppeling Commissie Arbo

Vrijdag 12 februari hebben de commissieleden deelgenomen aan een overleg over de enquête. Door de combinatie van algemene vragen (functie, geslacht, afdeling en leeftijd) zou herleid kunnen worden wie de enquête heeft ingevuld daarom is de geslachtsvraag eruit gehaald. De enquête is 17 februari geplaatst op PLEK kan nu ingevuld worden.

9. Terugkoppeling DOR

Geen inhoudelijke terugkoppeling.

DOR is voornemens om hun vergadering een half uur te vervroegen en tevens te verlengen. Hoe gaan we dat plannen met onze eigen vergadering? Actiepunt: uitzoeken of het mogelijk is om onze eigen vergadering op de DOR af te stemmen.

Nieuwflits van de DOR is doorgestuurd aan de voorzitter als mogelijke format om te gebruiken voor onze communicatie.

10. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling

Geen terugkoppeling.

11. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

28.



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 4 maart 2021, 09.00-10.30
 Locatie: Webex
 Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
5 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
10 m	4. Adviesaanvraag VOB 2021-1/ 22-2-2021	Allen	Ter bespreking
10 m	5. Adviesaanvraag Pool EZK / 22-2-2021	Allen	Ter bespreking
10 m	6. Terugkoppeling gesprek met 5.1 lid 2 sub e	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	7. Terugkoppeling AS	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	8. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	9. Terugkoppeling DOR	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	10. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	11. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 4 maart 2021, 9.00-10.30
Locatie: Webex
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

Er zijn geen verdere toevoegingen voor de agenda.

3. Actie-/besluitenlijst

Er zijn voor dit moment geen aanvullingen.

4. Adviesaanvraag VOB 2021-1/ 22-2-2021

De adviesaanvraag wordt tijdens de OR vergadering van 18 maart behandeld. De adviesaanvraag staat voor een toelichting op de agenda van de OV-vergadering van 4 maart en wordt nu kort besproken. Wat valt op? En hebben wij ook vragen?

- Er is geen sprake van een reductie in het aantal FTE, er komt juist 1 FTE in de vorm van een teammanager bij.
- In de aanvraag staat dat de takenpakketten en overlegstructuren aanvankelijk gelijk blijven maar door de visievorming en nieuwe communicatiestrategie en -uitvoering wijzigingen kunnen plaatsvinden, ook op functie-inhoud. Wanneer dit leidt tot een belangrijke wijziging (conform artikel 25 lid 1 WOR), dan zal er wederom een adviesaanvraag worden ingediend. Wie bewaakt dat?
- Op de afdeling zitten veel externen. Hoe wordt gezorgd dat de kennis intern geborgd gaat worden?
- Er mist een organogram van de afdeling.
- De functie van afdelingsmanager wordt vervuld door een externe. Hebben we ook interne kandidaten voor deze functie? Misschien nu niet maar wellicht wel op termijn.
- Er zijn ook functionele consequenties. Hoe worden de lijnen die er nu tussen de verschillende teams liggen geborgd?

Om de snelheid erin te houden wordt 11 maart een extra OR-vergadering gepland. Ook wordt besloten dat bij adviesaanvragen structureel een extra OR-vergadering gepland gaat worden.

Besluit.



5. Adviesaanvraag ^{5.1 lid 2} **EZK / 22-2-2021**

Deze adviesaanvraag staat ook voor een toelichting op de agenda van OV-vergadering van 4 maart en wordt nu kort besproken. Wat valt op en hebben wij ook vragen?

- De consequenties voor de organisatie zijn van belang.
- Bij de adviesopdracht zijn drie MT leden betrokken. Hoe is de keuze op hun gevallen?
- Aan de OR worden twee vragen gesteld. Of wij als OR in gesprek willen met de Organisatieadviseur en hoe wij betrokken willen worden in het verdere proces van organisatieontwikkeling. De OR leden die deelnemen aan de brainstormgroep m.b.t. organisatieontwikkeling zullen aansluiten om het gesprek te voeren.
De OR acht het raadzaam om tijdens het gesprek met de organisatie adviseur een signaal af te geven over de adviserende rol van de teammanager JZ naar het bestuur/MT.

Ook deze adviesaanvraag wordt 11 maart verder voorbereid.

6. Terugkoppeling gesprek met ^{5.1 lid 2 sub e}

Vrijdag 1 maart heeft op verzoek van ^{5.1 lid 2 sub e} een gesprek plaatsgevonden met een delegatie van de OR. Aanleiding was de anonieme brief die recent is ontvangen. ^{5.1 lid 2 sub i}

^{5.1 lid 2 sub i}

^{5.1 lid 2 sub e} doet een 1^e aanzet voor een gezamenlijke reactie waarin wordt uitgenodigd om in gesprek te gaan maar waarin ook wordt aangegeven dat wij niks met anonieme signalen kunnen. ^{5.1 lid 2 sub i}

^{5.1 lid 2 sub i}

^{5.1 lid 2 sub i}. Hij gaat dit afstemmen met ^{5.1 lid 2 sub e}

^{5.1 lid 2 sub e} en Bas Kortmann. Dit staat op de overlegagenda om na te vragen.

^{5.1 lid 2 sub e} ^{5.1 lid 2 sub i}

^{5.1 lid 2 sub i}

^{5.1 lid 2 sub e}

^{5.1 lid 2 sub i}

^{5.1 lid 2 sub i}

7. Terugkoppeling AS

De HR adviseur heeft de functie ter waardering naar UBR gestuurd en informeert ons wanneer hij een terugkoppeling heeft.

8. Terugkoppeling Commissie Arbo

De termijn voor het invullen van de enquête is gesloten. De OR wordt over de uitkomst geïnformeerd.

9. Terugkoppeling DOR

- Tijdens het DOR-overleg is het hybride werken besproken. Welke leiderschapsstijlen horen daarbij? Belangrijk is dat er ruimte blijft voor maatwerk. Met de medewerkers dient afgestemd te worden waar behoefte aan is. Verwachting is dat werknemers maximaal nog drie dagen op kantoor gaan werken
- N.a.v. de Parlementaire enquête is het kabinet afgetreden. Merken we daar binnen IMG nog wat van? En wat heeft de parlementaire enquête voor consequenties? De OR gaat tijdens de OV-vergadering van 4 maart navragen wat de werkbelasting is



- Van de leden van de DOR zijn alleen IMG en RVO bezig met het preventief medisch onderzoek. De andere leden hebben het onderzoek vanwege corona uitgesteld. Er wordt nog onderzocht wie akkoord heeft gegeven.

10. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling

Sinds kort neemt de kwartiermaker van Bedrijfsvoering deel aan het overleg. Ze wil uit deze werkgroep graag input halen voor een nog op te stellen advies. Op 21 maart vindt er een live sessie plaats om dit verder uit te werken.

11. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.



Agenda OV-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 4 maart 2021, 14.00-15.00
Locatie: Webex
Genodigd: Bestuurder: Bas Kortman
HR adviseur: 5.1 lid 2 sub e
OR: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	Doel
1 m	1. Opening	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	Ter bespreking
15 m	4. Adviesaanvraag adviesopdracht Pool EZK	Ter bespreking
15 m	5. Adviesaanvraag VOB 2021-1	Ter bespreking
10 m	6. Voortgang enquête Corona & huisvesting	Ter informatie
10 m	7. Terugkoppeling gesprek met 5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
1 m	8. Sluiting	



Verslag Overlegvergadering (OV)

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 4 maart 2021, 14.00-15.00
Locatie: Webex
Aanwezig: Bestuurder: Bas Kortmann
HR Adviseur: 5.1 lid 2 sub e
5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

Bas Kortmann geeft aan dat hij aansluit wanneer het agendatechnisch past of wanneer gewenst.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

Geen agendapunten om aan te vullen.

Actualiteit:

- **Wijziging op het Wetsvoorstel Versterken, waaronder ook het duurzaam herstel.**

De wijziging wordt behandeld in de Tweede Kamer. In dit voorstel kan de IMG in bijzondere gevallen een tegemoetkoming in geld of natura toekennen met het oog op duurzaam herstel.

- **Rapport diepe bodemdaling.**

De conclusie van het rapport is dat diepe bodemdaling voor zowel het Groningenveld als Norg geen schade tot gevolg kan hebben. Bas Kortmann bespreekt de uitkomst van het rapport met regionale bestuurders. Ook worden er webinars gehouden m.b.t. dit onderwerp. Hoe verhoudt dit onderzoek zich met het onderzoek van TU Delft van 2018? De conclusie is nagenoeg hetzelfde. Dit nieuwe rapport is een validatie van het oudere onderzoek. Het grootste pijnpunt is dat er schadevergoedingen zijn toegekend o.b.v. het oordeel deskundigen. Wanneer IMG heeft de uitkomst van het onderzoek dan hebben wij vergoedingen toegekend waar dit niet had moeten gebeuren. De IMG gaat deze niet terugvorderen. In het onderzoek is ook expliciet aandacht besteed aan de bodembeweging rondom de opslag Norg.

- **DGO**

Vorige week is in het DGO het besluit IMG en de reactie van de OR hierop behandeld.

IMG is gevraagd om DGO bij te praten. Er zijn voornamelijk procesmatige vragen gesteld waarbij aandacht was voor leidraad reorganisatie van EZK. Het verslag wordt aan de OR toegestuurd. Actiepunt: Toesturen verslag DGO aan OR.



- **Technisch overleg**

De opzet van het technisch overleg is om met elkaar (werk)afspraken te maken over de procesgang m.b.t. stukken en het informeren van elkaar. Het SPP en de notitie die ter voorbereiding van het technisch overleg zijn gedeeld, zijn niet conform de verwachting van de Ondernemingsraad m.b.t. dit agendapunt. Dit zijn inhoudelijke stukken en niet breed van opzet. De HR adviseur geeft aan dat deze ter illustratie dienen en niet inhoudelijk worden behandeld.

- **Notulen**

De notulen van 7 januari liggen voor revisie bij 5.1 lid 2 sub e. De notulen van 4 februari en 4 maart worden z.s.m. gedeeld zodat we weer bij zijn.

3. Actie- en besluitenlijst

Het overzicht m.b.t. bewuste beloning is met de OR gedeeld en daar komt de OR nog op terug. De bespreking van een integriteitsnorm staat geagendeerd voor het MT en wordt voorbereid door 5.1 lid 2 sub e. Zij neemt hierover nog contact op met de OR.

Het overleg van 5 maart inzake de toelichting op het plan van aanpak uniformiteit gaat door.

4. Adviesaanvraag adviesopdracht 5.1 lid 2 sub e **EZK** 5.1 lid 2 sub i

De adviesaanvraag is door de OR ontvangen. Er ligt op dit moment een concept uitvraag voor een adviseur organisatieontwikkeling waarvan de tekst is afgestemd met brainstormgroep Organiseerontwikkeling.

De OR informeert of het een bewuste keuze is dat niet alle MT leden aangesloten zijn. 5.1 lid 2 sub e voert organisatiebreed de gesprekken dus ook met alle MT leden. Het wordt dus geen extern advies maar een intern. De deadline in april blijft gehandhaafd.

5.1 lid 2 sub e heeft de OR uitgenodigd om ook in gesprek te gaan. De OR gaat op deze uitnodiging in. De twee leden van de OR die ook deelnemen aan de brainstormgroep sluiten aan. De OR zal deze adviesaanvraag tijdens een extra vergadering op 11 maart behandelen.

5. Adviesaanvraag VOB 2021-1 5.1 lid 2 sub i

De OR geeft op voorhand aan minder gelukkig te zijn met de timing van de gedetailleerde communicatie betreffende de nieuwe afdeling. De adviesaanvraag is namelijk nog niet behandeld door de OR. Gezien de fase waar IMG zich in bevindt wordt corporate en klantcommunicatie alleen maar belangrijker. Daarom is het van belang dat beide afdelingen onder dezelfde aansturing komen te vallen. Dit is ook bij DGO bekend. Heeft OR nadere duiding nodig om tot een nader advies te komen? De OR heeft de volgende vragen:

- Is de verdeling binnen de teams bekend? Of is dit aan de afdeling zelf? De verdeling binnen teams wordt bij de verdere uitwerking meegenomen.
- In de aanvraag staat dat de takenpakketten en overlegstructuren aanvankelijk gelijk blijven maar door de visievorming en nieuwe communicatiestrategie en -uitvoering wijzigingen kunnen plaatsvinden, ook op functie-inhoud. Wanneer dit leidt tot een belangrijke wijziging (conform artikel 25 lid 1 WOR), dan zal er wederom een adviesaanvraag worden ingediend. Wie bewaakt dit? De afdelingsmanagers zijn integraal verantwoordelijk. Hans Houdijk hoopt dat medewerkers zich vrij voelen om zaken met hun teamleider te bespreken. Hij zal hier ook aandacht aan besteden in de bila's met de teamleiders.

Daarnaast zal P&O dit ook moeten bewaken. Een indicator voor een wijziging is vaak een



andere inschaling van de functie. Een wijziging in schaal moet ter accodering langs P&O. P&O zal dan een signaal naar de OR afgeven.

- Hoe is de verhouding Extern/Intern? Er zijn veel externe mensen binnen de afdeling communicatie. In de aanbesteding is expliciet opgenomen dat interne mensen worden opgeleid om taken over te kunnen nemen zodat IMG niet afhankelijk blijft van externe capaciteit.
- Worden de korte lijnen naar de andere afdelingen geborgd? Daar is zeker aandacht voor. De afspraak is gemaakt dat ze moeten blijven bestaan en daarbij mag ook eisen worden gesteld aan de communicatie. Wat heb je nodig om je werk goed te doen?

Deze adviesaanvraag wordt tijdens de OR-vergadering van 18 maart behandeld. Uiterlijk 22 maart volgt een reactie van de OR.

2. Voortgang enquête Corona & huisvesting

341 medewerkers hebben de enquête ingevuld waarmee de response boven de 50% ligt. Het IMG heeft daardoor betrouwbare indicatoren voor bijvoorbeeld huisvesting (inrichting gebouwen).

De rapportage wordt binnen 2 weken verwacht. Na bespreking met de directeur en de voorzitter zal de rapportage worden gedeeld met de Arbo commissie van de OR. De verdeling van de response over de afdelingen wordt ook meegenomen in de rapportage.

De nieuwe corona maatregelen raken IMG niet. De productieaantallen zijn bovenverwachting goed ondanks de beperkingen door corona.

3. Terugkoppeling gesprek met 5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub i

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub i

4. Sluiting

Een lid van de OR heeft de nieuwsbrief van de Groninger Bodembeweging gelezen. Bas Kortmann kent de nieuwsbrief ook. Het punt van ongelijke behandeling komt hierin naar voren.

5.1 lid 2 sub i jo. 5.2 lid 1

De voorzitter sluit de vergadering.



31a.



Directie Bedrijfsvoering

Behandeld door

5.1 lid 2

T 070 379 6923

5.1 lid 2 @minezk.nl

Datum 10 maart 2021

Kenmerk

Kopie aan

Bijlage(n)

verslag

Omschrijving Verslag DGO EZK
Voorzitter 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum/tijd 24 februari 2021
Locatie Webex

Deelnemers overleg namens de centrales:

Mw. 5.1 lid 2 sub e : FNV Overheid
Mw. 5.1 lid 2 sub : FNV Overheid
5.1 lid 2 sub : FNV Overheid
5.1 lid 2 sub e : CNV Overheid
5.1 lid 2 sub e : CNV Overheid
Mw. 5.1 lid 2 sub e : CMHF

Plv. SG:

Mw. 5.1 lid 2 sub e (voorzitter) : plv. secretaris-generaal EZK

Wordt bijgestaan door:

S.C.J.J. Kortmann : IMG

5.1 lid 2 : IMG

5.1 lid 2 sub e : IMG

Buiten reikw jdte

Mw. 5.1 lid 2 sub e : DB/P&O

Verslaglegging:

Mw. 5.1 lid 2 sub e : DB/P&O

1. Opening, mededelingen en vaststellen agenda

De voorzitter opent de vergadering. De heer 5.1 lid 2 is verhinderd. De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

Buiten reikw jdte

3. IMG

De voorzitter geeft aan dat het doel van deze bespreking is het DGO mee te nemen in de organisatiewijzigingen bij IMG (Instituut Mijnbouwschade Groningen). Er ligt een organisatiebesluit en ook een advies van de OR. Het is alweer enige tijd geleden dat IMG in dit gremium een toelichting heeft gegeven. Zij geeft het woord aan de delegatie van IMG. De heer **5.1 lid 2 sub** doet een aftrap en waar nodig zal de heer Kortmann hem aanvullen.

Het IMG is voortgekomen uit de Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (TCMG). De positie is veranderd; van een commissie naar een zelfstandig bestuursorgaan. Wat belangrijk is om te weten, is dat het een klein ZBO is en dat het bestuur een ZBO is. Het personeel is geen onderdeel van het ZBO, maar valt onder het gezag van het ZBO. Het personeel is geplaatst bij RVO/EZK. Daarmee is het EZK kader van toepassing en natuurlijk ook de CAO Rijk.

Per 1 juli 2020 is IMG verantwoordelijk geworden voor het afhandelen van alle vormen van schade als gevolg van mijnbouwactiviteiten in het Groninger veld, waarvan de NAM de exploitant is. Bij schade hoeft niet alleen gedacht te worden aan scheuren in huizen, maar ook aan de daling van de economische waarde van huizen als gevolg van de mijnbouwactiviteiten en ook de immateriële schade, die het gevolg kan zijn van al die activiteiten. In september is gestart met een vrij grote operatie van deze taken. Het betreft ongeveer 120.000 aanvragen, die verwacht worden waarvan er momenteel al ongeveer 80.000 zijn binnengekomen. Dit zijn aanvragen, die beoordeeld worden of inderdaad sprake is van mijnbouwschade en of waardedaling heeft plaatsgevonden. Voor deze taken zijn ook medewerkers geworven. Om die enorme klus te klaren is voor een deel vaste formatie en voor een deel inhuurkrachten geworven. De werving heeft plaatsgevonden op alle onderdelen, namelijk van het ontvangen van aanvragen tot de behandeling van bezwaar en beroep. IMG heeft het druk met het aantal aanvragen. Voorheen lag het aantal aanvragen ongeveer op 200 per week, maar dit is gegroeid in 2019 naar 500 per week en op dit moment ontvangt IMG ongeveer 1000 aanvragen voor schadeverzoeken per week. Dat betekent ook dat er personele uitbreiding moest komen. IMG is op dit moment druk bezig om voor de derde grote pijler, de immateriële schadevergoeding, de methodiek goed te krijgen en de maatschappelijke organisaties goed mee te nemen. IMG is aan het uitzoeken wat voor soort medewerkers hiervoor nodig zijn, maar ook hoeveel. IMG kijkt hiervoor eerst binnen de organisatie. Interne mobiliteit vindt IMG een belangrijke zaak. Kort samengevat: IMG is een organisatie, die enorm in ontwikkeling is, in groei is en daarbij probeert IMG steeds de balans te vinden tussen inhuurkrachten en ambtelijke werving. Vanzelfsprekend wil IMG voorkomen dat als de werkzaamheden op enig moment minder worden, er geen werk meer is voor medewerkers. Getracht wordt een stabiele vaste formatie te creëren, die uitgaat van werkzaamheden die altijd verricht zullen moeten worden, en de piekwerkzaamheden, die worden gedaan door tijdelijk ambtelijk personeel of inhuur.

De heer Kortmann vult aan dat de verhouding met de OR prima is. De heer 5.1 lid 2 en hij voeren in het algemeen het overleg met de OR. De gedachte is om de OR niet alleen te betrekken bij zaken, waarbij de OR juridisch een rol heeft, maar ook om de OR zoveel als mogelijk te informeren over hetgeen zich afspeelt. IMG is, zoals de heer 5.1 lid 2 sub al aangaf, een sterk groeiende organisatie. Hij betreurt het dat door de Corona maatregelen veel digitaal gedaan moet worden. Vooral voor nieuwe medewerkers is het lastig om op deze manier 'in te burgeren' in de IMG organisatie.

De voorzitter vult aan dat er een positief OR advies met een aantal aanbevelingen voorligt en zij vraagt wat IMG met de aanbevelingen gaat doen.

De heer Kortmann antwoordt dat IMG vanaf het begin heeft aangegeven dat het organisatiebesluit niet in steen gebeiteld is. In goed overleg met de OR wordt gekeken waar het aangepast kan worden en vanzelfsprekend wordt het DGO hierover geïnformeerd. Indien gewenst kan IMG te zijner tijd nog een nadere toelichting geven.

De centrales merken op dat de OR nog niet in beeld was toen het OB werd opgesteld. De OR heeft wel een bepaald advies gegeven en dat komt overeen met hetgeen de heren Kortmann en 5.1 lid 2 sub toegelicht hebben. Het is een organisatie in ontwikkeling. Er moet nog veel afgestemd worden over het feit hoeveel medewerkers er nodig zijn en ook over de verhouding inhuur en vast en dat er perspectief geboden moet worden aan de medewerkers. Het advies van de OR is aan te geven wat de ontwikkelmogelijkheden zijn voor de medewerkers. De centrales nemen aan dat IMG daaraan ook vorm geeft. Het is voor medewerkers van belang dat zij zicht hebben op de structuur van de organisatie. En dat de medewerkers ook een beeld hebben welke perspectieven de organisatie biedt voor de toekomst.

Daarnaast hebben de centrales een aantal opmerkingen over de inhoud van het besluit. Bij punt 4.5 'de planning' is het DGO niet vermeld en zij verwijzen naar de Leidraad. Hierin is aangegeven dat het DGO op enig moment wordt geïnformeerd voordat het OB er is. Wat is de reden om het DGO hier niet te melden?

Daarnaast wordt er steeds bij een aantal onderdelen gewezen op de situatie voorheen; de organisatie wijzigingen. De organisatiewijziging ten opzichte van wat? Is dat de TCMG of is dat het tijdelijke IMG?

Tevens is bij punt 4.1 vermeld 'organisatiewijziging 1' en 'organisatiewijziging 2'. De centrales kunnen dat verder niet terugvinden in het document. Welke organisatiewijzigingen zijn dat? Vervolgens wordt er in het document bij punt 2.3 gesproken over het Bureau. Wat is het Bureau?

Daarnaast hebben de centrales nog een algemene opmerking. Er wordt in het document verwezen naar de WOR over het primaat van de politiek. Het primaat van de politiek is niet specifiek alleen voor een ZBO. Dat geldt voor de gehele overheid als werkgever.

De voorzitter geeft het woord aan de heer Kortmann om de vragen te beantwoorden.

De heer Kortman geeft aan dat IMG inderdaad een organisatie in ontwikkeling is. De reden is dat IMG een aantal taken erbij heeft gekregen en de omvang van het personeel sterk groeit. Dat brengt met zich mee dat in de organisatie wijzigingen plaatsvinden en dat is ten opzichte van de situatie, zoals IMG van start is gegaan. Die wijzigingen zullen als voorgenomen besluiten voor advisering aan de OR worden voorgelegd en aan het DGO ter informatie. Zijn wijze van besturen is om de medezeggenschap overal bij te betrekken en ruim te informeren en als het DGO in de planning niet is meegenomen, wil dat niet zeggen dat het DGO niet wordt geïnformeerd. Als IMG in beginsel gehouden is het DGO te informeren, wordt dat zeker gedaan.

Voor de goede orde melden de centrales dat zij de voortgang niet willen tegenhouden. Van belang is dat iedereen op dezelfde golflengte zit. Voor de toekomst is het van belang om het DGO bij een organisatiewijziging in de planning op te nemen. Van belang is dat de rol van het DGO duidelijk is. Wat nu aan de centrales is toegestuurd is een OB en geen VOB. Er zijn in het OB geen punten die de voortgang zouden moeten ophouden. Het gaat alleen over het proces. De heer Kortmann geeft aan dat de organisatiewijziging plaatsvindt ten opzichte van de situatie zoals IMG gestart is, maar IMG bestond toen nog niet. Het besluit was pas van 1 juli 2020.

Was er eerst een tijdelijke IMG?

De heer Kortman merkt op dat dit de TCMG betreft. De TCMG had geen OR en was ook geen ZBO. De TCMG was een commissie door de minister ingesteld. Omdat IMG op 1 juli 2020 van start moest gaan, is er gezegd dat de werkgever weliswaar de OR een vliegende start wil laten maken, maar er was wel een organisatie nodig. Bij gebrek aan een OR is er geen voorgenomen besluit genomen, maar een organisatie besluit. In september is dat uitgelegd en in september is ook afgesproken hoe dit proces verder stapsgewijs zou worden ingezet. De huidige wijzigingen zijn wijzigingen ten opzichte van het OB van 1 juli jl. en die wijzigingen worden volgens de bestaande procedure ingezet met een VOB en met het inlichten van het DGO.

Overigens is het Bureau zoals genoemd in het OB de uitvoeringsorganisatie.

De centrales geven aan dat er nog het punt ligt van het primaat van de politiek. Zij geven aan dat dit niet alleen voor een ZBO geldt maar voor de rijksoverheid als werkgever in zijn algemeenheid.

De heer Kortmann geeft aan dat het inderdaad ook elders binnen de overheid speelt.

De centrales merken op dat er een was-woordt lijst is bijgevoegd. Niet inzichtelijk is wat de 'was' is en wat de 'wordt' is geworden. De was-woordt lijst begint met een migratiescenario ongewijzigde functie. Is dat de was-kant?

De heer 5.1 lid 2 geeft aan dat de was-wordt lijst is weergegeven op functies. Omdat dit voorheen TCMG functies waren en er al een organisatie was, is er een lijst opgesteld van de functies die daar toen opstonden. Er is een soort transitietabel gemaakt van de oude naar de nieuwe situatie, zodat voor iedereen duidelijk is 'van waar komen we en waar gaan we naar toe'.

De centrales vragen zich af of het niet handig is om voor de toekomst een foto te maken van de huidige situatie.

De heer 5.1 lid 2 sub meldt dat de organisatie continu in beweging is en er worden voortdurend foto's gemaakt. De foto's zijn wel degelijk aanwezig. Als er aanpassingen verricht worden door bijvoorbeeld het fuseren van afdelingen of door bijvoorbeeld nieuwe taken die uitgevoerd moeten worden, dan wordt hiertoe een VOB opgesteld, incl. een was-wordt tabel.

Om meer met de beeldspraak van de foto te spreken, vult de heer Kortmann aan dat er beter een film gemaakt kan worden; zoveel verandert er binnen IMG.

De voorzitter merkt op dat alle vragen kort en bondig zijn beantwoord en zij concludeert met de afspraak dat bij wijzigingen t.o.v. het huidige OB, IMG de Leidraad volgt. Het gaat in dit overleg eigenlijk altijd over rechtspositionele gevolgen.

Daarnaast geeft de voorzitter aan dat, ook al is het een film, het haar verstandig lijkt om toch een foto te hanteren t.o.v. een bepaalde datum, bijvoorbeeld 1 juli 2021.

De heer Kortmann geeft aan dat als IMG een nieuw voorgenomen organisatie besluit neemt, het gewenst is dat er een plaatje is bijgevoegd. Hij gaat ervan uit dat de was-situatie is zoals in de huidige OB al is opgenomen en de wordt-situatie de situatie wordt, die eraan gaat komen als er een VOB wordt opgesteld.

De voorzitter vult aan dat van belang is de was-situatie op een bepaalde datum vast te , en dan kan het nieuwe plaatje er bij gevoegd worden.

De centrales zijn benieuwd hoe vast en flexibel personeel zich gaat verhouden en hoe zich dat ontwikkelt.

De heer Kortmann geeft aan dat iedere organisatie die stabiel wil zijn het personeel dat hij redelijkerwijs kan aannemen ook in vaste dienst aanneemt. Het probleem is dat voor IMG de taken op dit moment niet helder zijn. Er is momenteel een wetsvoorstel aanhangig, dat mogelijk leidt tot een taakuitbreiding en dan ligt er de vraag is of dit een tijdelijke taak betreft, of een taak voor onbepaalde tijd. Dat heeft ook weer consequenties. Trekt IMG vast personeel aan of tijdelijk personeel, omdat het een tijdelijke taak betreft. IMG moet toch het VOB met de OR bespreken en het DGO wordt hierover geïnformeerd. IMG kan dan tijdens de bespreking hiervan aangeven hoe zij er tegenaan kijkt.

De centrales geven aan dat het goed is om na te denken wat de ruggengraat is van deze organisatie en welke keuzes om welke reden worden gemaakt.

De voorzitter dankt de delegatie van IMG voor de toelichting.

Buiten reikw jkte

[Redacted content]

Buiten reikw jdte
[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

Reorganisatie 3 (IMG): is besproken onder agendapunt 3.

Buiten reikw jdte
[Redacted text]

Actiepuntenlijst:

Actiepunt 1: IMG: bespreking van de stukken heeft plaatsgevonden onder agendapunt 3;

Buiten reikw jdte
[Redacted text]

6. Rondvraag en sluiting

Van de rondvraag wordt geen gebruik gemaakt en de voorzitter sluit om 12.50 uur de vergadering.

31aa.

Besluit verband houdende met de inwerkingtreding van de Tijdelijke
wet Groningen
Instituut Mijnbouwschade Groningen

ZE HEBBEN VOOR MIJ GEDAAN WAT ZE KONDEN

Datum: 3 juli 2020

Opgesteld door: 5.1 lid 2 sub e

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Inleiding.....	3
1.1 Aanleiding	3
1.2 Doel	3
1.3 Bereik	3
1.4 Medezeggenschap	4
2 Organisatie inrichting.....	5
2.1 Inrichting- en ontwerpprincipes	5
2.2 Management.....	5
2.3 Aansturing en besturing.....	6
3 Afdelingen en Teams.....	7
3.1 Organogram	7
3.2 Afdelingen en teams	7
3.2.1 Corporate Communicatie.....	8
3.2.2 Bedrijfsvoering	9
3.2.3 Klantcommunicatie en -dienstverlening.....	10
3.2.4 Schade expertise en herstel.....	13
3.2.5 Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling.....	17
3.2.6 Regiebureau	20
4 Personele aspecten	22
4.1 Algemeen	22
4.2 Personele aspecten.....	22
4.3 Toelichting Formatie	23
4.4 Invulling van vastgestelde formatie.....	23
4.5 Planning.....	23
5 Communicatie	24
Bijlage 1. WAS-WORDT LIJST.....	25
Bijlage 2. Uitgebreid organogram	30

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Met de inwerkingtreding van de Tijdelijke wet Groningen per 1 juli jl. is het Instituut mijnbouwschade (IMG) opgericht. Dit instituut is de opvolger van de Tijdelijke commissie mijnbouwschade Groningen (TCMG). Waar de TCMG tot taak had uitvoering te geven aan het Besluit mijnbouwschade Groningen, meer in het bijzonder het afhandelen van verzoeken tot vergoeding van schade aan gebouwen en werken als gevolg van mijnbouwactiviteiten in het Groningenveld en de gasopslag Norg. Het IMG is belast met het uitvoeren van meer taken. Zo geeft het IMG ook uitvoering aan het afhandelen van vergoeding van schade ten gevolge van de waardevermindering van gebouwen door voornoemde mijnbouwactiviteiten, de afhandeling van het vergoeden van immateriële schade (smartengeld), de afhandeling van schade aan grote industriële complexen en het herstellen *in natura* van fysieke schade.

Tegelijkertijd met de uitbreiding van taken, ligt er een uitdaging om de steeds stijgende aanvragen voor schadevergoeding aan gebouwen en werken het hoofd te bieden. Sinds de vaststelling van het organisatiebesluit in de zomer van 2019, is het aantal aanvragen met meer dan 300% gestegen, van enkele honderden per week tot rond de 1000.

Teneinde de forse uitbreiding van het takenpakket, alsook de almaar stijgende animo voor schadevergoedingen op een goede wijze het hoofd te bieden, zijn aanpassingen, in de vorm van uitbreiding en de daar noodzakelijk aan gekoppelde optimalisatie van de structurering, onontbeerlijk. Dit document geeft de beschrijving van die aanpassingen. De aanpassingen behelzen als gezegd de optimalisatie van de organisatiemodel, waar onder moet worden verstaan het inrichten van een regiebureau en het verschuiven van teams tussen afdelingen, alsook het formeel onder het gezag plaatsen van enkele stafmedewerkers van RVO bij het IMG. Deze wijzigingen hebben geen personele consequenties, er zijn geen wijzigingen in de bestaande functies of onderliggende functiefamilies. Er is geen sprake van wijzigingen van standplaats. De formatie zal ten gevolge van het hiervoor beschrevene logischerwijs worden uitgebreid en er zullen nieuwe functies worden toegevoegd.

Dit document is geschreven om de voor nu meest noodzakelijke aanpassingen door te voeren. In een later stadium zal verder onderzoek worden gedaan naar bijvoorbeeld waar nodig herwaarderingen en het meer generiek maken van functieomschrijvingen, teneinde te komen tot een meer flexibele inzet van medewerkers binnen de organisatieonderdelen.

1.2 Doel

Doelen van het besluit zijn:

- Het IMG in staat stellen om de wettelijke taken op een goede en voortvarende wijze uit te voeren;
- Het optimaliseren van het organisatiemodel, inclusief een verschuiving van teams, om op een effectieve wijze vorm en inhoud te geven aan de wettelijke taken;
- Duidelijkheid bieden aan de organisatie over de nieuwe organisatie-inrichting en werkwijze.

1.3 Bereik

De volgende organisatorische wijzigingen worden doorgevoerd:

- Het Regiebureau wordt een nieuwe afdeling en bestaat uit de teams Productie, Advies en Gegevens (PAG), Ontwikkeling en Beheer (OB), en Projectbureau. Het regiebureau wordt samengesteld uit medewerkers van IV/ICT en het team Organisatie en advies (met uitzondering van de het cluster Bestuursondersteuning);
- De teams Schadeafhandeling worden verplaatst naar de afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafdeling (BJZS);
- Het team Schadebepaling gaat verder in twee teams; Prestatiesturing en Toetsing;
- Het team Herstel in Natura (HiN) wordt toegevoegd;
- Het team Contract schade expertise was een tijdelijk team. Het tijdelijke team wordt opgeheven en de medewerkers gaan hun huidige functie vervullen in de teams Prestatiesturing en Bedrijfsvoering;
- Het team Bedrijfsvoering wordt volledig onderdeel van de formatie;
- De formatie binnen de afdelingen Regiebureau, KCDV, SEH en BJZS wordt in verband met de eerder genoemde ontwikkelingen die voortvloeien uit de Tijdelijke wet Groningen verhoogd.

1.4 Medezeggenschap

Dit document heeft betrekking op Aanpassingen in het organisatiemodel die noodzakelijk zijn om de nieuwe taken en het gestegen aantal schademeldingen van fysieke schade te kunnen uitvoeren. Door de aanpassingen zullen nieuwe functies toegevoegd worden aan de formatie. Daarnaast zullen enkele functies komen te vervallen, de vervallen functies worden niet bezet door ambtelijke medewerkers of externen die zijn ingehuurd via een mantelpartij.

Het adviesrecht van de ondernemingsraad van een zelfstandig bestuursorgaan is beperkt door het zogenoemde 'primaat van de politiek' (artikel 23, lid 2, jo. artikel 46d, sub b, WOR). Gedachte achter dit primaat is dat ondernemingsraden bij de overheid geen recht op overleg hebben over besluiten van democratisch gecontroleerde organen over de vaststelling van taken, het beleid en de uitvoering van die taken.

Organisatiewijziging 1 wordt gezien als een belangrijke wijziging van de organisatie, waaruit volgt dat deze wijziging adviesplichtig is. Omdat er momenteel geen ondernemingsraad geïnstalleerd is, is het niet mogelijk om een adviesaanvraag op dit moment voor te leggen aan de ondernemingsraad. Om vorm te kunnen geven aan de wettelijke taken en gegeven de Groningse situatie acht het bestuur het noodzakelijk de organisatorische wijzigingen nu al te implementeren. Het bestuur en de directie zullen kort na de instelling van de ondernemingsraad de inrichting van de organisatie met hem bespreken.. Indien uit dit overleg nieuwe inzichten voortkomen zal worden bezien of aanpassing van de organisatie gewenst is. Anders gezegd de thans beoogde inrichting van de organisatie is niet in hardsteen gebeiteld. Voorafgaand aan de uitvoering van dit besluit heeft er een informatieronde voor alle medewerkers plaatsgevonden.

Het feit dat het IMG de directe leiding over de Bedrijfsvoering krijgt, volgt allereerst direct uit artikel 16 Kaderwet ZBO's. Uit de Memorie van Toelichting bij de TwG blijkt bovendien dat de keuze voor wijze waarop het IMG is ingericht, een politieke keuze is. Hieruit volgt dat Organistatiewijziging 2 onder het politiek primaat valt, en daarmee niet adviesplichtig is.

Voorafgaand aan de overdracht van het gezag van de betreffende medewerkers bij de afdeling Bedrijfsvoering zijn positieve individuele gesprekken gevoerd met de latende manager bij RVO.nl. In een overlegvergadering zal de OR IMG geïnformeerd worden. Daarnaast zal ook de OR van RVO.nl conform bestuurlijke afspraak geïnformeerd worden.

2 Organisatie inrichting

2.1 Inrichting- en ontwerpprincipes

Het IMG heeft de taak schade waarvoor de NAM aansprakelijk is, op basis van de Tijdelijke wet Groningen af te handelen. De taak van het IMG omvat de vergoeding van fysieke mijnbouwschade, waardedaling, immateriële schade en Herstel in Natura. Verder is het IMG verantwoordelijk voor het veiligstellen van acuut onveilige situaties.

Organisatiemodel IMG.

Voor de beperkte aanpassing van de IMG-uitvoeringsorganisatie gelden de volgende uitgangspunten:

- De huidige organisatiestructuur zoals beschreven in het vigerende Organisatiebesluit dient als basis voor die van het IMG;
- Het reguliere uitvoeringsproces dient zo min mogelijk verstoord te worden;
- Het team Bedrijfsvoering wordt volledig onderdeel van de formatie;
- De coördinatie en regie over de schadeprocessen Waardedaling, Fysieke schade en Immateriële schade vinden plaats vanuit de afdeling Regiebureau.
- De centrale regievoering stuurt op de kwalitatieve verbetering ten aanzien van de coördinatie, samenhang, behandeling en afhandeling van de uitvoeringsprocessen.
- De afdelingsmanager van het Regiebureau is verantwoordelijk voor de sturing op de ontwikkeling en beheer van de processen en de productie van de verschillende typen schade. De afdelingsmanagers zijn verantwoordelijk voor de sturing op prestatie en kwaliteit van de eigen uitvoeringstaken en het personeel binnen de eigen afdeling.
- De span of control is maximaal 25 medewerkers per teammanager.
- Escalatie vindt plaats conform het organisatiemodel.
- De aanvrager staat centraal (helpen en ontzorgen. Persoonlijk en doortastend);
- De onafhankelijkheid van deskundigen voor het beoordelen van verzoeken om vergoeding blijft te allen tijde gewaarborgd;
- De uitvoering doet recht aan de kernwaarden van het IMG, zoals geformuleerd in het communicatiehuis;
- De ondersteunende organisatie sluit aan bij de wensen van het bestuur van het IMG.

2.2 Management

Het bestuur van het IMG is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken van het IMG en de IMG-organisatie. Het bestuur wordt daarbij ondersteund door het bureau (de uitvoeringsorganisatie). De directie is door het bestuur belast met de dagelijkse leiding van het bureau. Het bestuur wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

Het MT IMG bestaat uit de directie en 5 afdelingsmanagers. De afdelingsmanager Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling is tevens plaatsvervangend directeur en maakt onderdeel uit van de directie. Het MT wordt ondersteund door een directiesecretaris.

Taken en verantwoordelijkheden van het MT:

- stuurt 'uitvoeringsorganisatie' aan op basis van de opdracht van het bestuur van het IMG;
- belast met de dagelijkse leiding van de 'uitvoeringsorganisatie';

- verantwoordelijk ‘van begin tot eind’ voor de dagelijkse uitvoering van de wettelijke taken conform Regeling/ Protocol en de door het IMG gestelde kaders;
- voorbereiden besluitvorming van het IMG op aanvragen tot schadeafhandeling.

Het MT opereert als een collegiaal MT, waarbij de afdelings- en teammanagers elkaar horizontaal vervangen. Voor dagelijkse activiteiten kan verticale vervanging plaatsvinden. Binnen het MT zijn alle MT-leden naast hun reguliere verantwoordelijk voor een specifieke portefeuille bestaande uit organisatiebrede thema’s en/of projecten en waarop zij namens het MT de regie voeren.

2.3 Aansturing en besturing

Het bureau valt rechtstreeks onder het bestuur van het IMG. Voor het management wordt een IMG-leiderschapskader ontwikkeld.

Bestuur IMG

Bestaat thans uit vijf leden, onder wie de voorzitter. Het bestuur van het IMG is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de Tijdelijke wet Groningen en de IMG-organisatie.

Directie

Bestaat uit één of meerdere personen, waaronder in ieder geval de directeur en plaatsvervangend directeur, en is verantwoordelijk voor het dagelijks leiding geven aan het bureau (de uitvoeringsorganisatie) van het IMG. De directie is het eerste aanspreekpunt voor het bestuur aangaande de IMG-uitvoeringsorganisatie.

Plaatsvervangend directeur

De rol van plaatsvervangend directeur wordt gekoppeld aan de afdelingsmanager Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling.

De plaatsvervangend directeur vervangt de directeur bij diens afwezigheid, zowel in- als extern.

Afdelingsmanagers

De afdelingsmanagers sturen de onder hen vallende teammanagers aan.

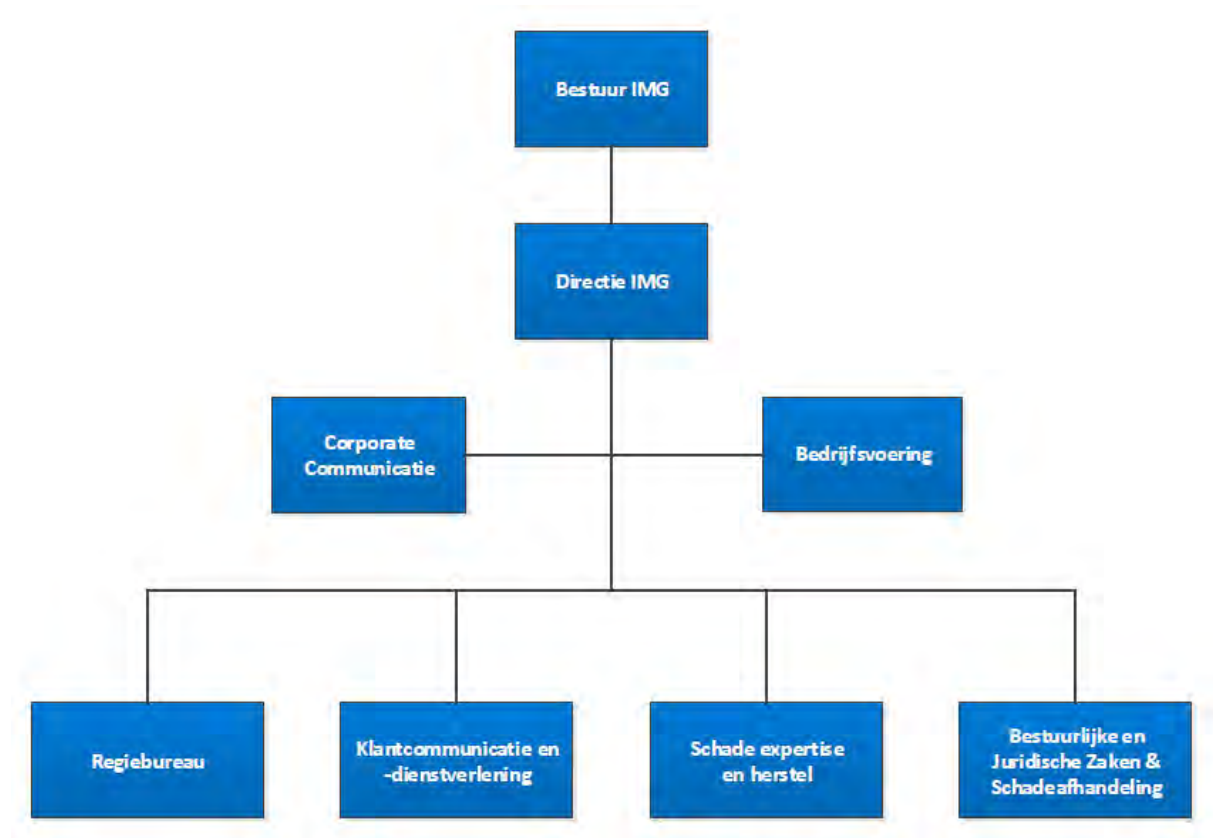
Teammanagers

De teammanagers sturen de medewerkers uit hun team aan.

3 Afdelingen en Teams

3.1 Organogram

Het IMG is opgericht per 1 juli 2020. Na vaststelling van het besluit zijn de afdelingen conform het onderstaande organogram ingericht.



Figuur 1. Organogram Bureau IMG op afdelingsniveau

De primaire producten en diensten van het IMG zijn belegd binnen afdelingen en teams. Teams kunnen onderverdeeld zijn in clusters. De coördinatie en regie over de processen (van fysieke schade, waardedaling & immateriële schade) is belegd bij de afdeling Regiebureau met uitzondering van het proces Acut Onveilige Situaties en HiN.

3.2 Afdelingen en teams

De afdelingen en teams dragen, elk vanuit hun specifieke taken, bij aan het realiseren van de opdracht van het IMG.

De afdelingsmanagers zijn verantwoordelijk voor de onder hen vallende teams, opdrachten, thema's en medewerkers. Zij zijn belast met de dagelijkse leiding van hun afdeling. Daarnaast zijn de afdelingsmanagers verantwoordelijk voor de langere termijn visie en ontwikkeling van het IMG.

De teammanagers zijn verantwoordelijk voor de inhoudelijke werkwijze van het team en zijn daarbij dagelijkse leidinggevende van hun team.

Gezien de fase waarin het IMG zich bevindt en de politieke en maatschappelijke druk, is een beperkt aantal teams nog gering van omvang. De managers van deze teams hebben, naast de leiderschapstaken, extra aanvullende taken zoals inhoudelijke of ontwikkelingsgerichte opdrachten.

3.2.1 Corporate Communicatie

Wijzigingen t.o.v. voorgaand aan het besluit:

Er is geen sprake van organisatorische wijzigingen binnen de afdeling.

Doelstellingen:

'Het ondersteunen en bevorderen van de realisatie van de kerntaak van het IMG'.

Dit doet corporate communicatie, samen met het team Klantcommunicatie en -gegevens, door:

- te bouwen aan vertrouwen in het IMG en te werken aan maatschappelijk krediet c.q. een sterke reputatie van de organisatie;
- te streven naar een hoge tevredenheid van bewoners, andere schademelders en stakeholders over de dienstverlening van het IMG.

Taken en verantwoordelijkheden

Corporate Communicatie kent de volgende (hoofd)taken:

- communicatiemanagement;
- perswoordvoering;
- interne communicatie;
- stakeholdermanagement;
- ondersteunen van het IMG bij het vormgeven van voordrachten en presentaties

Communicatiemanagement

- doorontwikkeling en bewaking van de corporate communicatie- en reputatiestrategie (waarvan online, interne en externe communicatie, crisiscommunicatie en woordvoering de belangrijkste onderdelen zijn) voor het IMG met als doel het ondersteunen van de kerntaken van het IMG;
- het managen, regisseren en organiseren van de uitvoering van de communicatiestrategie;
- kaders schetsen, actualiseren en bewaken waarmee collega's de operationele aansturing van de klantcommunicatie kunnen vormgeven;
- het stroomlijnen van de communicatie vanuit het IMG op alle facetten vanuit het in 2018 opgebouwde strategische kader en het regisseren van de externe en interne communicatie van het IMG.

Perswoordvoering

- perswoordvoering IMG;
- ontwikkelen en uitvoeren media-aanpak;
- onderhouden relaties met woordvoerders van stakeholders, maatschappelijke organisaties, ministerie van EZK en RVO.nl;
- media monitoring;
- issue management en monitoring;
- crisiscommunicatie.

Interne Communicatie

- ontwikkelen van en adviseren over een missie en kernwaarden gestuurde organisatie, gericht op het versterken van het vertrouwen in het IMG;
- interne informatie- en kennisuitwisseling binnen het IMG;
- monitoren van intern sentiment, betrokkenheid medewerkers.

Stakeholdermanagement

- monitoren, (mede)onderhouden van de dialoog met de in- en externe stakeholders;
- monitoren en adviseren over kansen en risico's met betrekking tot relevante issues (zowel intern als extern);
- ontwikkelen, beheren en actualiseren van een integrale aanpak voor de dialoog met stakeholders en voor de uitvoering daarvan;
- verzorgen van de briefings voor MT en het bestuur van het IMG ten behoeve van stakeholdercontacten, inclusief het geven van gevraagd en ongevraagd advies;
- bewaken van consistentie en timing in stakeholdermanagement over de diverse disciplines heen.

3.2.2 Bedrijfsvoering

Wijzigingen t.o.v. voorgaand aan het besluit:

Het IMG voert een eigen beleid op het gebied van bedrijfsvoering. Daarom is aan het IMG een stafteam Bedrijfsvoering toegevoegd. De medewerkers die werkzaam zijn in het team Bedrijfsvoering werkten voor 1 juli 2020 onder gezag van een RVO-stafmanager en waren voor het grootste deel van hun tijd werkzaam voor het IMG.

De formatie van het team is niet verder uitgebreid ten opzichte van de inzet voorafgaande aan dit document. De functies/rollen blijven identiek.

Doelstellingen:

De doelstelling van het team Bedrijfsvoering is het zo goed mogelijk ondersteunen van het IMG bij het uitvoeren van haar taak zoals vormgegeven in het primaire proces. Daarnaast beoogt het team Bedrijfsvoering bij te dragen aan een financieel rechtmatig, doelmatig en gezonde organisatie. Klinkt als een inspanningsverplichting. Daarmee is het team Bedrijfsvoering verantwoordelijk voor de control & compliance van IMG en heeft het daarmee zowel een ondersteunende, kaderstellende en bewakende verantwoordelijkheid. Vanuit P&O wordt een breed pakket aan P&O beleidsontwikkeling en - uitvoering geleverd. Ten aanzien van facilitair en huisvesting wordt vanuit het team Bedrijfsvoering regie gevoerd richting de facilitair dienstverleners en andere organisaties die nodig zijn voor het kunnen uitvoeren van de taak van het IMG. Ten slotte is het team Bedrijfsvoering ook de thuisbasis voor de directiesecretaris en de managementondersteuners binnen het IMG. Hiermee zorgt het team Bedrijfsvoering voor een adequate ondersteuning van het management van het IMG.

Binnen het team zijn de volgende disciplines te onderscheiden:

- Finance en Control
- Contractbeheer en inkoop
- Business control incl. Interne Controle
- P&O
- Huisvesting en Facilitair
- Directieondersteuning
- Managementondersteuning

Taken en verantwoordelijkheden:

Cluster Finance en control

Het cluster Finance en Control is verantwoordelijk voor de financiële administratie van het IMG.

Taken van Finance en Control zijn;

- Opstellen van de jaarlijkse ontwerpbegroting;
- Opstellen van tussentijdse managementrapportages;
- Verantwoordelijk voor de planning en control cyclus;

De discipline van Finance en Control wordt waar nodig ondersteund vanuit RVO.nl.

Cluster Contractbeheer en Inkoop

IMG heeft een cluster Contractbeheer en Inkoop dat zich toelegt op de inkoop ten aanzien van het IMG-specifieke bedrijfsproces van schadeafhandeling. Het cluster is verantwoordelijk voor de advisering/ondersteuning/uitvoering en regie op alle inkoop- en contractbeheer activiteiten voor het IMG. Denk hierbij aan het opstellen, bewaken en continu bijstellen van de contracten en het ondersteunen/uitvoeren van overige inkoop. Het contractbeheer is verantwoordelijk voor het contractmanagement met de grootste leveranciers en RVO.nl. Daarbij zal het toezien op de aansturing van inkoop bij het IUC/Inkoopplein. De rol van contractmanager voor de contracten IMG zal door IUC worden vervuld.

Cluster P&O

Het cluster P&O is verantwoordelijk voor het dagelijks, tactisch en strategisch ondersteunen en adviseren van het management op P&O-vraagstukken. Verder is P&O verantwoordelijk voor:

- Het ontwikkelen en invoeren van personeelsbeleid van het IMG
- Het opstellen van leiderschapstrajecten
- Het opstellen van een strategisch personeelsplan
- Het generen en ontwerpen van managementinformatie
- Volgen van de werkwijze van de ondersteunende diensten zoals de richtlijnen van P-direkt

Cluster Huisvesting en Facilitair

Het cluster Huisvesting en Facilitair is verantwoordelijk voor accountmanagement naar RVO.nl/ BCFD (Belastingdienst/Centrum voor Facilitaire Dienstverlening). Waarbij primair RVO.nl het aanspreekpunt is.

Cluster Managementondersteuning

Het cluster Managementondersteuning levert ondersteuners voor organisatorische, secretariële en administratieve werkzaamheden ter ondersteuning van het management.

3.2.3 Klantcommunicatie en -dienstverlening

Wijzigingen t.o.v. voorgaand aan het besluit:

Er zijn minimale organisatorische wijzingen binnen de afdeling. De afdelingsnaam wordt veranderd in Klantcommunicatie en -dienstverlening wat beter passend is bij de verantwoordelijkheden, taken en fase van professionalisering van de organisatie. Er komt formatie-uitbreiding vanwege de uitbreiding taken van het IMG. Op twee nieuwe functies bij het Serviceloket na, blijven de functies/rollen identiek aan de oude functies/rollen.

Doelstellingen:

De afdeling Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV) heeft tot doel de verbinding te zijn tussen de individuele aanvrager en het IMG. Centraal staat 'wij tonen begrip en ontzorgen de aanvragers'. De afdeling KCDV voert haar taak uit met de menselijke maat voorop en op een makkelijke, eenvoudige en persoonlijke manier. Medewerkers van KCDV zijn 'het gezicht' van het IMG.

Naast de afhandeling van fysieke schades zullen ook aanvragen voor vergoeding van immateriële schade en schade als gevolg van waardedaling door IMG worden afgehandeld. De afdeling zal zo doelmatig en efficiënt mogelijk gegevens inwinnen, registreren en verwerken die nodig zijn voor de behandeling van schade-aanvragen.

Doordat de afdeling Klantcommunicatie en -dienstverlening de aanvrager kent, wordt waar mogelijk en passend bij de opdracht aangesloten bij de behoeften van de aanvrager. Dit wordt gedaan door persoonlijk contact met de aanvragers conform de kernwaarden van het IMG. Klant informatie is belangrijke input voor de optimalisatie van het schadeproces.

KCDV voert de regie op een goede uitvoering van de klantcontacten in het hele proces van aanvraag tot en met besluit. Daarnaast ondersteunt en adviseert KCDV de ketenpartners in de klantcommunicatie voor hun deelproces en is daarmee nauw verbonden met het primaire proces van het IMG.

Taken en verantwoordelijkheden

KCDV zorgt voor het inwinnen en registreren van gegevens die nodig zijn voor de behandeling van aanvragen van schaderegelingen waarvoor het IMG verantwoordelijk is, het beantwoorden van klantvragen, het begeleiden van de aanvrager bij de schadeprocessen en het prioriteren en voorbereiden van dossiers ten behoeve van uitvoering van de regelingen. Wij kennen de 'aanvrager' en weten wat hem of haar bezig houdt door onder andere het actief monitoren van de klantkanalen en contacten en door onderzoek uit te voeren.

De afdelingsmanager geeft leiding aan deze afdeling, die bestaat uit de volgende teams:

- Klantcommunicatie en -gegevens;
- Serviceloket;
- Werkvoorbereiding;
- Planning;
- Zaakbegeleiding.

Binnen deze teams zijn de volgende taken ondergebracht:

Team Klantcommunicatie en -gegevens

Binnen het team Klantcommunicatie en gegevens komt een aantal taken samen: het (digitaal) inwinnen en registreren van gegevens die nodig zijn in het proces van aanvraag tot besluit en het vertalen van kennis naar content dat bruikbaar is om de aanvrager goed te woord te staan.

Het team is verantwoordelijk voor:

- Gegevensmanagement (bewaken kwaliteit, brongebruik, wijze van inwinnen van gegevens, aanvullen van gegevens);
- De functionele beheer en ontwikkeling van de digitale kanalen van het IMG (website, mijn dossier omgeving en digitale inwinning (aanvraagformulieren). De digitale kanalen en applicaties sluiten aan bij de behoefte van onze doelgroepen en zodanig zijn ingericht dat ze

gebruiksvriendelijk en ontzorgend zijn. Hierbij hoort ook het onderzoeken en monitoren van de gebruikersvriendelijkheid van al onze systemen, sites en (nog te ontwikkelen) apps;

- Content ontwikkeling en -beheer gericht op het vertalen van kennis naar content voor de website, mijn dossieromgeving en digitale inwinning;
- Content ontwikkeling en -beheer gericht op het vertalen van kennis naar content ten behoeve van de medewerkers werkzaam bij KCDV. Het geven en ondersteunen van briefings en opleidingen;
- De stijl en toon van de (schriftelijke) correspondentie, gebaseerd op de kernwaarden van het IMG;
- Het uitvoeren van onderzoeken en verzorgen van de rapportages, zoals klanttevredenheid, en klantsignalen, maar ook gebruikerstevredenheid van digitale middelen;
- Het schetsen van kaders voor de klantcommunicatie, actualiseren en bewaken. Met deze kaders weten de collega's in de ketens hoe we de klantcommunicatie kunnen vormgeven. De kaders borduren voort op de kaders van het team Corporate Communicatie.

Team Serviceloket

Het Serviceloket is het eerste aanspreekpunt voor de aanvrager van schaderegelingen als gevolg van mijnbouw. Het doel is een correct en volledig antwoord te geven op een klantgerichte en toegankelijke manier, waarbij zorg en aandacht voor de aanvrager de basis is. Dit kan zowel telefonisch, schriftelijk als via de e-mail.

Het team is verantwoordelijk voor het:

- beantwoorden van telefonische en schriftelijke vragen van aanvragers;
- ondersteunen van de aanvrager bij het indienen en registreren van aanvragen, dit kan zowel telefonisch als digitaal;
- verrichten van administratieve handelingen;
- versturen van correspondentie en adviesrapporten richting de aanvrager.

Team Werkvoorbereiding

Binnen Werkvoorbereiding wordt een inhoudelijke controle gedaan op ingediende aanvragen voor de eventuele vergoeding van verschillende schaderegelingen door mijnbouw. De ingediende aanvraag wordt beoordeeld aan de hand van een werkwijze en gecontroleerd op basis van verschillende criteria.

Werkvoorbereiding bestaat uit de volgende hoofdactiviteiten:

- selecteren en controleren van de categorisering van aanvragen;
- inhoudelijke beoordeling aan de hand van beschikbare protocollen en controle op ingediende aanvragen voor de vergoeding van de regelingen IMG;
- voorbereiden van dossiers, zodat dit leidt tot een volledig dossier waardoor de vervolgstappen in het proces kunnen worden gezet, zoals een besluit op een aanvraag of de aanvraag over te dragen aan een volgende processtap in de keten, bijv. planning of juridische zaken.

Binnen deze activiteiten is het onderzoeken van de historie van een schade-adres in combinatie met verschillende dossier-, eigenaars- en gebouwenmerken van essentieel belang om de juiste conclusies te trekken. Hierbij worden ook eerdere schademeldingen en bezoeken meegenomen. Naast administratieve taken is ook onderdeel van de bovengenoemde activiteiten het contact leggen met aanvragers over aanvullende informatie, het lezen van juridisch/notariële stukken en aanvragers mee proberen te laten doen aan een specifieke afhandeling.

Een aanvraag wordt in dit team voorbereid tot een zo volledig mogelijk dossier dat is over te dragen naar de opvolgende ketenpartners, zoals het team Planning, de afdeling Schade expertise en herstel en de afdeling BJZS.

Team Planning

Het team Planning is verantwoordelijk voor het plannen en administratief vastleggen van alle vormen van opname die voortvloeien uit de regeling fysieke schade. Planning zorgt voor een geplande opname met een aanvrager, een onafhankelijk deskundige (opnemer of aannemer), met of zonder een zaakbegeleider. Daarnaast zorgt het team Planning voor opvragen van de meest recente informatie die nodig is om een kwalitatief goede opname te lopen.

Tevens is Planning, desgewenst, verantwoordelijk voor de 'check op de deskundige'. Indien een bewoner hierom vraagt zal Planning het disclosure statement verstrekken.

Tevens zijn zij verantwoordelijk voor het plannen van alle afspraken met een aanvrager die voortkomen uit de regeling Immateriële schade.

Team Zaakbegeleiding

Zaakbegeleiders spelen een belangrijke rol in het schadeproces door in te zetten op een duurzame/persoonlijke relatie met de aanvragers en zodoende bij te dragen aan het verbeteren van het vertrouwen van Groningers.

Het team Zaakbegeleiding heeft de taak om een aanvrager te begeleiden vanaf het moment van een schadeaanvraag tot het moment dat er een beoordeling met betrekking tot de schade heeft plaatsgevonden. Zaakbegeleiding is beschikbaar voor de aanvrager gedurende alle schadeprocessen (inclusief een eventuele bezwaarprocedure), indien de aanvrager dit wenst. De dienstverlening door Zaakbegeleiding wordt afgestemd op de aard van de schadeaanvraag en de behoefte van de aanvrager.

Het team is verantwoordelijk voor het goed laten verlopen van het contact met de aanvrager. De zaakbegeleider managet verwachtingen bij aanvragers en zorgt door de persoonlijke benadering voor meer begrip en vertrouwen bij aanvragers ten aanzien van de afhandeling.

Zij maken gebruik van verschillende klantkanalen, zoals telefonisch en mailcontact, bezoek bij aanvragers thuis al dan niet tijdens de opname van schade. Ook zijn de zaakbegeleiders verantwoordelijk voor het ontvangen van aanvragers op de steunpunten van IMG in de regio. Een zaakbegeleider licht het schadeproces proactief toe; beantwoordt vragen van de aanvrager, helpt bij indienen van een aanvraag, verricht lichte voortgangsbewaking, biedt ondersteuning bij eventuele bezoeken door een onafhankelijk deskundige, maar is ook het aanspreekpunt en biedt een luisterend oor wanneer aanvragers hun verhaal willen vertellen.

3.2.4 Schade expertise en herstel

Wijzigingen t.o.v. voorgaand aan het besluit:

Binnen afdeling Schade expertise & herstel (voorheen Schade expertise en Afhandeling) gaat de samenstelling van teams/taken wijzigen. De afdelingsnaam is beter passend bij de taken van de afdeling. Het team Schadeafhandeling wordt onderdeel van de afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling. Dit om alle werkzaamheden die betrekking hebben op het opstellen van beschikkingen op schadeaanvragen binnen één afdeling beter belegd worden. De taken van het team Contract schade expertise worden belegd bij de teams

Prestatiesturing en Bedrijfsvoering. Daardoor komt het team Contract schade expertise niet terug in de nieuwe organisatie.

Het team Herstel in Natura (HiN) is een nieuw team binnen de afdeling.

Het team Schadebepaling wordt te groot en kent twee verschillende disciplines, daarom wordt deze opgesplitst in een team Prestatiesturing en een team Toetsing.

Het team Acute Onveilige Situaties (AOS) blijft in de huidige vorm bestaan. Het is het enige team dat iets kleiner wordt in omvang, dit omdat hier in het vorige OB een HiN-taak was ingeregeld. Verder blijven de functies/rollen identiek aan de oude functies/rollen.

Doelstellingen:

De afdeling Schade expertise en herstel heeft tot doel:

- de coördinatie en inzet van de onafhankelijke deskundigen, die worden ingehuurd van externe partijen. Is inhoudelijk sparringpartner in de keten over onderwerpen die de inzet van de onafhankelijke deskundigen raken. De afdeling is ook verantwoordelijk voor de kwaliteit van de rapportage van deskundigen en zet het schaderapport door naar Schadeafhandeling;
- het beoordelen van acuut onveilige situaties en deze bij een onveilige situatie te herstellen conform protocol;
- het aansturen van aannemers indien men kiest voor herstel in natura.

De afdelingsmanager geeft leiding aan deze afdeling die bestaat uit de volgende teams:

- Prestatiesturing;
- Toetsing;
- Herstel in natura;
- Acut Onveilige Situatie;

Binnen deze teams zijn de volgende taken ondergebracht:

Team Prestatiesturing

Het team Prestatiesturing is verantwoordelijk voor de coördinatie en inzet van de onafhankelijke deskundigen, die ingehuurd worden van externe partijen. Het team levert ook inhoudelijke expertise in de keten over onderwerpen die de inzet van de onafhankelijke deskundigen raken, zoals de trillingstool, het calculatiemodel en de praktische uitwerking.

Het zwaartepunt binnen het team betreft de verantwoordelijkheid voor de bewaking van en sturing op de contractafspraken met de vier bureaus die de komende twee jaar de onafhankelijke deskundigen leveren aan het proces Fysieke Schades. Het proces AOS is zelf verantwoordelijk voor de coördinatie en inzet van zijn externe deskundigen. Als voor de processen waardedaling en immateriële schade externe deskundigen nodig zijn zal de prestatie sturing ook bij het team Prestatiesturing worden belegd.

M.b.t. prestatie sturing van de vier bureaus in het proces Fysieke Schades valt de taak van het team uiteen in een viertal elementen:

- 1) toezicht op de kwaliteit/doorlooptijd/kosten van de dienstverlening van de bureaus
- 2) bevorderen van een betere kwaliteit/doorlooptijd/kosten
- 3) operationele handhaving op kwaliteit/doorlooptijd/kosten

4) interne advisering en terugkoppeling resultaten richting interne keten en directie/bestuur
De taken worden uitgevoerd in nauwe samenhang met de taken van de contractmanager en van de productieregisseur.

Vanuit het principe van “zakelijk samenwerken” worden afspraken gemaakt over de prestaties. In diverse samenwerkingsverbanden worden zowel intern als extern met de partijen nog onderwerpen besproken en vertaald in prestatieafspraken.

Daarnaast is het team verantwoordelijk voor:

- het optimaliseren van het schadeopnameproces vanuit de interne organisatie, afstemmen en schakelen met de externe partijen;
- meedraaien in IMG-brede ontwikkeltrajecten vanuit expertise proces opname;
- portefeuillehouder van varianten als aannemersvariant, woningcorporaties e.d.;
- het beheer van diverse instrumenten die gebruikt worden in het opnameproces, zoals de trillingstool, het calculatiemodel, het adviesrapport en de praktische uitwerking;
- regie proces richting de externe deskundigen t.b.v. bezwaren, klachten en andere vragen.

De teammanager wordt in dit team ondersteund door twee coördinerend senior adviseurs. Die samen met de teammanager zorgdragen voor de inhoudelijke begeleiding aansturing van een groep medewerkers.

Er is een directe relatie in taken tussen dit team en het team Toetsing. Van de adviseurs wordt verwacht dat ze flexibel inzetbaar zijn tussen de twee teams.

Team Toetsing

Het team Toetsing is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de “kwaliteitstoets” van de opgeleverde adviesrapporten door externe deskundigen.

Op dit moment ligt het zwaartepunt op de toetsing van de adviesrapporten vanuit het proces Fysieke schades. Het proces acuut onveilige situatie is zelf verantwoordelijk voor de toetsing op de inspectierapporten van zijn externe deskundige. Voor de processen Waardedaling en Immateriële schade wordt aangenomen dat hier vooralsnog geen inzet van toetsing nodig is.

De “kwaliteitstoets” van de door externe deskundigen opgeleverde adviesrapporten heeft tot doel dat er geen adviesrapporten naar aanvragers worden gestuurd, die niet voldoen aan de minimale eisen die het IMG aan de voorkant hierover met de externe deskundigen heeft afgesproken.

Bij het opstellen van werkinstructies, procedures e.d. is zorgvuldig bewaakt dat de inhoudelijke beoordeling van de onafhankelijke deskundige niet ter discussie wordt gesteld.

Naast de toetsing, is het team ook verantwoordelijk voor een stuk voorbereiding, aansturing en opvolging van het opnameproces m.b.t. het adviesrapport. Dit doet zij in nauw overleg met team Prestatiesturing. Risico gestuurd toetsen is een ontwikkeling die de komende periode verder uitgewerkt/ingevoerd zal worden.

Dit team heeft een relatief grote flexibele schil, daar zij direct afhankelijk is van het productievolume wat het IMG van haar vraagt. Daarnaast is het de bedoeling om voor de functie van toetser, samen met werkvoorbereiding en afhandeling een pool op te richten met een aantal medewerkers die zowel als werkvoorbereider, toetser en medewerker betaalproces ingezet kan worden.

Er is een directe relatie in taken tussen dit team en het team Toetsing. Van de adviseurs wordt verwacht dat ze flexibel inzetbaar zijn tussen de twee teams.

Team Herstel in Natura

Het team Herstel in Natura (HiN) is verantwoordelijk voor uitvoering en coördinatie intern en extern van de aangeboden mogelijkheid om, op verzoek van de aanvrager, te komen tot Herstel in Natura. Voor de korte termijn is het besluit m.b.t. schadevergoeding het uitgangspunt voor HiN, op langere termijn wordt gekeken of andere vormen van besluitvorming mogelijk zijn. Dat is op dit moment niet aan de orde.

Het HiN team komt in nauwe samenwerking met, de aanvrager en alle betrokken partijen tot een overeenkomst/plan van aanpak voor de realisatie van herstel van de schade als alternatief voor uitkering van de schade. In overleg met de aanvrager wordt na het besluit van het bestuur de benodigde maatregelen getroffen om uitvoering te geven aan dit besluit middels herstel.

HiN team zit op dit moment nog in een ontwikkelfase qua werkwijze. Op dit moment wordt ervan uit gegaan dat het HiN team zoveel mogelijk taken uitbesteedt aan de markt. Dit geldt ook voor het bouw bureau dat het gehele herstel uitvoert en coördineert. Het HiN team heeft primair een regierol.

De belangrijkste taken extern gericht:

- Coördinatie van het totale schadeportfolio en uitwerking keuzes en mogelijkheden t.b.v. wens aanvragers m.b.t. HiN; maken overall planning, regelen benodigde capaciteit en middelen;
- Zorgen voor Overeenkomst/pva met aanvrager door aansturing van de contacten met de aanvrager door HiN team bestaande uit:
 - Zaakbegeleider
 - HiN Coördinator
 - Bouwkundig adviseur (indien noodzakelijk)
- Controle uitgevoerde werken door aannemers (Tijd Geld Kwaliteit) en bijsturen waar nodig;
- Sturing en rapportage per casus op (Tijd, Geld, Kwaliteit);
- Aansturing van het Bouwbureau;
- Nazorg na uitvoering HiN (Opdrachtgeverschap) m.b.t. evaluatie en disputen;

De belangrijkste taken intern IMG-gericht:

- Coördineren van alle interne werkzaamheden/betrokkenen afdelingen.

De impact op de keten is, op basis van de verwerking van 200 dossiers per jaar en uitgaande van de basis inrichting, beperkt. Voor de pilotperiode is tot en met de verwerking van max. 50 dossiers projectcapaciteit opgenomen. Alle ketenpartners zijn aangehaakt. Waar nodig worden medewerkers extra geïnstrueerd en worden werkinstructies aangepast.

Team Acuut Onveilige Situaties

Het team AOS is verantwoordelijk om onmiddellijk, maar in elk geval binnen 48 uur na indiening van de aanvraag, de mogelijke AOS situatie te inspecteren en treft in overleg met de aanvrager de benodigde maatregelen en informeert bij gegronde AOS het Bestuur en de betreffende burgemeester. Dit doet zij conform protocol AOS.

De belangrijkste taken:

- behandeling van acuut onveilige situaties;
- ontvangen en verwerken van AOS meldingsformulieren;
- toewijzen bouwkundig adviseurs per melding;
- deskresearch uitvoeren t.a.v. meldingen (Streetview, eigendom, eerdere meldingen);
- contact opnemen met de AOS-melder door bouwkundig adviseur;
- inzetten bouwkundig inspectiebureau. Bezoek ter plaatse met een oordeel van bouwkundig inspecteur op acuut onveilig of niet acuut onveilig (ongegrond);

- opstellen van een AOS-inspectieverslag (door inspectiebureau);
- ter plaatse laten accorderen van een plan van aanpak voor veiligstelling door bewoner/eigenaar;
- contact opnemen en inplannen van een aannemer die volgens plan gaat veilig stellen;
- controle uitgevoerde werken door aannemers;
- het namens het Bestuur administratief afhandelen van de veiligstelling (brief van het IMG met rapport van het ingenieursbureau);
- gemeente/ burgemeester informeren over onveilige situaties;
- adviseert bij de AOS follow-up, het traject waarbij gegronde AOS-gevallen worden behandeld binnen de schadeafdeling.

Met betrekking tot de follow-up AOS:

- factuuraafhandeling;
- advisering bij schadeproces (keuze deskundige, overdragen informatie AOS proces);
- nazorg AOS gegronde situaties (m.n. stuttendossiers).

3.2.5 Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling

Wijzigingen t.o.v. voorgaand aan het besluit:

Met de komst van de Tijdelijke wet Groningen, zal het IMG worden belast met extra taken. Naast de afhandeling van fysieke schades zullen ook aanvragen voor vergoeding van immateriële schade en schade als gevolg van waardedaling door IMG worden afgehandeld. Deze nieuwe taken zullen voor wat betreft de afhandeling worden belegd bij het JZ-deel van JZAO. Met die komst, en het door JZ reeds uitvoeren van de afhandeling van de meer complexe schades (specials), is het onderbrengen van het team schadeafhandeling bij JZ een logische stap. Daarmee zullen namelijk alle werkzaamheden die zien op opstellen van beschikkingen op schadeaanvragen binnen één afdeling komen te liggen. Aangezien de behandeling van schadeverzoeken een in hoge mate juridische beoordeling vergen, is het koppelen aan de juridische afdeling ook nodig. Op deze wijze wordt ook de juridische kwaliteit van de beschikking, voldoende geborgd. Daarnaast zal het onderdeel AO, op het cluster bestuursondersteuning na, een eigen afdeling worden. De afdelingsnaam wordt gezien het bovenstaande veranderd in Bestuurlijke en Juridische & Schadeafhandeling (BJZ&S).

De organisatiestructuur van BJZ&S is er een met een deel dat zich richt op het nemen van beschikkingen, al dan niet in bezwaar, en een deel dat zich richt op de bestuurlijke en juridische advisering aan de organisatie en het bestuur.

De indeling van de afdeling doet recht aan de verschillende onderwerpen die worden behandeld, alsook aan het kunnen scheiden van de bezwaar & beroepstaken met het meer primaire proces. Binnen de teams zijn onderwerpen samengebracht die het mogelijk maken op teamniveau overleg te voeren en verdieping aan te brengen aan de inhoud van de werkzaamheden. Daarnaast zorgt de teamindeling ervoor dat de span of control voor de managers aanvaardbaar blijft. Ieder team zal tussen de 16 en 25 medewerkers bevatten. Er is bewust voor gekozen om flexibiliteit in te bouwen. Door de stormachtige ontwikkelingen binnen het werkveld van IMG is die flexibiliteit noodzakelijk. Dit biedt namelijk de mogelijkheid teams te vergroten als er een toename is in het aantal aanvragen, zonder dat er nieuwe teams hoeven te worden gemaakt.

De teams worden geleid door een teammanager. Elk team heeft meerdere clusters, waar coördinerend senior juristen (bij BJA, B&B, Complex, W&U) met de teammanager, of de teamcoach (FSR) met de teammanager zorgdragen voor de inhoudelijke begeleiding respectievelijk aansturing van de medewerkers.

Doelstellingen en taken:

De afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling heeft tot doel het bestuur te ondersteunen bij de uitvoering van de wettelijke taken, en voert daartoe de volgende taken uit:

- Het voorbereiden en afhandelen van schadevergoedingsbesluiten. Het betreft hier besluiten op zowel het vlak van materiele schade, als andere vormen van schade zoals immateriële en waardedalingsschade. Ook beoordeelt BJZ&S de verzoeken tot vergoeding van bijkomende kosten;
- Het opstellen van beleid met betrekking tot de afhandeling van schade. Dat kan bestaan uit gedragslijnen of beleidsregels, doch ook principiële juridische keuzes voor de wijze van afhandeling van schadevormen;
- Het op bestuurlijk en juridisch vlak adviseren van het bestuur en de organisatie. Dat kan zich uiten in advisering omtrent de schadeafhandeling van specifieke dossiers, maar ook het beantwoorden van Kamervragen of het opstellen van conceptbrieven aan de minister of andere politieke ambtsdragers;
- Het behandelen van bezwaar en beroep dat wordt ingesteld tegen besluiten van het bestuur.

Verantwoordelijkheden:

De afdelingsmanager geeft leiding aan de afdeling die bestaat uit de volgende teams:

- team Fysieke Schade Complex
- team Fysieke Schade Regulier I t/m IV
- team Waardedaling & Immaterieel (inclusief bezwaar & beroep)
- team Bezwaar & Beroep
- team Bestuurlijk en Juridisch advies

Binnen deze teams zijn de volgende werkzaamheden ondergebracht:

Team Fysieke Schade Complex

Dit team is belast met de behandeling van schadeverzoeken die een meer complex karakter hebben. Hierbij kan worden gedacht aan wat nu de specials heet (monumentale panden, agrarische panden en MKB-panden, alsook AOS, impactvolle dossiers, de samenloop NCG-IMG dossiers, alsook de meer complexe dossiers die nu nog bij Schadeafhandeling worden afgedaan.

Het team is onder meer verantwoordelijk voor het:

- Behandelen van complexe schadedossiers;
- Opstellen van bijzondere afspraken met partijen over de uitvoering van de schadeafhandeling;
- Bijstaan en adviseren van het bestuur bij besprekingen over complexe schadevraagstukken, in samenspraak met team BJA;
- Regisseren van mediagevoelige en anderszins impactvolle aanvragen en dossiers;
- Uitvoeren van het samenwerkingsconvenant met de NCG;
- In samenspraak met het Regiebureau optimaliseren van processen.

Teams Fysieke Schade Regulier I t/m IV

Deze teams bestaan ieder uit twee clusters van teams van ongeveer 8 medewerkers, die zich bezighouden met het beoordelen van zienswijzen naar aanleiding van een deskundigenrapport. De dossierbeoordelaars en senior dossierbeoordelaars behandelen die zienswijzen, waarbij de senior dossierbeoordelaar de taak heeft als teamcoach. Deze functionaris is als senior de vraagbaak voor allerhande vragen en motiveert het team in de productie. De jurist is belast met het begeleiden op de juridische inhoud.

Het team is onder meer verantwoordelijk voor het:

- Behandelen van schadedossiers van een gemiddelde complexiteit;
- Behandelen van verzoeken voor bijkomende kosten;

- Bijstaan en adviseren van het bestuur bij besprekingen over reguliere schadevraagstukken, in samenspraak met team BJA;
- In samenspraak met het Regiebureau optimaliseren van processen.

Team Waardedaling & Immaterieel

Dit team heeft twee clusters: afhandeling en bezwaar & beroep en heeft als taak het behandelen van schadeverzoeken op het vlak van immateriële schade en waardedaling. Hiertoe zal de afdeling nauw samenwerken met team Werkvoorbereiding-immaterieel en waardedaling. Daarnaast behandelt een ander cluster binnen dit team bezwaar en beroep tegen de besluiten op deze onderwerpen. Hiertoe voert het team onder meer de volgende werkzaamheden uit:

- Het beoordelen van aanvragen voor waardedaling;
- Het geven van juridisch advies aan de organisatie en het bestuur over alle juridische aangelegenheden op het val van waardedaling en immateriële schade;
- Het bijstaan van het bestuur bij besprekingen over deze schadesoorten;
- Het behandelen van bezwaar tegen beslissingen omtrent waardedaling.

Team Bezwaar & Beroep

Dit team heeft tot taak het behandelen van bezwaren en beroepen die worden ingesteld tegen de primaire besluiten van het IMG. Dit team heeft eveneens twee clusters. Een cluster Bezwaar en een cluster Bezwaaradvies. Het eerste cluster behandelt bezwaren die zijn ingediend tegen een besluit op de schadeaanvraag. Ook behandelt dit team beroepen. Cluster Bezwaaradvies bestaat uit secretarissen die de onafhankelijke bezwaaradviescommissie ondersteunen bij hun adviserende werkzaamheden. In deze hoedanigheid beschikken de medewerkers over juridische kennis en ervaring op het vlak van de inhoudelijke schadeafwikkeling. De werkzaamheden bestaan voor bezwaar uit het beoordelen van de bezwaargronden, het houden van hoorzittingen, alsook het opstellen van beslissingen op bezwaar (cluster B&B), dan wel het beoordelen van de bezwaargronden, het ter hoorzitting optreden als secretaris van de bezwaaradviescommissies en het verstrekken van adviezen aan de leden van de bezwaaradviescommissie.

Team Bestuurlijk en Juridisch advies

Dit team is de adviseur op bestuurlijk en juridisch terrein voor het bestuur en de ondersteunende organisatie. In die hoedanigheid beschikt de afdeling over juridische kennis en ervaring op alle terreinen van het recht waarmee IMG te maken kan krijgen. Deels gaat het daarbij om kernactiviteiten waarbij met grote diepgang geadviseerd kan/moet worden, deels om slechts incidenteel voorkomende zaken waarbij brede kennis en ervaring van belang is. Onderdeel van dit team zijn ook de bestuursadviseurs, die onder meer tot taak hebben de coördinatie van debatten en Kamervragen op zich te nemen, alsook het voorbereiden van directie en bestuur bij de bestuurlijke gesprekken.

Het team is verantwoordelijk voor:

- Bestuurlijke en politieke zaken: Dit betreft de werkzaamheden die betrekking hebben op de relatie van de Commissie met de (Haagse) politieke arena, zowel op het departementale niveau als op het parlementaire niveau:
 - ondersteunt en adviseert t.b.v. overleggen en contacten met bewindspersonen;
 - onderhoudt contacten met DG Bovengronds en politiek adviseurs op departementen en met politiek assistenten van bewindspersonen;
 - voert regie op brieven en nota's aan bewindsliden, binnenkomende Kamervragen, en stelt concepten op, voert regie op parlementaire vergaderingen (AO, VAO, SO, Begrotingsdebat) en alle overige politieke contacten (bijv. verzoeken van politieke partijen).
- Juridische Zaken: hieronder wordt verstaan alle juridisch advisering aan het bestuur en de organisatie, het opstellen van beleid, het opstellen van werkwijzen, het verzorgen van de corporate legal werkzaamheden, waarbij valt te denken aan het behandelen van Wob-verzoeken, AVG-verzoeken, het opstellen van contracten, het opstellen van mandaten, volmachten en alle overige juridische werkzaamheden waartoe het bestuur de opdracht geeft.

3.2.6 Regiebureau

Wijzigingen t.o.v. voorgaand besluit:

De coördinatie en regie over zowel de productie als de ontwikkeling en beheer van de schadeprocessen Waardedaling, Fysieke schade en Immateriële schade vinden plaats vanuit de afdeling Regiebureau. Er is gekozen voor centrale regie om te kunnen sturen op de processen en vanuit een keten gedachte te regisseren. De andere afdelingsmanagers zijn ieder voor zich verantwoordelijk voor de inhoudelijke werkwijze, de kwaliteit van de werkzaamheden en leidinggeven aan het personeel binnen de eigen afdeling.

Doelstelling:

Het Regiebureau heeft tot doel om de besturing van de productie én de ontwikkeling en beheer van de uitvoeringsprocessen en -systemen te centraliseren zodat de productiedoelstellingen worden behaald en de continuïteit van de processen en systemen is gewaarborgd.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Productiesturing en –monitoring
- Procesontwikkeling en -beheer
- Ontwikkeling en implementatie
- Kennismanagement

SLA- en leveranciersmanagement

De afdelingsmanager Regiebureau is op MT-niveau verantwoordelijk voor de sturing op processen en de productie van de verschillende typen schade die door het IMG worden afgehandeld en is aanspreekpunt voor het bestuur.

Uitgangspunt hierbij is dat er op basis van gelijkwaardigheid wordt samengewerkt met de andere MT-leden (collegiaal bestuur). In de (uitzonderlijke) situatie dat er geen overeenstemming kan worden bereikt, heeft de afdelingsmanager Regiebureau het mandaat om besluiten te nemen in het belang van het behalen van de afgesproken (productie-)doelen.

De afdelingsmanager geeft leiding aan deze afdeling, die bestaat uit de volgende onderdelen:

- Cluster Productie- en Procesregie
- Team Productie, Advies en Gegevens
- Team Ontwikkeling en Beheer
- Team Projectbureau

De dagelijkse sturing op de productie en de processen is belegd bij de Productieregisseur in nauwe afstemming met de Senior Product Owner. De Productieregisseurs en de Senior Product Owners worden aangestuurd door de afdelingsmanager.

De teammanagers zijn verantwoordelijk voor de HR-aansturing van de medewerkers én het op peil brengen/houden van de kennis en competenties van de tot hun team behorende medewerkers (clusters).

Cluster Productie- en Procesregie

Het cluster is verantwoordelijk voor de productiesturing en de ontwikkeling en het beheer van de processen. Het cluster bestaat uit de productieregisseurs, de Senior Product Owners en de secretaris van het productieregieteam (PRT).

Team Productie, Advies en Gegevens (PAG)

Het team is verantwoordelijk voor de productiesturing en monitoring en heeft de volgende taken:

- Productieplanning
- Bewaken productieplanning
- Ontwikkelen en beheren managementrapportages en dashboards productieproces
- Bijsturen productie
- Inhoudelijke advisering met betrekking tot beleidsontwikkeling en uitvoering van de IMG-schadeprocessen

Het team bestaat o.a. uit de adviseurs Advies en Implementatie, de data business consultant, de data-analisten en de secretaris van het productieregieteam (PRT).

Team Ontwikkeling en Beheer (OB)

Het team is verantwoordelijk voor Procesontwikkeling en beheer, Kennismanagement en Opleiding en heeft de volgende taken:

- Bewaking proceskwaliteit en borging continuïteit systemen
- Analyse van en formuleren van oplossingen voor verstoringen (Helpdesk, Functioneel beheer)
- Coördineren en aansturen ontwikkelteam Rijkszaak en Atabix.
- Procesoptimalisatie (experimenten, LEAN, continu verbeteren)
- Bedrijfsregelmanagement
- Beheer van Administratieve organisatie/Interne controle
- Autorisatiebeheer
- IB/AVG
- Ontwikkelen en beheren werkinstructies en onderhoud kennisbank
- Ontwikkelen en beheren opleidingen en trainingen

Het bestaat o.a. uit de medewerkers Helpdesk, functioneel beheerders, procesbeheerders, product owners en opleidingsmedewerkers.

Team Projectbureau

Het team is verantwoordelijk voor de Projectmatige Ontwikkeling en Implementatie en levert capaciteit ten behoeve van alle IMG-projecten en managet het projectportfolio van IMG.

Het team bestaat uit projectmanagers, projectleiders, projectondersteuners en de portfoliomanager.

4 Personele aspecten

4.1 Algemeen

Het actualiseren van de werkwijze van het IMG vindt plaats met inachtneming van hoofdstuk 14 CAO Rijk.

4.2 Personele aspecten

Het besluit heeft tot doel de interne werkwijze van het IMG vast te leggen om zo het personeel goed te kunnen meenemen in werkwijze en de taken en verantwoordelijkheden van het IMG. Dit wordt door het bevoegd gezag in de vorm van een besluit vastgelegd.

Aan de beschreven organisatiewijzigingen zijn geen personele consequenties verbonden, er is geen sprake van krimp en/of overtoolligheid en/of gedwongen standplaatswijzigingen en/of gewijzigde taakinhoud.

Aangezien het gezag over het personeel volledig rust bij het IMG, zal het IMG een eigen (personeels)beleid voeren. Daarom zal aan het IMG een stafafdeling Bedrijfsvoering worden toegevoegd. De betreffende medewerkers waren onder een RVO-stafafdeling geplaatst en voor het grootste deel van hun tijd werkzaam voor het TCMG. Voor deze medewerker is daarom sprake van een wijziging van het gezag voor het personeel. Dit geldt ook voor de directeur van het IMG.

Als gevolg van de organisatorische wijzigingen is er sprake van een aantal vervallen functies. Op deze functies is geen bezetting, waardoor er geen overtoolligheid ontstaat. Het betreft de functies (roepnaam):

- Adjunct Directeur (S15)
- Teammanager Contract (12)
- Senior Adviseur Contracten (S11)
- Contractmanager (S12)
- Juridisch medewerker (S8)

Om de nieuwe schadevergoedingstaken te kunnen uitvoeren zullen een aantal nieuwe functies ontstaan. Voor de functies zal geworven worden met de opmerking dat de organisatie nog in ontwikkeling is en dat de betreffende functie onderdeel is van die ontwikkeling. Het betreft de functies (roepnaam):

- WFM Specialist
- Senior medewerker Serviceloket
- Teammanager HiN
- Medewerker HiN
- Adviseur HiN
- Regisseur Bouwbureau (Hin)
- Teammanager Toetsing
- Teammanager Prestatiesturing
- Adviseur Schade Expertise (Toetsing)
- Senior Adviseur Schade Expertise og/on
- Teammanager Bezwaar & Beroep
- Teammanager Waardedaling & Immaterieel
- Teammanager Bestuurlijk en Juridisch advies
- Teammanager Fysieke Schade Complex

- Afdelingsmanager Regiebureau
- Productieregisseur Waardedaling en Immaterieel
- Productieregisseur Fysieke schade
- Senior Product Owner
- DIV Medewerker
- Medewerker P&O Advies

4.3 Toelichting Formatie

Het huidige formatieplan is berekend op basis van gemiddeld 600 schademeldingen per week, de daaruit voortvloeiende benodigde onafhankelijke deskundigen, 5% bezwaarschriften en het behouden van een kritische massa met het oog op in zicht zijnde ontwikkelingen. Daarnaast is er ook capaciteit nodig voor de taak Acuu Onveilige Situaties. Deze was bepaalde op gemiddeld 13 meldingen per week en het voorbereid zijn op een situatie waarin een aardbeving leidt tot een behoefte aan meer capaciteit (“brandweerfunctie”).

De komende periode zal de formatie nader worden vastgesteld. Het aantal schademeldingen is namelijk sterk toegenomen en overstijgt fors de eerdere aannames. De verwachting is dat deze toename structureel is. Daarnaast zal in het formatieplan rekening worden gehouden met de nieuwe schaderegelingen. Zoals gebruikelijk zal onderscheid gemaakt worden in vaste en tijdelijke formatie. Daarbij zal de vaste formatie toenemen, omdat aangenomen wordt dat het hoge aantal fysieke schadeaanvragen structureel is. Echter op dit moment zijn er ook veel onzekere factoren, zoals de effecten van het Rijkszaaksysteem en het aantal aanvragen Waardedaling en Immateriële schade. Waardoor een deel van de formatie tijdelijk zal zijn.

4.4 Invulling van vastgestelde formatie

Na het besluit wordt gestart met het openstellen van vacatures voor het vullen van de formatie van het IMG. Het vacaturekader zal hiervoor worden gevolgd.

4.5 Planning

Medezeggenschapsfase: (V)OB	Maand
Informeren van de pSG	Juli 2020
Informeren medewerker(s) over het voorgenomen besluit	Juli 2020
Vaststellen besluit door het bestuur	Juli 2020
Informeren medewerker(s) over vaststelling besluit	Juli 2020
Uitvoering van het besluit	Augustus 2020
Overleg met geïnstalleerde ondernemingsraad	Oktober 2020

5 Communicatie

De medewerkers zijn in eerste instantie via het management en via Plek, de intranetsite van het IMG geïnformeerd over het besluit. Tijdens informatiebijeenkomsten is de inhoud van dit besluit verder toegelicht.

Tijdens reguliere overleggen zal het management blijven informeren en daar waar gewenst zijn er aanvullende persoonlijke gesprekken.

Aangezien het besluit een interne wijziging betreft, zal de buitenwereld hier niets van merken. Daarom is geen externe communicatie nodig en voorzien.

Bijlage 1. WAS-WORDT LIJST

Migratiescenario	Afdeling	Team	Roepnaam
	Afdeling		
Ongewijzigde functie	Directie IMG		Directeur
Vervallen	Directie IMG		Adjunct Directeur
Ongewijzigde functie	Corporate Communicatie	Corporate Communicatie	Manager Communicatie
Ongewijzigde functie	Corporate Communicatie	Corporate Communicatie	Ondersteuner Stakeholdermanagement
Ongewijzigde functie	Corporate Communicatie	Corporate Communicatie	Adviseur Interne Communicatie
Ongewijzigde functie	Corporate Communicatie	Corporate Communicatie	Adviseur Stakeholdermanagement
Ongewijzigde functie	Corporate Communicatie	Corporate Communicatie	Perswoordvoerder
Ongewijzigde functie	Corporate Communicatie	Corporate Communicatie	Strategisch Communicatieadviseur
Ongewijzigde functie	Corporate Communicatie	Corporate Communicatie	Ondersteuner Stakeholdermanagement
Gewijzigde functie	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Teammanager Bedrijfsvoering
Ongewijzigde functie	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Adviseur Interne Controle/Auditor
Ongewijzigde functie	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Medewerker Inkoop
Ongewijzigde functie	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Secretaris Bestuur*
Ongewijzigde functie	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Senior Adviseur
Ongewijzigde functie	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Adviseur Contracten
Ongewijzigde functie	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	
Ongewijzigde functie	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Managementondersteuner (bestuur)
RVO Ongewijzigd	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Directie ondersteuning
RVO Ongewijzigd	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Management ondersteuning
RVO Ongewijzigd	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Facilitair medewerker
RVO Ongewijzigd	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Directie controller
RVO Ongewijzigd	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	P&O adviseur
Nieuw	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Medewerker P&O advies
RVO Ongewijzigd	Bedrijfsvoering	Bedrijfsvoering	Senior Adviseur (Control)

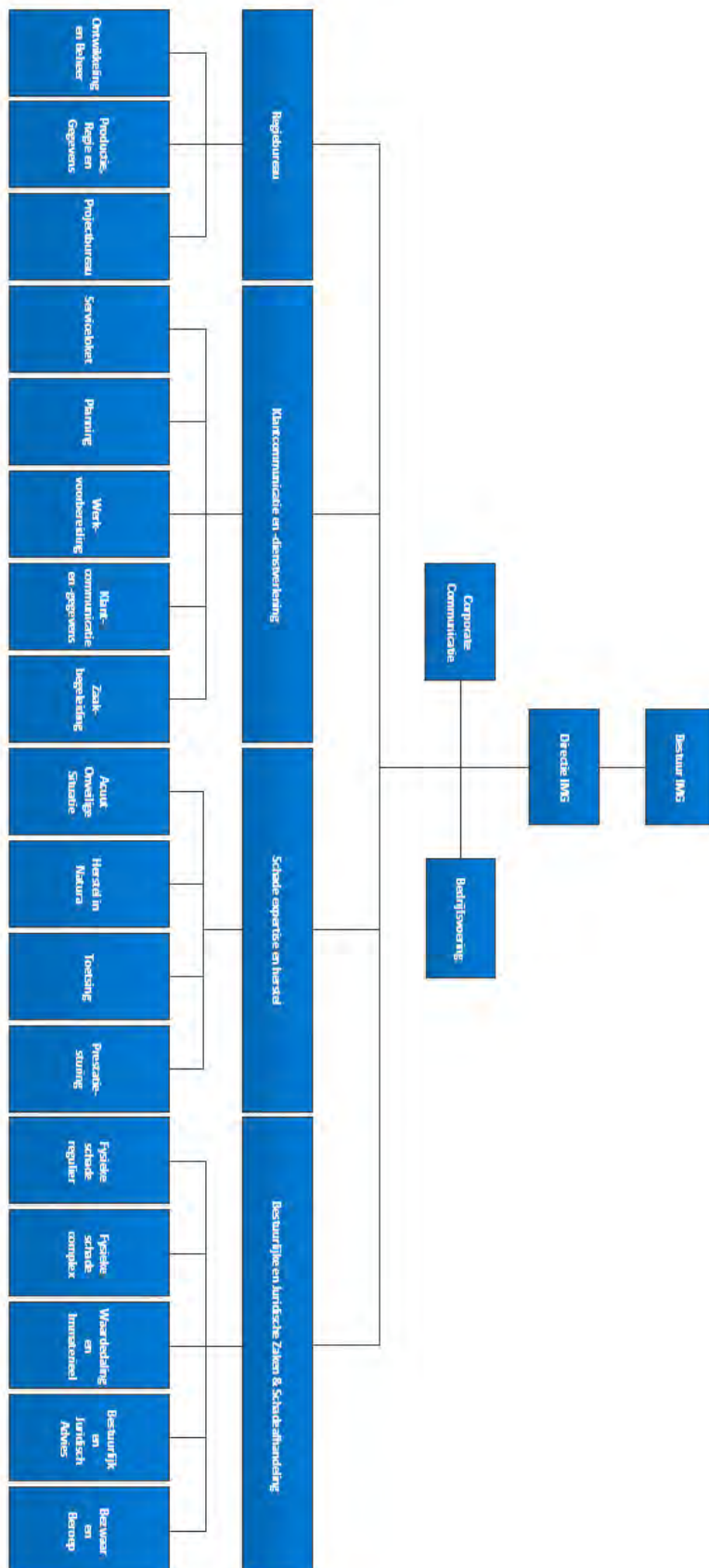
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)		Afdelingsmanager Frontoffice
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Klantcommunicatie en -gegevens	Teammanager Klantcontact en -gegevens
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Klantcommunicatie en -gegevens	Contentexpert Content
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Klantcommunicatie en -gegevens	Contentexpert Redactie
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Klantcommunicatie en -gegevens	Adviseur Klantcontact
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Klantcommunicatie en -gegevens	Adviseur Klantgegevens
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Klantcommunicatie en -gegevens	Contentexpert Digitale Kanalen
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Klantcommunicatie en -gegevens	Contentexpert Social
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Planning	Teammanager Planning
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Planning	Coördinator Planning
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Planning	Medewerker Planning
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Planning	Medewerker Planning
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Service loket	Teammanager Service loket
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Service loket	Coördinator Service loket
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Service loket	Adviseur Klantcontact
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Service loket	Medewerker Service loket
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Service loket	Medewerker Traffic
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Service loket	Coach Service loket
Nieuw	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Service loket	WFM-specialist
Nieuw	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Service loket	Senior medewerker Service loket
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Werkvoorbereiding	Teammanager Werkvoorbereiding
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Werkvoorbereiding	Adviseur Werkvoorbereiding
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Werkvoorbereiding	Medewerker Werkvoorbereiding
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Werkvoorbereiding	Adviseur Werkvoorbereiding
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Werkvoorbereiding	Medewerker Werkvoorbereiding

Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Teammanager Zaakbegeleiding
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Zaakbegeleider
Nieuw	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Zaakbegeleider Specials
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Zaakbegeleider/Coördinator kennisborging
Vervallen	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Zaakbegeleider Specialisatie Agro
Vervallen	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Zaakbegeleider Specialisatie Erfgoed
Nieuw	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Zaakbegeleider Specials / Coach
Ongewijzigde functie	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Zaakbegeleider en Coach
Vervallen	Klantcommunicatie en -dienstverlening (KCDV)	Zaakbegeleiding	Zaakbegeleider Specialisatie Agro + Coach
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).		Afdelingsmanager schade expertise en afhandeling
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	AOS	Teammanager AOS
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	AOS	Coördinator
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	AOS	Bouwkundig Adviseur
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	AOS	Administratief Ondersteuner
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	AOS	Senior Adviseur AOS
Vervallen	Schade expertise en herstel (SEH).	Contract schade expertise	Teammanager Contract
Vervallen	Schade expertise en herstel (SEH).	Contract schade expertise	Senior Adviseur Contracten
Vervallen	Schade expertise en herstel (SEH).	Contract schade expertise	Contractmanager*
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Herstel in Natura	Teammanager HiN
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Herstel in Natura	Medewerker HiN
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Herstel in Natura	Adviseur HiN
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Herstel in Natura	Adviseur HiN
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Herstel in Natura	Regisseur Bouwbureau
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Prestatiesturing	Teammanager Prestatiesturing

Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	Prestatiesturing	Medewerker Schade Expertise
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	Prestatiesturing	Procesondersteuner
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	Prestatiesturing	Adviseur Contracten
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	Prestatiesturing	Adviseur Schade Expertise
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	Prestatiesturing	Senior Adviseur Schade Expertise
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	Prestatiesturing	Coördinator
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Prestatiesturing	Sr Adv Schade Expertise og/on
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Toetsing	Teammanager Toetsing
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	Toetsing	Toetser
Ongewijzigde functie	Schade expertise en herstel (SEH).	Toetsing	Senior Toetser
Nieuw	Schade expertise en herstel (SEH).	Toetsing	Adviseur Schade Expertise
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Afdelingsmanager Juridische Zaken, Advies en Ontwikkeling
Nieuw	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Teammanager Bezwaar & Beroep (B&B)
Nieuw	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Teammanager Waardedaling & Immaterieel (W&I)
Nieuw	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Teammanager Bestuurlijk en Juridisch advies (BJA)
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Teammanager Fysieke Schade Regulier
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Managementondersteuner*
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Junior Jurist
Vervallen	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Juridisch Medewerker
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Juridisch Medewerker
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Administratief Juridisch Medewerker
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Jurist
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Senior Jurist

Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Coördinerend Senior Jurist
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Senior Adviseur
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Senior Adviseur (bestuurlijke zaken)
Nieuw	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Teammanager Fysieke Schade Complex
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Senior Medewerker Betaalproces
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Dossierbeoordelaar
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Medewerker Betaalproces
Ongewijzigde functie	Bestuurlijke en Juridische Zaken & Schadeafhandeling		Senior Dossierbeoordelaar
Nieuw	Regiebureau	Regiebureau	Afdelingsmanager Regiebureau
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Regiebureau	Teammanager
Nieuw	Regiebureau	Regiebureau	Productieregisseur Waardedaling en Immaterieel
Nieuw	Regiebureau	Regiebureau	Productieregisseur Fysieke schade
Nieuw	Regiebureau	Regiebureau	Senior Product Owner
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Ontwikkeling en Beheer	Medewerker Helpdesk
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Ontwikkeling en Beheer	Procesbeheerder
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Ontwikkeling en Beheer	Aanspreekpunt IB/AVG
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Ontwikkeling en Beheer	Functioneel Beheerder
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Ontwikkeling en Beheer	Product owner
Nieuw	Regiebureau	Ontwikkeling en Beheer	DIV Medewerker
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Productie, Advies en Gegevens	Adviseur
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Productie, Advies en Gegevens	Senior Adviseur
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Productie, Advies en Gegevens	Data-Analist
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Productie, Advies en Gegevens	Data Business Consultant
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Projectbureau	Projectondersteuner
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Projectbureau	Coördinator
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Projectbureau	Projectleider
Ongewijzigde functie	Regiebureau	Projectbureau	Projectmanager

Bijlage 2. Uitgebreid organogram





Concept Agenda Art.24-Overleg

Voorzitter: Bas Kortmann
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 18 maart 2021, 10.45-11.45
Locatie: Webex
Genodigd: Bestuurder: Bas Kortman
Directeur: 5.1 lid 2 sub e
HR adviseur: 5.1 lid 2 sub e
OR: 5.1 lid 2 sub e

Omschrijving

1. Opening
2. Terugblik afgelopen 6 maanden m.b.t. samenwerking
3. Stand van zaken in de organisatie;
4. Aankondiging advies- en instemmingsaanvragen
5. Speerpunten OR; keuze van de OR om de aanvragen al dan niet in behandeling te nemen
6. Sluiting



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 18 maart 2021, 09.00-10.30
Locatie: Webex
Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
1 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
60 m	4. Adviesaanvraag VOB 2021-1/ 22-2-2021	Allen	Ter bespreking
1 m	5. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter:	5.1 lid 2 sub e
Notulist:	5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd:	18 maart 2021, 9.00-10.30
Locatie:	Webex
Aanwezig:	5.1 lid 2 sub e
Afwezig:	5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- Een lid van de OR is vader geworden. Namens de OR wordt een cadeau aangeboden.
- Het datalek wordt als onderwerp meegenomen naar de artikel 24 vergadering die vandaag om 10.45 uur plaatsvindt.

3. Adviesaanvraag VOB 2021-1/22-02-2021

De adviesaanvraag wordt volgens de BOB methode behandeld.

Beeldvorming (B): Wat zien we?

De adviesaanvraag betreft de samenvoeging van het team Corporate Communicatie en het team Klantcommunicatie & klantgegevens tot de nieuwe afdeling Klantcontact en Dienstverlening(KCDV). De nieuwe afdeling valt onder de verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager Communicatie (de huidige manager Corporate Communicatie).

Een integrale communicatiestrategie en aanpak wordt cruciaal geacht voor zowel de dienstverlening aan de aanvragers als de reputatie van IMG.

In de adviesaanvraag is geen sprake van krimp, er vindt juist een toevoeging van 1FTE in de hoedanigheid van een extra teammanager plaats. In het scenario is ook geen sprake van werk naar werk kandidaten.

Oordeelsvorming(O): wat vinden wij ervan?

De OR vindt het belangrijk om signalen van de betrokkenen mee te nemen in de besluitvorming. De OR heeft echter geen signalen ontvangen.

Onder de voormalig manager bestonden er korte lijnen met de afdelingen serviceloket en zaakbegeleiding. Deze moeten gewaarborgd blijven.

Het is goed dat de twee teams worden geïntegreerd tot één team en daardoor ook één lijn kunnen trekken in zowel de interne als externe communicatie.



Doordat er geen organogram is opgenomen in de adviesaanvraag ontbreekt het visuele plaatje van de afdeling. Voor nu wordt de adviesaanvraag zonder behandeld maar bij toekomstige aanvragen m.b.t. organisatieontwikkelingen ziet de OR deze graag bijgevoegd.
Er moet meer aandacht zijn voor de menselijke kant. De personele consequenties zijn niet alleen de aantallen maar ook wat het doet met de medewerkers en hun taken.
De afdeling is in grote mate afhankelijk van externe kennis. Hoe gaat IMG ervoor zorgen dat deze kennis intern geborgd wordt met daarbij oog voor de ontwikkeling van de medewerkers.

Besluitvorming(B): wat doen we ermee?

O.b.v. inbreng van elk lid komt de OR tot het volgende besluit:

OR geeft een positief advies met de volgende opmerkingen/aanbevelingen:

- Bij de adviesaanvraag mist een organogram. Bij toekomstige aanvragen m.b.t. wijzigingen in de organisatie ziet de OR deze graag bijgevoegd;
- De OR acht het van belang om de korte lijnen die er bestaan met andere afdelingen te borgen;
- Aandacht voor de gevolgen voor het personeel en niet alleen in FTE. Wat doet het met de medewerkers?
- Voor de ontwikkeling van de afdeling is het van belang om de afhankelijkheid van een extern bureau te reduceren en de kennis intern te borgen. De OR ziet daarbij graag dat medewerkers een kans wordt geboden om zich te ontwikkelen en door te groeien.

4. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

34a.

VOORLOPIG ORGANISATIEBESLUIT

2021, 1

Datum: 19 februari 2021

Status: versie 1.0

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Inleiding

- 1.1. Inleiding
- 1.2. Toelichting verkorte reorganisatieprocedure
- 1.3. Leeswijzer

Hoofdstuk 2. Structuurwijziging Communicatie: samenvoeging van Corporate communicatie en Klantcommunicatie en -gegevens.

- 2.1 Inleiding
- 2.2 Medewerkers
- 2.3 Wijziging afdelingsnaam KCDV
- 2.4 Communicatie

Hoofdstuk 1. Inleiding

Het voorliggende Voorgenomen Organisatiebesluit beoogt de formalisatie van een aantal nieuwe en noodzakelijke organisatorische wijzigingen voor het IMG. De wijzigingen worden met inbreng van (direct) betrokken medewerkers uitgewerkt en zijn met de betrokken teams gedeeld.

Conform artikel 25, eerste lid, onder e van de Wet op de Ondernemingsraden vraag ik uw advies op het samenvoegen van het team Corporate Communicatie en het team Klantcommunicatie & -gegevens onder verantwoordelijkheid van de manager Communicatie.

De grote toename van schademeldingen, mede ook door uitbreiding van de schaderegeling, verandert de dynamiek. Er is een grote toename van contact met burgers en tussen burgers. Dat maakt dat ervaringen van individuele burgers steeds meer impact op de reputatie en beleefde rechtvaardigheid krijgen. De samenhang (eenduidigheid en eenvoud) tussen alle activiteiten wordt steeds belangrijker. Bij de communicatie is een integrale aanpak steeds belangrijker. Daarom is besloten om het samenvoegen van het team Corporate Communicatie en het team Klantcommunicatie & -gegevens door te voeren.

In de nabije toekomst wil het IMG enkele adviesaanvragen voorleggen. In het proces om te komen tot meer professionaliteit en minder handelen vanuit crisis, zijn er opdrachten verstrekt die mogelijk leiden tot organisatiewijzigingen. De Ondernemingsraad is gevraagd in dit organisatieontwikkelingsproces te participeren, waardoor meerdere invalshoeken en minder verrassingen leiden tot kwalitatief goede besluitvorming. Daarnaast leidt het SPP tot aanpassingen in het functiegebouw en herwaardering van functies. De derde reden is de opdracht aan een kwartiermaker om de afdeling bedrijfsvoering nader vorm te gegeven worden, wat zal leiden tot een vervolgadvisaanvraag.

Toelichting verkorte reorganisatieprocedure

Bij de organisatiewijziging van dit voorlopig organisatiebesluit, is er naar de mening van de bestuurder van het IMG, geen sprake van bijzondere rechtspositionele en sociale gevolgen. De betreffende organisatorische wijzigingen leiden niet tot het aanwijzen van verplichte VWNW-kandidaten. Er is geen sprake van krimp of van wijzigingen in standplaats.

De organisatiewijziging van dit voorlopig organisatiebesluit wordt aangemerkt als belangrijke wijziging conform artikel 25 lid 1 WOR.

Derhalve is voor dit Voorgenomen Organisatiebesluit (VOB) gekozen voor de verkorte reorganisatieprocedure conform de leidraad Reorganisaties 2020 van EZK. De procedure zal daarom bestaan uit een formele adviesaanvraag aan de OR IMG en wordt het VOB door de directeur Bedrijfsvoering (hoofd HRM) ter kennisneming naar het DGO gestuurd.

Met betrekking tot de besluitvorming over dit Organisatiebesluit wordt de procedure uit het personeelsreglement EZK aangehouden. In verband met de te volgen verkorte procedure is het traject als volgt:

1. Vaststellen van het VOB door de voorzitter van het IMG;
2. Ter advies aanbieden van het VOB aan de OR. Tegelijkertijd wordt het VOB door het hoofd Bedrijfsvoering EZK ter kennisgeving aan DGO verzonden;
3. Advies door OR;
4. Vaststellen van het Organisatiebesluit (OB) door de voorzitter van het IMG;
5. Uitvoering geven aan de vervolgacties en/of besluiten uit het Organisatiebesluit;
6. Verwerken aanpassingen in P-Direkt, organogrammen op intranet, etc.

Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft de organisatiewijziging die in het kader van dit VOB aan de orde is en wordt ingegaan op de te volgen procedure en de communicatie over deze wijziging.

Er is een was/wordt-tabel ingevoegd om die manier direct inzichtelijk te maken wat de wijziging op het niveau van de medewerker inhoudt. Als er geen wijzigingen zijn voor medewerkers, is dit niet opgenomen in de was/wordt tabel.

Voor de wijzigingen, waar het gaat om het toevoegen van nieuwe functies aan de betreffende afdeling, is de huidige en de nieuwe formatie opgenomen in de was en de wordt-tabel.

Hoofdstuk 2. Structuurwijziging Communicatie

2.1 Inleiding

In de bestaande organisatie is communicatie onderverdeeld in de afdeling Corporate Communicatie en het team Klantcommunicatie en -gegevens (binnen afdeling Klantcommunicatie en Dienstverlening). De afdeling Corporate Communicatie wordt aangestuurd door de manager Corporate Communicatie, het team Klantcommunicatie en -gegevens door een teammanager (momenteel ad interim ingevuld).

De communicatie-uitdagingen groeien. Door de uitbreiding en toename van onze dienstverlening is het aantal contacten met aanvragers sterk toegenomen. Dit zal nog verder toenemen als gevolg van o.a. de start van de regeling Immateriële schade, de doorontwikkeling van de regeling Waardedaling en de mogelijke veranderingen in de afhandeling van Fysieke schade.

Een integrale communicatiestrategie en aanpak zijn cruciaal voor zowel de dienstverlening aan onze aanvragers als ook de reputatie van het IMG.

Het IMG kent een grote toename van contacten met burgers door de uitbreiding van schaderegelingen en het groeiend aantal schademeldingen. Hierdoor verandert de dynamiek en maakt dat ervaringen van individuele burgers steeds meer impact op de reputatie krijgen. Het leveren van maatwerk, ook in de communicatie, betreft steeds grotere groepen al zijn het procentueel kleine aantallen. De samenhang tussen het algehele verhaal en de wijze van communicatie wordt steeds belangrijker (eenduidigheid en eenvoud). Bij de communicatie is een integrale aanpak (communicatie over de regeling en de communicatie specifiek voor de aanvrager, de interne en externe corporate communicatie) steeds belangrijker.

Wij denken dat met deze beweging de kwaliteit van onze communicatie verder verstevigt en daarmee de dienstverlening van het IMG aan de Groninger toeneemt.

Wijziging en personele consequenties

Om te komen tot een meer integrale communicatiestrategie en -uitvoering worden beide teams onder verantwoordelijkheid van de manager Corporate Communicatie (na besluit afdelingsmanager Communicatie) gebracht. Over deze herverdeling van bevoegdheden wordt formeel advies gevraagd aan de Ondernemingsraad conform artikel 25-1WOR sub e.

De huidige medewerkers gaan over naar de nieuwe afdeling, met behoud van hun huidige functie. Takenpakketten en overlegstructuren blijven aanvankelijk gelijk. Het team is betrokken bij de visievorming, nieuwe communicatiestrategie en -uitvoering. Redelijkerwijs kunnen daardoor wijzigingen plaatsvinden, ook op functie-inhoud. Wanneer dit leidt tot een belangrijke wijziging (conform artikel 25 lid 1 WOR), dan zal er wederom een adviesaanvraag worden ingediend.

Nieuwe functie

In de formatie zal één nieuwe teammanager worden opgenomen. Beide teammanagers zullen functioneren als 'meewerkend voorman'.

WAS situatie

Afdeling/team	FGR Indeling	Roepnaam	Schaal	Fte
KCDV/Klantco	Manager	Teammanager	13	1,0

WORDT situatie

Afdeling/team	FGR Indeling	Roepnaam	Schaal	Fte
Communicatie	Manager	Teammanager	13	2,0

2.2 Medewerkers

De beschreven organisatiewijziging betreft enkel een structuurwijziging waarvoor na vaststelling in een Organisatiebesluit mogelijk een vacature wordt opengesteld. Zoals gebruikelijk in een klein VOB, is er hierbij geen sprake van overtolligheid, krimp of wijzigingen in standplaats.

Daarnaast zullen als gevolg van de wijziging opgenomen in paragraaf 2.1 enkele medewerkers worden overgeplaatst van de afdeling KCDV naar de afdeling Communicatie, zonder dat er voor hen verdere wijzigingen aan de orde zijn. Er zijn derhalve geen personele consequenties.

2.3 Wijziging afdelingsnaam KCDV

Als gevolg van beschreven organisatiewijziging is de huidige naamstelling van KCDV niet meer passend bij de activiteiten die plaatsvinden binnen de afdeling. De nieuwe naam wordt Klantcontact en Dienstverlening, waarvoor dezelfde afkorting (KCDV) gehanteerd zal worden.

2.4 Communicatie

Betrokken medewerkers van de teams Klantcommunicatie en -gegevens en Corporate Communicatie zijn reeds geïnformeerd, onder voorbehoud van een positief advies van de Ondernemingsraad, door de huidige (afdelings)managers. Daarnaast zijn/worden de medewerkers van de nieuwe afdeling Communicatie betrokken bij de visievorming, nieuwe communicatiestrategie en -uitvoering.

Omdat binnen het IMG reeds vermoedens werden besproken, is de hele afdeling KCDV geïnformeerd. Uiteraard, onder voorbehoud van een positief advies.

Gelijktijdig met de adviesaanvraag wordt het Voorlopig Organisatiebesluit ter kennisgeving naar het DGO verzonden.

Na vaststelling van het Organisatiebesluit door de voorzitter van het IMG zal het Organisatiebesluit op Plek worden gepubliceerd.



Agenda OV-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 1 april 2021, 11.00-12.00
Locatie: Webex
Genodigd: Bestuurder: 5.1 lid 2 sub e
Directeur: 5.1 lid 2 sub e
HR adviseur 5.1 lid 2 sub e
OR: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	Doel
1 m	1. Opening	
15 m	2. Domeinanalyse: Toelichting door 5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	3. Actualiteit en vaststellen agenda	Ter afstemming
1 m	4. Vaststellen notulen 7 januari, 4 februari en 4 maart 2021	Ter vaststelling
5 m	5. Actie-/besluitenlijst	Ter bespreking
10 m	6. Instemmingsaanvraag Roosteraanpassing Planning	Ter bespreking
10 m	7. Stand van zaken Programma Uniformiteit	Ter informatie
5 m	8. Stand van zaken adviesopdracht 5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	9. Stand van zaken afdeling Klantcontact en Dienstverlening (KCDV)	Ter informatie
1 m	10. Sluiting	

36.



Verlag Overlegvergadering (OV)

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 1 april 2021, 14.00-15.00
Locatie: Webex
Aanwezig: HR Adviseur: 5.1 lid 2 sub e
5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Domeinanalyse: toelichting door 5.1 lid 2 sub e

Het MT wordt door middel van deze analyse maandelijks geïnformeerd of IMG binnen de gestelde kaders opereert of er aandachtspunten (zoals ziekteverzuim) zijn en of er aanpassingen moeten plaatsvinden. Maandelijks wordt ook het bestuur op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen en de voortgang.

Daarnaast wordt ook gerapporteerd over de volledigheid van het tijdschrijven. Januari en februari lopen daarin wat achter. Managers worden hierop geattendeerd.

5.1 lid 2 sub i

3. Actualiteit en vaststellen agenda

Er zijn geen agendapunten om aan te vullen.

Actualiteit:

- Datalekken

Vorige vergadering is het kort gegaan over een datalek, nu er verder onderzoek geweest is, lijkt het genuanceerder te liggen en blijkt de schade mee te vallen.

- On-hold dossiers

Er zijn een aantal dossiers on-hold geplaatst, dit i.v.m. onderzoeken die lopen naar uniformiteit. Er is nu communicatie uitgegaan over deze dossiers.

- Berichtgeving NAM

Het gevolg van de berichtgeving van de NAM is dat het voor de buitenwereld kan gaan lijken dat de bankschroef wordt aangedraaid op gebied van de kosten. Terwijl dit niet het geval is.



- **Stuurgroep NCG**

Er is een stuurgroep over de samenwerking met de NCG en IMG dit is n.a.v. het convenant. Intentie voor samenwerking is er maar de praktische uitwerking is lastiger.

- **Aardbeving**

Er is een wederom een aardbeving geweest: 1.5 in Wildervank.

4. Vaststellen notulen 7 januari, 4 februari en 4 maart 2021

De notulen zijn vastgesteld.

5. Actie- en besluitenlijst

Overzicht bewust belonen kan van de actielijst af.

Integriteitslijst, ^{5.1 lid 2 s} moet nog contact hebben met de OR

Ontwikkelingen in MIRA moet 1 keer per 3 maand worden besproken

6. Instemmingsaanvraag roosteraanpassing Planning

Toelichting: Mensen die bereikt moeten worden zijn door de week goed bereikbaar. Hierdoor is het niet meer noodzakelijk om personeel van de afdeling planning in te zetten in het weekend. Het is niet langer rendabel. Door deze verandering, zouden mensen niet meer op zaterdag hoeven werken, een van de gevolgen is dat de toeslag (loon) voor de weekenden komt te vervallen. Eerste reactie vanuit het personeel lijkt neutraal te zijn op deze mogelijke beslissing.

N.a.v. van het stuk en de toelichting komen de volgende vragen naar voren:

- Hoeveel afspraken worden er op een zaterdag gemaakt n.a.v. terugbelacties vanaf gemiste oproepen van vrijdagen?
- Wat zijn de recente cijfers? Dit onderzoek is niet afdoende, de cijfers zijn van 2020.
- Wat is het indirecte effect? Denk hierbij aan werkdruk op andere afdelingen, is dit meegenomen?

Deze vragen zullen zo snel mogelijk beantwoord worden vanuit KCDV.

7. ^{5.1 lid 2 sub b}

8. Stand van zaken adviesopdracht ^{5.1 lid 2 sub e}

Dit onderwerp is kort toegelicht door ^{5.1 lid 2 sub}, dit omdat de tijd niet meer toereikend was. ^{5.1 lid 2 sub e}

^{5.1 lid 2 sub} heeft de resultaten opgeleverd, en dit wordt nu bekeken om te bepalen hoe hier vervolg aan moet worden gegeven. Het onderwerp duurzaam herstel is geen onderdeel van bovenstaande onderzoek.

9. Stand van zaken afdeling Klantcontact en Dienstverlening

Vragen over de adviesaanvraag m.b.t. de afdeling Communicatie worden verwerkt en herschreven, alle OR opmerkingen worden meegenomen.

10. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

36A

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg
20	Evalueren voorzitterschap OV-vergadering	Afspraak gemaakt dat vergadering om en om wordt voorgezeten. Na half jaar evalueren	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
34	Overzicht bewuste beloning	overzicht bedragen en verdeling over de schalen delen met OR.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
35	Integriteitsnorm	In MT afstemmen wat IMG van de medewerkers vewacht op het gebied van integriteit	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
39	Update ontwikkeling Mira	Komend jaar gaat IMG monitoren wat het effect is van Mira. 1x per 3 maanden wordt de OR geïnformeerd over de ontwikkeling m.b.t. Mira. Hiervoor wordt 5.1 lid 2 sub e uitgenodigd.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
47	Verslag DGO	Toesturen verslag DGO aan OR.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
48	Reactie ingekomen brief	Navragen stand van zaken gezamenlijke reactie ingekomen brief	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering

datum	deadline	status	opmerkingen
12-11-2020	30-5-2021		
10-12-2020		in behandeling	Brief aan de OR is 03-02 ontvangen. OR moet hierop nog reageren. 07-01-2021: In concept gereed. Voor volgende vergadering (04-02) aanleveren
10-12-2020		in behandeling	07-01-2021: Staat op actielijst MT
7-1-2021	7-4-2021		
4-3-2021		in behandeling	Concept verslag is 24-03 ontvangen.
4-3-2021			



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 1 april 2021, 09.00-10.30
 Locatie: Webex
 Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
1 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
20 m	2. Toelichting IMG Academie	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	3. Actualiteit en vaststellen agenda	5.1 lid 2 sub e	Ter afstemming
5 m	4. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
15 m	5. Speerpunten OR	Allen	Ter bespreking
15 m	6. Vooraankondiging Advies-en Instemmingsaanvragen	Allen	Ter afstemming
5 m	7. Terugkoppeling AS	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	8. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	9. Terugkoppeling DOR	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	10. Terugkoppeling gesprek met 5.1 lid 2 sub e	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
1 m	11. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	

38.



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 15 april 2021, 10.00-12.00
 Locatie: Cascadeplein 10, vergaderzaal 6.0.06 Martinitoren
 Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	door	Doel
1 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
35 m	4. Instemmingsverzoek Aanpassing arbeidspatroon 1	Allen	Ter bespreking
15 m	5. Pandplannen	Allen	Ter bespreking
15 m	6. Jaarverslag 2020, jaarplan 2021 en begroting 2021	Allen	Ter informatie
10 m	7. Communicatieplan OR + kwartaalbericht	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
5 m	8. Training missie/visie OR	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	9. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	10. Terugkoppeling DOR en Voorzittersoverleg	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	11. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
1 m	12. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	



Concept Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 15 april 2021, 10.00-12.00
Locatie: Cascadeplein 10, vergaderzaal 6.0.06 Martinitoren
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e
Afwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

3. Actie-/besluitenlijst

De actielijst is doorgenomen en geactualiseerd.

4. Instemmingsverzoek Aanpassing Arbeidspatroon 1

5. Pandplannen

6. Jaarverslag 2020, jaarplan 2021 en begroting 2021

7. Communicatieplan OR + kwartaalbericht

8. Training missie/visie OR

9. Terugkoppeling Commissie Arbo

10. Terugkoppeling DOR en voorzittersoverleg

11. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling

Er is geen terugkoppeling m.b.t. organisatieontwikkeling

12. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

40.



Agenda OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 29 april 2021, 10.00-11.30
 Locatie: Microsoft Teams
 Genodigd: 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	Door	Doel
1 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
5 m	3. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
15 m	4. Analyse Enquête "Blik op de Toekomst"	Allen	Ter afstemming
15 m	5. Jaarverslag 2020, jaarplan 2021 en begroting 2021	5.1 lid 2 sub e	Ter afstemming
10 m	6. Communicatieplan OR + logo	5.1 lid 2 sub e	Ter afstemming
10 m	7. Terugkoppeling Commissie Arbo	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	8. Terugkoppeling DOR	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
10 m	9. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
1 m	10. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	



Concept verslag OR-vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 29 april 2021, 09:00 – 10:30
Locatie: Webex
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteiten en vaststellen agenda

- Er wordt gevraagd of er veel ruchtbaarheid is betreffende de uitgestelde besluiten. Over het algemeen wordt er binnen de leden van de OR niet veel extra over vernomen. Wel is het duidelijk te zien op social media (vooral twitter)
- Punt 6 staat op de agenda, maar zou op de volgende agenda staan, deze wordt veranderd in het een punt ter voorbereiding van de overleg vergadering van deze middag.
- De agenda uitnodigingen moeten even opnieuw worden bekeken er is wat verwarring ontstaan.

3. Actie en besluitenlijst

- Actie en besluitenlijst, kan worden geüpdate, afspraak met de OR van RVO moet nog worden gemaakt, ook moet er nog een nieuwe afspraak worden gemaakt over het bewust belonen.
- Verder wordt er gevraagd naar de voortgang in het vinden van een ambtelijk secretaris, de sluitingsdatum voor de vacature binnen RVO was 25 april '21. 5.1 lid 2 sub e is afwezig, aan haar wordt een update gevraagd.

4. Analyse Enquête “Blik op de toekomst”

- De commissie ARBO heeft onderling de uitkomst besproken.
- Opvallend is dat de uitkomsten worden vergeleken met andere onderdelen binnen het de rijksoverheid. Geeft dit een waarheidsgetrouw beeld? Het kan zijn dat de andere enquêtes in een andere periode van thuiswerken zijn genomen de duur van het thuiswerken kan de uitkomst beïnvloeden.
- De uiteindelijke resultaten wijken niet af van de verwachte resultaten, mensen willen over het algemeen een combinatie van thuiswerken en wel mogelijkheden hebben om op kantoor te kunnen werken.



- Een punt van aandacht is wel de facilitering van goede thuiswerkplekken en dan met name het bureau, dit is een punt dat aangegeven wordt in de enquête, maar ook een punt waar de OR al vragen over heeft gekregen.
- Een verder speerpunt is een centraal hart in de organisatie waar mensen afdeling overbruggend kunnen werken en samen kunnen komen, dit om binnen het IMG goede aansluiting te blijven houden. Dit is een punt waar de OR zeker achter staat.
- N.a.v. de enquête is de vraag gekomen of de OR wil aansluiten bij de projectgroep hiervan. Dit lijkt de OR een goed plan. ^{5.1 lid 2 sub e} heeft eerder aan gegeven graag aan te sluiten bij onderwerpen die gaan over hybride werken. De voorzitter gaat hem vragen of hij in deze projectgroep wil, anders wil ^{5.1 lid 2 sub e} ook wel aansluiten. Ook wordt er aangegeven dat de OR minimaal de verslagen van de projectgroep zou willen ontvangen.
- Tijdens het bespreken van de enquête komt het punt naar voren dat hybride werken ook een andere management stijl vergt, hierop volgend ontstaat er een gesprek over de gesprekcycli binnen het IMG, uiteindelijk wordt besloten dit als actiepoint op de agenda te zetten, zodat er uitgezocht kan worden wat de gesprekcycli nou zou moeten zijn en wat de voortgang hiervan is. Besloten wordt dit actiepoint uit te zetten onder de deelcommissie ARBO. (actiepoint)

5. Jaarverslag 2020, jaarplan 2021 en begroting 2021

Dit agendapunt wordt verplaatst, dit omdat dit onderwerp niet voorbereid is door de deelcommissie Financiën en omdat er een afwezige is van deze deelcommissie. Het agendapunt komt terug op de eerst volgende agenda.

6. Voorbereiding OV vergadering

- Mira staat als onderwerp op de agenda de OR heeft de volgende vragen hierover:
 - Is de bezwaarmodule klaar? Er lijkt nu veel stil te liggen
 - Is er inzicht in wat de vertraging is?
 - Is er een overzicht van lopende problemen/ klachten?
 - Is er al een update te geven over de impact van de implementatie m.b.t. de medewerkers? Met andere woorden worden er op afdelingen al veranderingen in de formatie aangebracht?

7. Terugkoppeling commissie ARBO

- Zoals eerder al genoemd wordt er gevraagd om een afvaardiging bij de projectgroep die gaat over het nieuwe werken.
- Er worden 100 werkplekken gecreëerd in Assen, op het RVO kantoor, deze worden, zoals het nu lijkt beschikbaar vanaf augustus en dan tot eind 2022. Deze werkplekken worden gebuikt voor aanlanden, opleidingen en trainingen.
- De personeelsvereniging wordt opgericht, zie Plek voor meer informatie.
- Er wordt gewerkt aan het oprichten van Jong IMG (zie Plek) hierover ontstaat wat onduidelijkheid. De vraag is gaat dit om een bepaalde leeftijdsgroep en wat is de inhoud?



Wordt de rechtsgelijkheid van alle medewerkers hierbij wel in ogenschouw gehouden? De voorzitter gaat informatie inwinnen (actiepunt voor Voorzitter)

- Er is een bedrijfsmaatschappelijk werker geïntroduceerd.
- Door de commissie die zich buigt over de Covid-19 maatregelen is extra aandacht gevraagd voor het ontsmetten van de werkplekken.
- De vraag was of de overleggen met de ARBO commissie informeel konden blijven of formeel gemaakt zouden moeten worden, inclusief notulen etc. Voor nu is besloten het informeel te laten. De terugkoppeling blijft plaatsvinden in de OR vergaderingen dit is voldoende.

8. Terugkoppeling DOR

Geen terugkoppeling (5.1 lid 2 sub e was afwezig)

9. Terugkoppeling Organisatieontwikkeling

Geen nieuwe ontwikkelingen te melden.

10. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.



Agenda OV-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
 Notulist: 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd: 29 april 2021, 14.00-15.00
 Locatie: Microsoft teams
 Genodigd: Bestuurder: Bas Kortman
 Directeur: 5.1 lid 2 sub e
 Kwartiermaker bedrijfsvoering: 5.1 lid 2 sub e (vervanger 5.1 lid 2 sub e)
 OR: 5.1 lid 2 sub e , 5.1 lid 2 sub e , 5.1 lid 2 sub e ,
 5.1 lid 2 sub e , 5.1 lid 2 sub e , 5.1 lid 2 sub e ,
 5.1 lid 2 sub e , 5.1 lid 2 sub e

Tijd	Omschrijving	Wie	Doel
1 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
1 m	3. Vaststellen notulen 1 april?	Allen	Ter vaststelling
5 m	4. Actie-/besluitenlijst	Allen	Ter bespreking
10 m	5. Update impact van Mira	5.1 lid 2 sub e / 5.1 lid 2	Ter informatie
15 m	6. Huisvesting: <ul style="list-style-type: none"> - Korte termijn in coronatijd - Hybride werken, inclusief analyse enquête "Blik op de toekomst" - Creëren extra werkplekken 	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
25 m	7. Stand van zaken uniformiteit door 5.1 lid 2 sub e	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
1 m	8. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	



Verslag Overlegvergadering (OV)

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 29 april 2021, 14.00-15.00 uur
Locatie: Webex
Aanwezig: MT-lid: 5.1 lid 2 sub e
5.1 lid 2 sub e
Afwesig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering en heet de aanwezigen welkom.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

De agenda blijft ongewijzigd

Actualiteit:

- Publicatie 28 april

Gisteren is het bericht naar buiten gebracht over dat er in mei duidelijkheid wordt gegeven over de nieuwe regelingen m.b.t. schadeafhandeling. Getracht is om duidelijk over te brengen wat onze bevoegdheid is en waarover wij de minister willen informeren en dat de minister voor een klein deel voor wat ons voorstel is, een besluit moet nemen.

In de media wordt vooral gevraagd wat “vergaand” gaat betekenen voor de aanvrager. In de ministerraad van mogelijk woensdag 12 mei wordt het besluit over de werkwijze besproken. De medewerkers dienen goed meegenomen te worden in dat wat er gebeuren gaat. Vindt de OR dat dit meer of beter kan, dan wordt gevraagd dit aan te geven. Of de publicatie gaat leiden tot meer aanvragen, is nog onduidelijk.

- Invulling functies

Op dit moment zijn er binnen het IMG 650 medewerkers werkzaam, we stijgen dus nog steeds in aantallen medewerkers. Er is een nieuwe teammanager Prestatiesturing en ook voor het Serviceloket is een nieuwe teammanager aangetrokken. Omdat we een data driven organisatie zijn, is de ICT/IV een steeds groter risico. Daarom is een programmamanager aangetrokken, die de risico's in kaart gaat brengen en met een voorstel zal komen hoe ICT/IV structureel beter te organiseren..

- Trainingsdag OR

De OR wil de missie en visie beter voor ogen hebben, daarom zal op 20 mei een trainingsdag gehouden worden.



- **Bekendheid geven aan OR**

Spreekuur OR: het opstarten van een fysiek spreekuur voor OR zaken wordt gesteund. Omdat er nu nog weinig medewerkers op kantoor aanwezig zijn, moet wellicht ook een digitaal spreekuur overwogen worden. Om bekendheid te geven aan de OR wordt er een podcast gewijd aan de OR.

3. Vaststellen notulen 1 april 2021

De notulen van 1 april zijn nog niet gereed. Deze worden de volgende vergadering vastgesteld.

4. Actie- en besluitenlijst

Punt 48: door voorzitter wordt contact opgenomen met ^{5.1 lid 2 sub e}.

M.b.t. het actie punt Integriteit vraagt de voorzitter de OR om nadere duiding; OR zal aangeven wat bij dit actiepunt de verwachting was.

5. Update impact van Mira

^{5.1 lid 2 s} deelt het document Stand van zaken Mira. Bij organisatorische consequenties is niet het project Mira maar zijn de teammanagers verantwoordelijk voor het borgen van de veranderingen in o.a. het strategisch personeelsplan.

De verwachte gevolgen van Mira zijn nog zeer beperkt. Bij Werkvoorbereiding wordt de flexibele schil afgeschaald, maar dit heeft meer te maken met de teruggang in werk m.b.t. de regeling Waardedaling. De module bezwaar en beroepsfunctionaliteit is bijna klaar voor productie, er moeten nog bevindingen opgelost worden. Bij het MT is bekend dat nog niet alles perfect gaat. Aan de ICT kant werken de medewerkers heel hard, maar er liggen teveel vragen en wensen. Dit levert aan de gebruikerskant de nodige frustraties op. De OR uit ook haar zorgen voor het nog niet goed werken van Mira. De OR zal signalen aanleveren.

6. Huisvesting

Weer terug naar kantoor: voor zover nu te overzien zal vanaf 26 mei of later beheerst opgeschaald worden. De bestuurder bedankt de OR voor de positieve reactie op pandplannen. Voor het huisvestingsconcept voor de toekomst inclusief hybride werken wordt een projectgroep gestart. De OR zal aangeven of ze hierin zal participeren.

Er zijn nu te weinig werkplekken beschikbaar op Cascadeplein. Daarom zal het mogelijk worden om voor opleiding, projecten en aanlanden uit te wijken naar een tijdelijk andere locatie. Mandemaat 1 te Assen is één van de alternatieven. Vanaf augustus tot eind 2022 kunnen daar 100 werkplekken zijn.

7. Stand van zaken uniformiteit door ^{5.1 lid 2 sub e}

^{5.1 lid 2 sub e} geeft een presentatie over de stand van zaken m.b.t. het project uniformeren. Hij legt uit wat de mogelijke gevolgen op de korte en lange termijn zijn voor de afdeling Prestatiesturing en Toetsing. Hij presenteert het programmahuis, geeft aan welke functies en FTE's gemoeid zijn met het programma en wat de gewenste situatie is. De power point die ^{5.1 lid 2 s} gebruikt zal aan de OR leden worden gemaild.

8. Sluiting

De voorzitter geeft aan dat hij de vergadering van 24 juni graag wil verplaatsen naar de ochtend en sluit daarna de vergadering.

43a.

Actielijst OV-vergadering

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoor	Overleg	datum
20	Evaluëren voorzitterschap OV-vergadering	Afspraak gemaakt dat vergadering om en om wordt voorgezeten. Na half jaar evalueren	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	12-11-2020
34	Overzicht bewuste beloning	overzicht bedragen en verdeling over de schalen delen met OR.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	10-12-2020
35	Integriteitsnorm	In MT afstemmen wat IMG van de medewerkers verwacht op het gebied van integriteit	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	10-12-2020
39	Update ontwikkeling Mira	Komend jaar gaat IMG monitoren wat het effect is van Mira. 1x per 3 maanden wordt de OR geïnformeerd over de ontwikkeling m.b.t. Mira. Hiervoor wordt 5.1 lid 2 sub e uitgenodigd.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	7-1-2021
47	Verslag DGO	Toesturen verslag DGO aan OR.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	4-3-2021
48	Reactie ingekomen brief	Navragen stand van zaken gezamenlijke reactie ingekomen brief	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	4-3-2021

deadline	status opmerkingen
30-5-2021	
in behandeling	Brief aan de OR is 03-02 ontvangen. OR moet hierop nog reageren. 07-01-2021: In concept gereed. Voor volgende vergadering (04-02) aanleveren
in behandeling	07-01-2021: Staat op actielijst MT
7-4-2021	
in behandeling	Concept verslag is 24-03 ontvangen.

43b

.



Instituut
Mijnbouwschade
Groningen



Stand van zaken Mira

29-04-2021

Stand van zaken Mira



- Mira is sinds eind 2020 in productie voor nieuwe schademeldingen.
- Gehele schadeproces is voor een beperkt aantal dossiers versneld doorlopen (praktijktest) en akkoord bevonden.
- Eerste effecten van nieuwe manier van werken zijn, zoals verwacht, merkbaar bij Werkvoorbereiding door vermindering administratieve handelingen (nu geautomatiseerde controles).
- Beperkte fte-reductie van 2 à 3 fte. Verdere reductie pas mogelijk na aanpassing zgn. competentiematrix in Mira waardoor veel dossiers rechtstreeks door kunnen gaan naar Planning. Aanpassing is onderdeel van doorontwikkeling van Mira en volgt later dit jaar
- Er wordt nu nog gewerkt in 2 systemen; in BAS voor lopende dossiers van voor de livegang van Mira (inclusief bezwaarafhandeling) en in Mira voor nieuwe dossiers vanaf eind december 2020.
- Door migratie van alle dossiers van BAS naar Mira kan op termijn BAS worden uitgezet. Migratie gesloten dossiers is afgerond en migratie lopende dossiers wordt voorbereid en staat (voorlopig) gepland voor eind mei (gefaseerd).
- Vanwege ontbreken Bezwaar- en Beroepfunctionaliteit in Mira zijn er tot nu toe nog maar weinig besluiten vanuit Mira genomen. Eerste versie B&B-functionaliteit staat klaar om in productie te worden genomen waarna doorontwikkeling volgt.
- Gedurende de eerste fase van Mira zijn vrij veel bevindingen vanuit de business gemeld. Het oplossen hiervan gaat ten koste van capaciteit doorontwikkeling (waaronder AOS en HiN) en verdere optimalisatie.
- Verwachting vermindering fte-inzet wordt hierdoor getemporeerd.

43c.



Praatplaat opmaat VOB SEH

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

25 april 2021





Huidige situatie

Afdeling Schade expertise en herstel (SEH), verantwoordelijk voor

- Coördinatie en inzet van de onafhankelijke deskundigen, die worden ingehuurd van externe partijen. Is inhoudelijk sparringspartner in de keten over onderwerpen die de inzet van de onafhankelijke deskundigen raken. De afdeling is ook verantwoordelijk voor de kwaliteit van de rapportage van de deskundigen en zet het schaderapport door naar Schade afhandeling.
- Het beoordelen van acuut onveilige situatie en deze bij een onveilige situatie te herstellen conform protocol
- Het aansturen van aannemers indien men kiest voor herstel in natura

Organisatie: manager SEH en vier teams; Prestatiesturing, Toetsing, Herstel in natura en Acut Onveilige Situaties.

Zie verdere uitwerking en uitgangspunt Organisatie Besluit juli 2020



Ontwikkeling context IMG

- Door de aanhoudende grote aanvragen; zijn continue meer dan 500 deskundigen nodig. Eenduidigheid van de vier partijen en de honderden deskundigen is groot risico. Bestuur heeft in september 2020 besloten om meer regie richting partijen/deskundigen te nemen. Ook heeft zij aangegeven de toetsrol van IMG uit te breiden naar het niet alleen toetsen op kennelijke fouten, maar ook inhoudelijk een control in te willen bouwen. Hier is een programma Uniformiteit in het leven geroepen
- Nieuwe technische inzichten, maken dat het bestuur een andere werkwijze mogelijk gaat kiezen. Mede gezien haar sterkere regiefunctie/toetsrol, is het nodig om meer technische kennis binnen IMG/SEH aan te trekken.
- Deze ontwikkelingen hebben effect op de organisatie inrichting binnen met name SEH. In deze presentatie proberen we hier een eerste doorkijk te geven en welke stappen op korte termijn en op iets langere termijn opgepakt worden. Het gaat hier om de effecten op team Prestatiesturing en Toetsing.



Ervaring huidige organisatie

- Minimale technische kennis op zowel strategisch als tactisch/operationeel niveau
- Idee dat vier partijen deze kennis zouden inbrengen en adviezen zouden geven bij ontwikkelen is te ambitieus gebleken
- Aansturing van partijen is voor deel goed geregeld, maar nog niet integraal

5.1 lid 2 sub 1

-



Gewenste situatie SEH

- Investeren in technische kennis op zowel strategisch als tactisch/operationeel niveau vooruitlopend op uitkomsten programma Uniformiteit
- Investeren in integrale aansturing van partijen
- Investeren in kwaliteitsborging adviezen; versterken inhoudelijke kennis bij team Toetsing
- Investeren in kwaliteitsborging op systeem en procesniveau, kennis van systeemgerichte kwaliteitsborging opnemen binnen SEH.



Mogelijk binnen huidige formatie

- Gewenste situatie afhankelijk uitkomsten programma
- Technische kennis SEH nu onderbemenst is; kennis die aanwezig is = afkomstig van externen
- Eerste stap om beschikbare vacatures met eigen medewerkers in te vullen door zsm wervingen te starten
- Prioriteit bij de volgende vacatures: bij prestatiesturing: coordinator besturing S12, senior adviseur bij tooling S11 (3x) en adviseur Schade expertise S10 bij analyse om echte inhoudelijke analyses te doen en adviser Schade expertise S10 bij toetsing die inhoudelijke kennis moeten borgen en Senior Toetser met inhoud
- Aantrekken ca. 2 adviseurs systeemgerichte kwaliteitsborging
- Bij beide teams is er nog 15 fte ruimte!

mrt-21				
Formatie versus Bezetting	Formatie vast	Formatie tijdelijk	Huidige bezetting	Ruimte
Schade expertise en herstel Totaal	59,5	20,6	59,3	20,8fte
Afdelingsmanager	1,0	0,0	0,9	
Senior adviseur S11			1,3	
Bouwkundig adviseur S15			1,0	
Projectmanager			1,0	
AOS Totaal	10,5	0,5	9,0	2,0fte
Teammanager S12	1,0	0,0	1,0	
Senior Adviseur AOS S11	2,0	0,0	1,0	
Bouwkundig adviseur S10	5,0	0,0	3,4	
Coordinator AOS S9	1,5	0,5	1,9	
Administratief ondersteuner S6	1,0	0,0	1,0	
Coördinerend/specialistisch Adviseur S15			0,7	
Prestatiesturing Totaal	21,1	4,6	16,8	8,9fte
Teammanager S13	1,3	0,3	2,0	
Coordinator S12	2,6	0,6	1,8	
Senior Adviseur Schade Expertise S11	4,3	0,9	2,0	
Senior Adviseur Schade Expertise og/on S11	0,9	0,2		
Adviseur Contracten S10	4,3	0,9	2,0	
Adviseur Schade Expertise S10	5,2	1,1	5,0	
Medewerker Schade Expertise S8	1,7	0,4	1,0	
Procesondersteuner S8	0,9	0,2	1,0	
Projectleider			2,0	
Toetsing Totaal	20,0	14,0	27,3	6,7fte
Teammanager S12	1,0	0,0	1,0	
Adviseur Schade Expertise S10	1,0	1,0		
Medewerker Schade Expertise S8	1,0	0,0	1,0	
Senior Toetser S9	5,0	3,0	2,9	
Toetser S8	12,0	10,0	22,5	
Herstel in Natura (HIN) Totaal	6,9	1,5	2,0	6,4fte
Teammanager S13	0,9	0,2	1,0	
Regisseur Bouwbureau S12	0,9	0,2	0,0	
Adviseur HIN S10	1,7	0,4	0,0	
Adviseur HIN S9	1,7	0,4		
Medewerker HIN S8	1,7	0,4		
Projectmanager			1,0	



Vervolgstep VOB

- Eventueel tijdelijke ontwikkelingsfunctie via externe Inhuur snel nu naar binnen halen
- Organisatiebeschrijving updaten met nieuwe ontwikkelingen en effecten op functies doorwerken en nieuwe functies beschrijven en laten waarderen.

mrt-21				
Formatie versus Bezetting	Formatie vast	Formatie tijdelijk	Huidige bezetting	Ruimte
Schade expertise en herstel Totaal	59,5	20,6	59,3	20,8fte
Afdelingsmanager	1,0	0,0	0,9	
Senior adviseur S11			1,3	
Bouwkundig adviseur S15			1,0	
Projectmanager			1,0	
AOS Totaal	10,5	0,5	9,0	2,0fte
Teammanager S12	1,0	0,0	1,0	
Senior Adviseur AOS S11	2,0	0,0	1,0	
Bouwkundig adviseur S10	5,0	0,0	3,4	
Coördinator AOS S9	1,5	0,5	1,9	
Administratief ondersteuner S6	1,0	0,0	1,0	
Coördinerend/specialistisch Adviseur S15			0,7	
Prestatiesturing Totaal	21,1	4,6	16,8	8,9fte
Teammanager S13	1,3	0,3	2,0	
Coördinator S12	2,6	0,6	1,8	
Senior Adviseur Schade Expertise S11	4,3	0,9	2,0	
Senior Adviseur Schade Expertise og/on S11	0,9	0,2		
Adviseur Contracten S10	4,3	0,9	2,0	
Adviseur Schade Expertise S10	5,2	1,1	5,0	
Medewerker Schade Expertise S8	1,7	0,4	1,0	
Procesondersteuner S8	0,9	0,2	1,0	
Projectleider			2,0	
Toetsing Totaal	20,0	14,0	27,3	6,7fte
Teammanager S12	1,0	0,0	1,0	
Adviseur Schade Expertise S10	1,0	1,0		
Medewerker Schade Expertise S8	1,0	0,0	1,0	
Senior Toetser S9	5,0	3,0	2,9	
Toetser S8	12,0	10,0	22,5	
Herstel in Natura (HiN) Totaal	6,9	1,5	2,0	6,4fte
Teammanager S13	0,9	0,2	1,0	
Regisseur Bouwbureau S12	0,9	0,2	0,0	
Adviseur HiN S10	1,7	0,4	0,0	
Adviseur HiN S9	1,7	0,4		
Medewerker HiN S8	1,7	0,4		
Projectmanager			1,0	



Relatie programma uniformeren

Het programma heeft de focus op verbeterprojecten, op hoofdlijnen betreft dit (zie ook programma huis in de volgende sheet):

- Implementeren nieuwe door het bestuur vastgestelde beoordelingskaders
- Verbeteren proces van opname, analyse & beoordeling, herstelmaatregel en calculatie
- Opzetten / verbeteren kwaliteitsborging die hierbij aansluit (procesaudits, wijze van toetsen)
- Opstellen vraagspecificatie voor de aanbesteding deskundigen bureaus.

Om de lijn te ontlasten is een bewuste keus gemaakt om de verbeterprojecten in een programma onder te brengen.

Omdat het programma tijdelijk is (loopt tot en met kwartaal 1 2022) worden voor programma en projectmanagement alleen medewerkers aangenomen die continuïteit geboden kan worden. Deze capaciteit wordt door het regiebureau ingevuld.

Werkzaamheden die volgen uit het programma en in de lijn verankert moeten worden, worden bij SEH aangenomen.



Programma doelstellingen en kader

Integrale programma- en projectensturing

Verbeterprojecten

Opname

Uniformeren opname proces

Digitale toepassing
beeldherkenning

Analyse en beoordeling

Uniformeren
gebouwkenmerken

Uniformeren
schadekenmerken

Uniformeren
omgevingskenmerken

Schadebibliotheek

Wetenschappelijk onderzoek
A&B

Technische verantwoording
analyse & beoordeling

Uniformeren analyse &
beoordelingsproces

Herstel

Herstelmatrix

Calculatiemodel

Wetenschappelijk onderzoek
H&C

Technische verantwoording
herstel

Uniformeren herstel- en
calculatieproces

Toetsing & Overig

Nieuw template rapport

Visie en inrichten
kwaliteitscontroles

Aanbesteding

Aanbesteding deskundige
partijen

Eisen deskundige,
competentiematrix

Data-analyse en KPI sturing

Verandering en implementatie



Proces

- Regiebureau heeft aangegeven hoeveel eigen medewerkers in het programma deelnemen (3 projectleiders, 3 projectmanagement ondersteuners, 2 of 3 management assistenten, data-analisten 2). Deze inzet is bepaalt op de formatie waaraan het Regiebureau continuïteit kan bieden.
- Formatie SEH bepalen op basis taken die in de lijn verankert moeten worden (komende 2 maanden).
 1. Versneld uitzetten aantal vacatures; huidige profielen, iets aangescherpt op inhoudelijke kennis.
 2. Verkenning t.b.v. visie en organisatie-inrichting. Gesprekken met teammanagers, P&O, medewerkers e.d.
- Totaal overzicht programma capaciteit inzichtelijk maken (is over 3 weken inzichtelijk). NB dit is indicatief, omdat per verbeterproject besloten wordt over wel/niet uitvoeren van het project en de benodigde capaciteit.
- Functies die geen continuïteit hebben extern betrekken. In ieder geval wordt intern betrokken:
 1. Kwaliteitsborging binnen IMG met eigen medewerkers verankeren
 2. Technische expertise deels met eigen medewerkers, deels extern (continuïteitstoets)



Agenda OV-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 26 mei 2021, 13.00-14.00
Locatie: Microsoft teams
Genodigd: Bestuurder: 5.1 lid 2 sub e
Directeur: 5.1 lid 2 sub e
Kwartiermaker bedrijfsvoering: 5.1 lid 2 sub e
OR: 5.1 lid 2 sub e

	Omschrijving	Wie	Doel
1 m	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
1 m	3. Vaststellen notulen 1 en 29 april	Allen	Ter afstemming
5 m	4. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
45 m	5. Toelichting nieuwe werkwijze	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
1 m	6. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	

45.



Verlag Overlegvergadering (OV)

Voorzitter:	5.1 lid 2 sub e
Notulist:	5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd:	26 mei 2021, 13.00-14.00
Locatie:	Microsoft Teams
Aanwezig:	Directeur: 5.1 lid 2 sub e Kwartiermaker Bedrijfvoering: 5.1 lid 2 sub e
Afwezig:	5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- De OR heeft 20 mei een training gevolgd om de speerpunten van de OR te bepalen. Deze liggen met name op het gebied van het Personeels en strategisch beleid. De OR gaat hierover een stuk opstellen en zal deze communiceren met de bestuurder en achterban.
- Er is een nieuwe tijdelijke Minister EZK die zich over het dossier Aardbevingschade gaat buigen. De verwachting is dat dit geen consequenties zal hebben.
- De DGO is geïnformeerd over het VOB 2021-1 wat betrekking heeft op het samenvoegen van de teams van communicatie. De DGO heeft net als de OR de vraag gesteld waarom er geen organogram ter verduidelijking is bijgevoegd.
Het organogram wordt op dit moment opgesteld en wordt met de OR gedeeld als deze gereed is. Actie: aanleveren organogram communicatie door de bestuurder.
- Het ziekteverzuim is weer licht gestegen deze maand. P&O maakt hiervan een analyse die eind juni gereed zal zijn. Deze wordt gedeeld met OR. Actie: analyse ziekteverzuim delen met OR
- De tijdelijke huisvesting Assen is even on hold gezet. Er wordt op dit moment namelijk gekeken naar een optie in Groningen die door de gemeente is aangedragen.
- Immateriele Schade gaat 1 juni live met 100 adressen.

3. Vaststellen notulen 1 april, 29 april

De notulen zijn nog niet gereed. Deze worden tijdens de volgende OV-vergadering op 24 juni vastgesteld.

4. Actie- en besluitenlijst

De actielijst is doorgenomen en geactualiseerd.



5. Toelichten nieuwe werkwijze door 5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e geeft een korte terugblik over de in- en externe communicatie van de nieuwe werkwijze, waar de VES een onderdeel van is. Ook de technische briefing van de tweede kamer was hierbij een spannend moment. De eerste reacties van GBB, GGB en aanvragers zijn gematigd positief. 5.1 lid 2 sub e is programmamanager van de nieuwe regeling Vaste vergoeding Eerste Schademelding (VES). Hij licht de gehele regeling toe. De projectgroep richt zich bij de werkzaamheden zowel op het interne proces als het externe proces voor het doen van de aanvraag. De ICT moet nog ingeregeld worden waarbij het uitgangspunt is dat deze zoveel mogelijk geautomatiseerd gaat plaatsvinden. Ambitie is dat vanaf September de VES regeling regulier kan worden aangevraagd. Tot die tijd kunnen aanvragers hun belangstelling wel kenbaar maken. De migratie van gegevens in verschillende systemen is nog punt van aandacht. Om ICT capaciteit te besparen kan het zijn dat er extra handmatige handelingen van werknemers nodig zijn. Voor deze werkzaamheden zijn en worden externen aangetrokken zodat de eigen medewerkers zo min mogelijk worden belast.

6. Sluiting

5.1 lid 2 sub e meldt dat de vacature van afdelingsmanager Schade expertise en herstel getemporeerd is, omdat continuïteit op dit moment belangrijk is. 5.1 lid 2 sub e zal in ieder geval tot eind van het jaar blijven.

Aangezien ICT/IV een steeds groter risico is zal 5.1 lid 2 sub e als programmamanager dit risico oppakken.

De voorzitter sluit de vergadering.

46.



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 27 mei 2021, 10.00-11.30
Locatie: Microsoft teams
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e
Afwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

Twee leden van OR zijn afwezig i.v.m. vakantie en één lid moet eerder weg. I.v.m. een eventuele stemming worden de agendapunten die betrekking hebben op adviesaanvragen (4 en 5) daarom naar voren gehaald op de agenda.

4. Instemmingsverzoek Aanpassing Arbeidspatroon 1

Met de reactie op de aanvullende vragen beschikt de OR over voldoende informatie om de adviesaanvraag te behandelen. De nieuwe cijfers geven een ander beeld. Op zaterdag is de stijging juist groter dan door de week. De eerdere conclusie was dat werken op zaterdag minder rendabel is dan door de week maar is dat nu nog steeds zo o.b.v. deze cijfers?

De OR stelt dan ook de volgende vraag:

Valt o.b.v. de aanvullende cijfers nog steeds dezelfde conclusie te trekken dat werken op zaterdag niet rendabel is? Graag onderbouwen. De voorzitter zal vragen dit te onderbouwen. Actie

Als de reactie op deze vraag binnen is dan wordt een extra OR-vergadering gepland om het te bepreken.

5. Uitvoerregeling IMS

Zes medewerkers krijgen toegang tot aanvragen van 100 huishouden. Die zes medewerkers moeten ook gecontroleerd worden, vallen deze medewerkers er ook onder?

Binnen Serviceloket worden ook medewerkers geworven. Krijgen die ook toegang tot deze gegevens?

De voorzitter heeft een opzet gemaakt waarin de reacties van de leden worden verwerkt. Deze zal worden verstuurd aan de bestuurder. Actie: Reactie sturen aan bestuurder. Het voorlopig akkoord geldt alleen voor de zes medewerkers van JZ en de controleurs en alleen voor loggen en monitoren. Sanctioneren wordt uitgesloten. Verzoek is ook z.s.m. een instemmingsaanvraag hierover voor te leggen aan de OR.



2. Actualiteit en vaststellen agenda

- Wanneer gaan we communiceren? Het kwartaalbericht moet de deur uit. Volgende week woensdag wordt een opzet aangeleverd. Actie: opzet kwartaalbericht maken.
- Wat is de stand van zaken met ^{5.1 lid 2 sub e}. Navragen bij formeel overleg
- Jong IMG en PV: Wij gaan hier niet op reageren.
- Document Management systeem: geen personele consequenties, Rijksbreed systeem wat daarom geen dure kosten met zich meebrengt. Update vragen aan bestuurder.
- ^{5.1 lid 2 sub i}

3. Actie-/besluitenlijst

Openstaande acties doorgenomen. De lijst moet nog wel geactualiseerd worden. Voor de eerstkomende vergadering is hij actueel.

4. Speerpunten OR

In training op 20 mei speerpunten benoemd. Vooral op personeelsbeleid.

1. Opleiding/ontwikkeling medewerkers
2. Inhuur externe medewerkers
3. Kennisborging
4. Hybride werken
5. Strategische planning

Er wordt een opzet gemaakt en deze wordt doorgestuurd naar de andere leden. Actie: opzet voor speerpunten OR maken. Ook goed om deze te communiceren met de achterban. Aangeven dat ondanks deze speerpunten alle aanvragen sowieso aan de OR voorgelegd dienen te worden. Per aanvraag wordt dan bekeken of we die gaan behandelen.

6. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 10 juni 2021, 10.00-11.30
Locatie: Microsoft teams
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e
Afwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- In een bijeenkomst voor de afdeling communicatie is, in tegenstelling tot wat in de eerdere adviesaanvraag is aangegeven, toch sprake van een soort reorganisatie aangezien sommige functieprofielen en taken gaan wijzigen. Op korte termijn wordt waarschijnlijk een adviesaanvraag aan de OR aangeboden.
- Wellicht speelt wijziging van functieprofielen en taken ook op meerdere afdelingen gezien de herwaardering van functieprofielen. Dit gaat de OR navragen tijdens informele overleg. En wat zijn de mogelijkheden voor de medewerkers als ze zich er niet in kunnen vinden.
- Hoe zit het met onze contacten met de vakbonden? CAO onderhandelingen zijn gestart. Wat zijn bijvoorbeeld de eisen voor de thuiswerkvergoeding? Wat zijn hun eisen? Komen hier ook aandachtspunten voor ons uit naar voren? In training over gesproken om contact te zoeken met de vakbond. Actie: contact opnemen met de vakbonden. De bestuurder wordt hierover tijdens het informele overleg geïnformeerd.
- Terugkoppeling AS: de voorzitter en secretaris hebben maandag 7 juni met twee kandidaten gesprekken gevoerd. Met één van de kandidaten wordt een vervolgesprek gepland onder de voorwaarde dat ze gedetacheerd kan worden vanuit het ministerie waar ze nu werkzaam is.
- Project Transformatie en informatie. Dit project is aanleiding van de toeslagenaffaire opgestart. IMG moet hiervoor eind juni informatie aanleveren. Navragen bij Bestuurder.
- Ziekteverzuim neemt toe. OR gaat in informele overleg haar ongerustheid hierover uitspreken.
- Adviesaanvraag Huisvesting Assen binnengekomen. Goed onderbouwd. Verschillende mogelijkheden worden tegen elkaar afgewogen. De leden gaan zich inlezen en geven uiterlijk maandag hun reactie of ze akkoord zijn of de aanvraag tijdens een extra overleg verder willen bespreken. Actie: reactie leden op adviesaanvraag huisvesting Assen.

3. Actie-/besluitenlijst

Acties doorgenomen en bijgewerkt.



4. Adviesaanvraag planning

Donderdagochtend 10 juni is de reactie binnengekomen op de vraag die wij naar aanleiding van de aanvullende cijfers/informatie hebben gesteld.

De OR is van mening dat in de reactie nog niet voldoende is onderbouwd waarom de zaterdag niet rendabel zou zijn. Het antwoord dat de aanvullende cijfers laten zien dat een zaterdag waarop gepland wordt niet méér oplevert dan een doordeweekse dag zegt daar niet meer over.

In de reactie wordt aangegeven dat ondanks de aankondiging van de VES optie er geen toename in de drukte heeft plaatsgevonden en dat daarom het voorgenomen besluit om de zaterdag als werkdag voor Planning te laten vervallen van kracht blijft. Aangezien de OR geen signalen van de betreffende afdeling heeft ontvangen gaan we voor nu akkoord. Voor een volgende keer vragen wij toch een betere onderbouwing met cijfers. Daarnaast is het van belang om andere afdelingen eerder mee te nemen in een voorgenomen besluit. Actie: reactie formuleren van de OR.

5. Hybride werken

De voorzitter heeft een uitnodiging voor 22 juni gekregen voor een sessie over hybride werken. Deze wordt verzorgd door Capgemini. Eén van de leden van de Arbo commissie gaat hierbij aansluiten.

6. Speerpunten OR

Er is door omstandigheden nog geen voorzet aangeleverd. Dit agendapunt wordt daarom doorgeschoven naar de vergadering van 24 juni.

7. Communicatieplan + kwartaalbericht

Er is een opzet van het kwartaalbericht aangeleverd bij het dagelijks bestuur. Na feedback kan deze op Plek geplaatst worden. De notulen worden eveneens op Plek gepubliceerd. De recente notulen worden meteen geplaatst en de oudere notulen met terugwerkende kracht.

8. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering



Verslag OR-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 24 juni 2021, 10.00-11.30 uur
Locatie: Microsoft teams
Aanwezig: 5.1 lid 2 sub e
Afwezig: 5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering.

De voorzitter geeft aan dat een OR lid nog geruime tijd afwezig zal zijn in verband met ziekte en het ook nog onduidelijk is wanneer een ander lid weer aansluit bij de OR. Hierover zal zij contact opnemen met het betreffende lid. Helaas zijn er geen reservekandidaten die tijdelijk toegevoegd kunnen worden aan de OR. De secretaris zegt toe uit te zoeken hoe het zit met vervanging van OR-leden tijdens (langdurige) ziekte.

Een OR lid geeft aan dat zij het vervelend vindt, dat zij niet naar kantoor kan/mag. Ze merkt op dat er ca 250 schademeldingen per week minder binnenkomen en vraagt of dit een trend is en wat de gevolgen hiervan zijn. Een ander OR lid geeft aan dat het te maken kan hebben met een zomerdip en mogelijk al de invloed van de VES-regeling. Na de zomer trekt het mogelijk weer aan. Dit zal ook nagevraagd worden bij de bestuurder.

De voorzitter merkt op dat zij contact heeft gehad met de vakbond FNV. Afgesproken is dat er een kennismaking zal plaatsvinden tussen het DB van de OR en de vakbondsleiders van het FNV, CNV en de CMHP. Door middel van deze contacten blijft de OR op de hoogte van o.a. de CAO onderhandelingen en thuiswerkvergoeding. De OR mist deze informatie omdat er bij de verkiezingen geen vakbondsleden zijn aangedragen.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- De secretaris merkt op dat zij een mail heeft ontvangen van 5.1 lid 2 sub e waarin gevraagd wordt om een evaluatie inzake de tijdsbesteding van de OR leden. Afgesproken was bij de oprichting van de OR om dit na een half jaar te doen. De secretaris zal de mail doorsturen naar de overige leden van de OR en dit punt zal op de actielijst worden toegevoegd. Actie. In deze mail wordt aangegeven om de tijdsbesteding aan de OR te bespreken met je eigen manager. De voorzitter geeft aan dat een evaluatie prima is, maar wel met de bestuurder. Indien je andere werkzaamheden knellen, moet je dit aangeven bij de bestuurder zodat deze in overleg kan met je manager. Een van de OR leden merkt nog op dat de leden de daadwerkelijk aantal uren moeten schrijven. De manager kan dit ook terugvinden in het tijdschrijven. Afgesproken wordt om dit punt voor de volgende OV-vergadering op 8 juli a.s. te agenderen.
- Reorganisatie afdeling communicatie: Er is nog geen reactie ontvangen van de bestuurder. Een OR lid geeft aan dat de afdeling opgedeeld is in 4 clusters en dat de taken worden herverdeeld.



De manager van de afdeling heeft aangegeven de OR om advies/instemming te vragen. Afgesproken wordt om dit punt met de bestuurder te bespreken tijdens de OV-vergadering.

3. Actie-/besluitenlijst

Acties worden doorgenomen en bijgewerkt.

4. Rol OR bij Organisatieontwikkeling

Er is een mail ontvangen van 5.1 lid 2 sub e met de vraag op welke wijze de OR wil deelnemen aan de organisatieontwikkeling. De OR heeft stukken ontvangen. Vanuit de OR zal er een OR-lid (in het kader van de besluitvorming) deelnemen aan de werkgroep. De voorzitter zal informeren of de personen vanuit hun eerdere aanwezigheid bij deze overleggen betrokken wil blijven. 2 OR leden hebben zich ook aangeboden, mede gelet op de personele ontwikkelingen binnen de OR. Wel wordt nog opgemerkt dat participeren vanuit de OR in een dergelijke organisatieontwikkeling, niet inhoudt dat de OR automatisch akkoord gaat. De bestuurder mag hier niet van uit gaan.

5. Commissie Bijzondere Situaties

De OR heeft stukken ontvangen van de bestuurder. Het plan is om de CBS te huisvesten binnen IMG. Het gaat niet alleen om huisvesten maar ook over de overname van medewerkers van Binnenlandse Zaken naar EZK. Dit onderwerp zal worden besproken met de bestuurder.

Een van de OR leden vraagt wat het verschil is tussen een onafhankelijk raadsman en de CBS. De onafhankelijk raadsman handelt klachten van schadeclaims af. CBS is er voor ondersteuning, begeleiding van aanvragers en verwijzing naar het juiste loket. CBS zit in het proces zelf en de onafhankelijk raadsman handelt achteraf af.

De CBS wordt niet uit de middelen van IMG gefinancierd. Er ligt op dit moment geen advies- of instemmingsaanvraag. Als het een uitbreiding van de werkzaamheden betreft dan moet de bestuurder adviesaanvraag indienen. Er wordt opgemerkt dat dit wel degelijk een personele uitbreiding wordt. De flexibele schil bestaat o.a. uit 15 specialisten. Er zal in mei 2022 een evaluatie plaatsvinden. De voorzitter merkt nog op dat de commissieleden worden bezoldigd door EZK. Gesproken wordt nog over hoe het overkomt naar de aanvragers als de CBS gehuisvest wordt binnen het IMG. De communicatie hieromtrent zal gezamenlijk worden gevoerd. Een OR lid geeft aan dat de gemeenten worden geïnformeerd dat de CBS bij IMG komt. De bezwaaradviescommissie is ook onafhankelijk van IMG, maar bestaat wel uit IMG medewerkers. Er wordt nog opgemerkt dat een organogram duidelijkheid zal moeten bieden.

6. Instemming SPP/Herwaarderingen.

De OR heeft nog een aantal vragen die zij wil stellen tijdens de OV-vergadering.

5.1 lid 2
sub i

Ook ontbreekt op sommige punten de aansluiting tussen verschillende documenten. De overzichten zijn ook niet volledig. Vacatures en on-hold vacatures worden niet consequent weergegeven.

7. Speerpunten OR

Er is door omstandigheden nog geen voorzet aangeleverd. Dit agendapunt wordt daarom doorgeschoven naar de vergadering van 8 juli.

8. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering



48a.



AAN: ONDERNEMINGSRAAD IMG

DATUM : 16 JUNI 2021

BETREFT: ONDERBRENGING CBS BIJ IMG

Cascadeplein 10
9726 AD Groningen

Antwoordnummer 3061
8000 WB Zwolle

0800 44 44 111
contact@schadedoormijnbouw.nl

Geachte leden van de Ondernemingsraad,

Aanleiding

De Commissie Bijzondere Situaties (hierna: Commissie) is in 2016 opgericht op verzoek van de toenmalig minister van Economische Zaken. De Commissie adviseert over hulp aan mensen in bijzondere (schrijnende) situaties, naar aanleiding van schade door bodembeweging als gevolg van de gaswinning uit het Groningenveld of de gasopslag Norg. Sinds 2019 (Stcrt. 2019, 27383) is de taak van de Commissie uitgebreid naar bijzondere situaties naar aanleiding van versterkingsmaatregelen. Het werk dat de Commissie doet betreft geen schadevergoeding of versterking, maar het vanuit een geheel onafhankelijke positie leveren van maatwerkoplossingen aan mensen die, mede als gevolg van de aardbevingen in Groningen, in medische, psychische, sociale en/of financiële nood verkeren.

Met de terugtrekking van de NAM uit het proces per 1 januari 2020, wordt de financiële tegemoetkoming in het kader van bijzondere situaties uit publieke middelen gefinancierd. Tussen de ministeries van EZK, BZK, IMG en CBS is gesproken over waar CBS onder te brengen. Vanwege de status en de wettelijke basis van IMG is de voorkeur van betrokken partijen om CBS beheersmatig onder te brengen bij IMG.

Gevolgen voor IMG

De afgelopen weken is er een uitvoeringstoets gedaan op de gevolgen van het onderbrengen van CBS bij IMG. Daar is uit naar voren gekomen:

- Vanuit het oogpunt van onafhankelijkheid van de CBS is een constructie denkbaar vergelijkbaar met de onafhankelijke bezwaaradviescommissie van het IMG. CBS heeft een onafhankelijke adviesrol, het IMG besluit op basis van dat advies.
- Voor burgers is het belangrijk dat de CBS in uitstraling onafhankelijk blijft, juist omdat zij in eerdere instantie bij het doorlopen van het proces met IMG kunnen zijn vastgelopen. Dit wordt geborgd door CBS hun eigen communicatie te laten uitvoeren.
- CBS kent een eigen financiële stroom (zowel qua uitvoeringskosten als qua "beleidsgeld" beschikt CBS over eigen budgetten en een eigen



- boekhouding), werkwijze en kantoorautomatisering. Zij worden in de uitvoering van hun werk ondersteund door IMG.
- De CBS bestaat uit drie Commissieleden, een secretaris en een ondersteuner. Ook hebben zij een flexibele schil van ongeveer 15 specialisten. Bij het onderbrengen van CBS gaat het alleen om de secretaris en een ondersteuner. De Commissieleden worden bezoldigd door EZK, de specialisten worden op uurbasis ingekocht. Dit drukt dus minimaal op de IMG formatie.
 - De secretaris en ondersteuner zijn nu in dienst van BZK en zullen moeten worden omgehangen naar EZK. De aansturing van de secretaris en de ondersteuner gebeurt door de Commissie, deze personen worden alleen formeel opgehangen bij IMG en krijgen een IMG-er als p-verantwoordelijke (in P-direkt). Bij Bedrijfsvoering of BJZS.

Tijdslijn en vervolg

De omganging van CBS bij IMG staat nu per 1 september gepland. Tot die tijd zal een nadere uitwerking plaatsvinden van de praktische zaken die hiervoor geregeld en ingericht moeten worden. Hiervoor zijn verschillende collega's met verschillende expertise betrokken. De voorbereiding vindt in goede samenwerking met de secretaris en de ondersteuner van CBS plaats. Er is echter nog geen definitief besluit; dat wordt binnenkort genomen.

In de externe communicatie over de omganging (bijv. richting gemeenten) trekken CBS en IMG samen op. Voorzien wordt dat de burgemeesters middels een brief op de hoogte worden gesteld, waarna ook overige stakeholders en beide organisaties op de hoogte worden gebracht.

De CBS wordt voor mei 2022 geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie wordt besloten of het voortbestaan van CBS al dan niet met 3 jaar verlengd wordt. In eerste instantie komt de zoveel mogelijk CBS "as-is" over. Op het moment dat t.a.v. schrijvende situaties meer samenwerking gewenst is, zal dat op een later moment worden vormgegeven.

We gaan er vanuit dat met deze informatie de OR voldoende is meegenomen in deze ontwikkeling. Mocht dat niet zo zijn, dan bespreken wij dit graag op de overlegvergadering van 24 juni.

Met vriendelijke groet,

Dhr. 5.1 lid 2 sub e

Directeur Instituut Mijnbouwschade Groningen



Agenda OV-Vergadering

Voorzitter: 5.1 lid 2 sub e
Notulist: 5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd: 24 juni 2021, 15.00-16.00
Locatie: Microsoft teams
Genodigd: Bestuurder: 5.1 lid 2 sub e
Kwartiermaker bedrijfsvoering: 5.1 lid 2 sub e
OR: 5.1 lid 2 sub e

	Omschrijving	Wie	Doel
	1. Opening	5.1 lid 2 sub e	
5 m	2. Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming
5 m	3. Vaststellen notulen 1 april, 29 april en 26 mei	Allen	Ter vaststelling
5 m	4. Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
10 m	5. Toelichten Strategische agenda en organisatieontwikkeling (incl. rol OR)	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking
15 m	6. Commissie Bijzondere Situaties	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
15 m	7. Instemming SPP/Herwaarderingen	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie
	8. Sluiting	5.1 lid 2 sub e	



Verslag Overlegvergadering (OV)

Voorzitter	:	5.1 lid 2 sub e
Notulist	:	5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd	:	24 juni 2021, 15.00-16.00
Locatie	:	Microsoft Teams
Aanwezig	:	Kwartiermaker Bedrijfsvoering: 5.1 lid 2 sub e HR Adviseur: 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e
Afwezig	:	5.1 lid 2 sub e

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering en heet 5.1 lid 2 sub e en 5.1 lid 2 sub e van harte welkom. 5.1 lid 2 sub e neemt de taken over van 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e ondersteunt de OR tijdelijk tot de functie van Ambtelijk Secretaris is ingevuld.

De voorzitter geeft aan dat n.a.v. het signaal van de OR, ICT in de afgelopen maandstart specifiek is benoemd. 5.1 lid 2 sub e heeft hier een leidende rol in.

Nu de coronamaatregelen worden versoepeld zal de bezetting van kantoren verder worden opgeschaald. 5.1 lid 2 sub e heeft e.e.a. al uitgezet. Per 1 september a.s. kan IMG beschikken over totaal 298 coronaproof werkplekken, 198 werkplekken in Groningen en 100 extra werkplekken in Assen aan de Mandemaat (en een klein aantal in Hoogezand). In totaal heeft IMG op dit moment 700 medewerkers. Dit betekent dat niet iedereen dagelijks naar kantoor kan maar dit is ook niet de bedoeling. Insteek is dat bij terugkeer naar kantoor meteen hybride werken wordt ingevoerd. De analyse van het ziekteverzuim zal volgende week in het MT worden besproken, vervolgens zal de Arbo werkgroep ter voorbereiding op de vergadering van 8 juli a.s. de stukken bespreken. 5.1 lid 2 sub e werkt aan de VES regeling. Onderdeel hiervan is de werkgroep capaciteit. Indien er al meer te melden is, zal dit punt op de agenda van 8 juli a.s. terugkomen.

De voorzitter van de OR meldt dat de OR een training heeft gevolgd voor het vaststellen van de speerpunten. Dit punt wordt geagendeerd voor 8 juli a.s.

Bij de start van de OR is afgesproken om na een half jaar de tijdsbesteding van de OR leden te evalueren. Dit wordt geagendeerd voor de vergadering van 8 juli a.s.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

- De voorzitter meldt dat op 1 juni jl. is gestart met 100 adressen IMS. Dit is redelijk soepel verlopen. Na de evaluatie zal gekeken worden wat dit betekent voor de grote uitrol na de zomer. Twee weken geleden is er een webinar voor aanvragers geweest. De voorzitter raadt aan om deze (alsnog) te bekijken. Naast een geldelijke vergoeding, vinden mensen het vooral belangrijk om gehoord te worden.



- De waardedalingenregeling is over de piek heen. De instroom droogt op. Er zijn ca. 30.000 adressen die geen vergoeding hebben aangevraagd, terwijl men hier wel recht op heeft. Afgesproken is om fysiek langs te gaan bij deze adressen. Er is nog geen formele terugkoppeling, maar mensen maken een bewuste keuze hierin. Van grootschalige onbekendheid is niets gebleken. Het Groninger Gasberaad is hiervan in kennis gesteld. Verdere communicatie volgt nog.
- Het aantal aanvragen voor fysieke schade daalt, met name na bekendmaking van de VES-regeling. Op dit moment hebben 3000 belangstellenden zich geregistreerd. De voorzitter heeft samen met bestuurslid Jan Kees de Pagter de leden van de provinciale staten en de gemeenteraadsleden via een webinar geïnformeerd. Diezelfde webinar was een dag later ook beschikbaar voor de aanvragers. Één van de leden van de OR informeert of de terugloop in aantallen ook te maken kan hebben met de zomerperiode en of dit een jaarlijks terugkerend fenomeen is. De voorzitter merkt op dat er nu wel 25% minder meldingen zijn en dat dit mogelijk kan duiden op een zomereffect én de VES-regeling.
- De voorzitter geeft aan dat er nagedacht moet worden over duurzaam herstel en de datum in werking treding van de Tijdelijke Wet Groningen. Dit vergt tijd om de uitvoering op orde te krijgen, het is complex.
- Schrijvende situaties (stilliggende dossiers): het budget (50 miljoen) maakt onderdeel uit van NCG. NCG en IMG putten gezamenlijk uit dit budget. Er is door de minister een mandaat afgegeven voor samenvoeging van CBS en IMG.
- De voorzitter van de OR merkt nog op dat er contact is geweest met de vakbond FNV. Er zal een afspraak worden gemaakt met het dagelijks bestuur van de OR en de vakbonden FNV, CNV en CMHP.

3. Vaststellen notulen 1 april, 29 april en 26 mei 2021

De notulen van 1 april en 29 april zijn vastgesteld. Op de notulen van 26 mei jl heeft ^{5.1 lid 2 sub e} namens de bestuurder een reactie gegeven. De notulen zijn hierop aangepast en kunnen bij deze ook worden vastgesteld.

4. Actie- en besluitenlijst

De actielijst is doorgenomen en geactualiseerd.

De OR heeft het definitieve verslag van het DGO ontvangen. De OR zou ook graag de andere verslagen willen ontvangen van het DGO. ^{5.1 lid 2 sub e} adviseert om deze zelf op te vragen en op de verzendlijst te laten zetten.

5. Toelichten Strategische agenda en organisatieontwikkeling (incl. rol OR)

De voorzitter licht toe dat er op dit moment door het MT gewerkt wordt aan een strategische agenda: hoe kan men rust krijgen in de dynamiek van IMG. De heer ^{5.1 lid 2 sub e} heeft een concept advies uitgebracht. De strategische agenda moet de onderwerpen en het tempo bepalen. Binnen het MT zijn aparte sessies geweest. Vorige week zijn er twee aparte werksessies geweest, één over het ketenproces en één over mens en cultuur.

Er wordt ook gekeken naar hoe het verder gaat met IMG in de toekomst. Het bulkwerk zal minder worden en er zal mogelijk meer geautomatiseerd afgewerkt worden, daarentegen zal het maatwerk toenemen. Ook zullen er meer complexe zaken komen. Voor dit onderwerp wordt een aparte bijpraatsessie met de OR georganiseerd. Voor 8 juli a.s. ^{5.1 lid 2 sub e} zal ^{5.1 lid 2 sub e} als trekker van dit onderwerp uitnodigen. ^{5.1 lid 2 sub e} merkt nog op dat twee leden van de OR in de werkgroep



O&O deel hebben genomen. De OR wordt gevraagd na te denken hoe de OR in dit traject verder willen deelnemen.

6. Commissie Bijzondere Situaties

Voor nu ter informatie. Het besluit is namelijk bij EzK al genomen. Wanneer bij de evaluatie in mei 2022 wordt besloten tot een samenwerking met bijzondere gevallen van IMG, dan moet hiervoor een adviesaanvraag worden ingediend. Het CBS heeft een eigen budget en werkwijze in een ambtelijke omgeving. De OR voorzitter vraagt of het niet conflicterend is het CBS te huisvesten in hetzelfde gebouw als het IMG terwijl deze een mogelijke veroorzaker kan zijn. De voorzitter antwoordt dat het een soortgelijke situatie is als nu aangezien het CBS op dit moment in het gebouw van de NCG is gehuisvest. De CBS blijft werken met een eigen logo. Het uiteindelijke besluit komt van het IMG maar zal daarin wel het advies van CBS volgen. Het is zaak om vinger aan de pols te houden en zeker te evalueren.

De OR vraagt wat het verschil is tussen onafhankelijke raadsman en CBS. De voorzitter geeft aan dat een onafhankelijk raadsman signaleert en kan doorverwijzen naar CBS. De onafhankelijk raadsman is een ingangsbron. De termijn van de onafhankelijk raadsman loopt eind dit jaar af. De OR informeert of vastgelopen dossiers en CBS in elkaars verlengde liggen. De voorzitter geeft aan dat CBS meer mogelijkheden heeft dan IMG nu bij schrijvende situaties, omdat zij meer instrumenten tot haar beschikking heeft. De voorzitter geeft aan graag een reactie van de OR te ontvangen of deze informatie voldoende is voor nu.

7. Instemming SPP/Herwaarderingen

De OR is in afwachting van het VOB voor de afdeling bedrijfsvoering waarvan meerdere (nieuwe) functies zijn opgenomen in het SPP. Hoe kan de OR over het SPP beslissen als het VOB nog niet ontvangen is? ^{5.1 lid 2 sub e} geeft aan dat het VOB een aanvulling is op wat er nu ligt en een doorkijk zal geven waar de afdeling heen gaat en welke nieuwe functies erbij komen. Het is goed om gezamenlijk de 0-situatie te bepalen om van daaruit verder te gaan.

Wordt er ook over een sociaal plan nagedacht voor het geval een dalende lijn inzet? Dit is een belangrijk onderwerp bij de formatie. De voorzitter benadrukt hierbij dat IMG moet blijven investeren in medewerkers en ze goed moet uitrusten in het geval de werkzaamheden teruglopen. In september vindt een herijking van het SPP plaats. Daarnaast zal doorlopend worden gekeken of er een aanleiding is om het SPP aan te passen. Dit zal periodiek met de OR worden besproken. De OR vraagt of het mogelijk is om in de kolom 'tijdelijk' onderscheid te maken tussen inhuur of ambtelijk ook met het oog op de ontwikkeling van de eigen medewerkers. Dit moet inderdaad wel mogelijk zijn. De OR zal het periodiek bespreken van wijzigingen en inzicht in samenstelling van de flexibele schil ook meegeven in haar advies.

Door de OR wordt een toelichting gevraagd op het voorstel om voor nieuwe functies en functies met een herwaardering (aanpassing inschaling of aanpassing Functiefamilie) af te wijken van het principe van een vacaturestelling door medewerkers die reeds voldoen aan de nieuwe functiebeschrijving en langer dan één jaar werkzaam zijn in de functie direct te laten landen. Voor welke contracten geldt dit? Het gaat hierbij om een ambtelijk aanstelling zowel tijdelijk als onbepaald waarbij voor de bepaling van het jaar ook wordt gekeken dat men via Start People werkzaam was in dezelfde functie.

Voor de functie medewerker Serviceloket wordt voorgesteld om de herwaardering naar S7 met terugwerkende kracht in te laten gaan per 1 juli 2020. Dit houdt een forse nabetaling in. Indien een medewerker via Start People is begonnen dan betaalt Start People hieraan mee



De OR heeft nog een aantal vragen die op detail ingaan op het SPP. Er wordt besloten om hiervoor een apart overleg te plannen. De voorzitter geeft aan hierna graag een reactie van de OR op het instemmingsverzoek te ontvangen.

8. Sluiting

De OR is onder voorbehoud akkoord met het loggen en controleren van een beperkt aantal medewerkers die in het kader van IMS bijzondere persoonsgegevens raadplegen/verwerken. Samen met 5.1 lid 2 sub e zal een verdere route worden bepaald ook in het kader van integriteit.

Een van de OR leden geeft aan de openheid van het bestuur, door het op voorhand bespreekbaar maken van de situatie rond de CBS, te waarderen.

De voorzitter sluit de vergadering.

50a.

Actielijst OV vergadering

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg
20	Evalueren voorzitterschap OV-vergadering	Afspraak gemaakt dat vergadering om en om wordt voorgezeten. Na half jaar evalueren	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
34	Overzicht bewuste beloning	overzicht bedragen en verdeling over de schalen delen met OR.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
35	Integriteitsnorm	In MT afstemmen wat IMG van de medewerkers verwacht op het gebied van integriteit	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
39	Update ontwikkeling Mira	Komend jaar gaat IMG monitoren wat het effect is van Mira. 1x per 3 maanden wordt de OR geïnformeerd over de ontwikkeling m.b.t. Mira. Hiervoor wordt 5.1 lid 2 sub e uitgenodigd.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering
47	Verslag DGO	Toesturen verslag DGO aan OR.	5.1 lid 2	OV-vergadering
49	Signalen Mira	Aanleveren signalen m.b.t. functioneren Mira door OR	OR	OV-vergadering
50	Werkgroep Hybride werken	De OR geeft aan of ze hierin gaat participeren	OR	OV-vergadering
51	Organogram Communicatie	Wordt opgesteld. Indien gereed wordt deze gedeeld met de OR	5.1 lid 2	OV-vergadering
52	Analyse ziekteverzuim	P&O is bezig met een analyse van het oplopende ziekteverzuim. Wanneer gereed wordt deze gedeeld met OR	5.1 lid 2	OV-vergadering

datum	deadline	status	opmerkingen
12-11-2020	30-5-2021		
10-12-2020		in behandeling	Brief aan de OR is 03-02 ontvangen. OR moet hierop nog reageren. 07-01-2021: In concept gereed. Voor volgende vergadering(04-02) aanleveren
10-12-2020		in behandeling	26-5-2021 ^{5.1.182.64} ontvangt graag nadere duiding op dit punt. 07-01-2021: Staat op actielijst MT
7-1-2021	7-4-2021		
4-3-2021		in behandeling	Concept verslag is 24-03 ontvangen.
29-4-2021			
29-4-2021			
26-5-2021			
26-5-2021			



Agenda OV-Vergadering

Voorzitter : 5.1 lid 2 sub e
 Notulist : 5.1 lid 2 sub e
 Vergaderdatum en -tijd : 8 juli 2021, 14.00-15.00
 Locatie : Microsoft teams
 Genodigd : Bestuurder: 5.1 lid 2 sub e
 Directeur: 5.1 lid 2 sub e
 Kwartiermaker bedrijfsvoering: 5.1 lid 2 sub e
 Specialist P&O: 5.1 lid 2 sub e
 OR: 5.1 lid 2 sub e

	Omschrijving	Wie	Doel	Tijd
1	Opening	5.1 lid 2 sub e		
2	Actualiteit en vaststellen agenda	Allen	Ter afstemming	10 min
3	Vaststellen notulen d.d. 24 juni 2021	Allen	Ter vaststelling	5 min
4	Actie-/besluitenlijst	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking	5 min
5	Analyse ziekteverzuim	5.1 lid 2 sub e	Ter bespreking	10 min
6	Speerpunten OR	OR	Ter informatie	10 min
7	Evaluatie Tijdsbesteding OR	OR	Ter informatie	10 min
8	Terugkoppeling overleg Strategische agenda	5.1 lid 2 sub e	Ter informatie	10 min
9	Sluiting	5.1 lid 2 sub e		



Verslag Overlegvergadering (OV)

Voorzitter	:	5.1 lid 2 sub e
Notulist	:	5.1 lid 2 sub e
Vergaderdatum en -tijd	:	08 juli 2021, 14.00-15.00
Locatie	:	Microsoft Teams
Aanwezig	:	Kwartiermaker Bedrijfsvoering: 5.1 lid 2 sub e HR Adviseur: 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e
Afwezig	:	5.1 lid 2 sub e

1. Opening

5.1 lid 2 sub e neemt deze vergadering de rol van voorzitter op zich en opent de vergadering.

2. Actualiteit en vaststellen agenda

De bestuurder meldt de volgende actualiteiten:

- De pilot IMS verloopt goed, de evaluatie wordt binnenkort afgerond. In de evaluatie wordt o.a. gekeken naar de betrouwbaarheid van de eigen data en de persoonlijke impact analyse (van de aanvrager) voor de grote uitrol. Daarnaast is de beleving van de aanvrager hier belangrijk; met name bij de open vragen. Hier zitten nog aandachtspunten.
- Vanuit het departement wordt er naar gestreefd om als organisatie transparanter/opener te zijn dan wel te worden terwijl daarbij ook gekeken wordt naar informatiebeveiliging. Dit alles naar aanleiding van de toeslagenaffaire en het lekken van informatie. Als een ZBO minder dan 500 fte heeft, kan men meedoen onder de paraplu van het departement. IMG zit net boven die grens en heeft aangegeven dat gelet op fluctuatie zij wil meelopen met de groep van 500 fte. 5.1 lid 2 sub e is nu samen met 5.1 lid 2 sub e aan het inventariseren welke acties nog moeten worden ondernomen. 5.1 lid 2 sub e geeft aan dat IMG het doel ondersteunt. 5.1 lid 2 sub e en 5.1 lid 2 sub e (functionaris gegevensbescherming) zijn hier ook mee bezig. IMG heeft mede naar aanleiding van het laatste datalek, KPMG gevraagd om intern onderzoek te doen. 5.1 lid 2 sub i
5.1 lid 2 sub e
- Bij het serviceloket is een extra teammanager aangesteld. Dit in verband met de grootte van de afdeling. Dit is geen organisatiewijziging maar een scheiding van taken.
- Het VOB Bedrijfsvoering zal in september in het MT worden besloten.
- Het VOB Schadeexpertise en Herstel wordt verder uitgewerkt. In augustus / september mogelijk 5.1 lid 2 sub e uitnodigen voor stand van zaken. Actiepunt
- Er is een tijdelijk Bureau Bijzonder Onderzoek (BBO) opgericht onder leiding van 5.1 lid 2 sub e Hij gaat zich bezighouden met fraude onderzoek (met name t.a.v. de regeling waardedaling, maar ook intern). Mogelijk kan het BBO ook betrokken worden bij de discussie over integriteit. Eind juli



zal een plan van aanpak in het MT worden besproken en zal daarna als concept aan de OR worden verstrekt. Het BBO is nu bij 5.1 lid 2 sub e gepositioneerd. Een OR-lid vraagt naar de prioritering van dit onderwerp. De bestuurder geeft aan dat dit er nog niet is, dit is afhankelijk van de bespreking van het plan van aanpak.

- Digitale portaal: een aantal aanvragers hebben onderliggende stukken met bijkomende kosten ontvangen waarbij de namen van medewerkers zichtbaar waren. Deze informatie was niet voor hen bedoeld. Er wordt onderzocht hoe dit heeft kunnen gebeuren en hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.

De agenda wordt vastgesteld.

3. Vaststellen notulen 24 juni 2021

Op de notulen van 24 juni jl. heeft 5.1 lid 2 sub e namens de bestuurder een reactie gegeven. De notulen zijn hierop aangepast en worden bij deze vastgesteld.

Naar aanleiding van: er wordt geconstateerd dat het aantal schademeldingen terugloopt. Dit komt waarschijnlijk door de invloed van de VES-regeling en niet door seizoensinvloeden.

4. Actie- en besluitenlijst

De actielijst is doorgenomen en geactualiseerd.

5. Notitie Analyse Ziekteverzuim

De bestuurder merkt op dat de notitie is besproken in de ARBO-commissie van de OR. De notitie en aanbevelingen zijn ook overgenomen in het MT. De notitie is begin van de week ook naar de OR gestuurd. Hoewel het ziekteverzuimpercentage nog niet heel hoog is, stijgt hij wel steeds verder. Daarom is het belangrijk om hier aandacht voor te hebben. Het kort verzuim is een relatief beperkt probleem. Indien het verzuim langer is, kost het meer tijd om de medewerker weer in het arbeidsproces terug te krijgen. Dit is ook besproken met de bedrijfsmaatschappelijk werker 5.1 lid 2 sub e. Het langdurig verzuim is grotendeels niet-werkgerelateerd.

De bestuurder is zich overigens wel bewust van de aanwezige werkdruk en het ontstaan van werkstress. In 5.1 lid 2 sub i

Het is belangrijk om deze zaken te bespreken tussen manager en medewerker. Een veilige werkomgeving en gespreksvoering is van groot belang voor een ieder. De leidinggevenden moeten worden toegerust met de juiste tools (zie notitie).

Een OR-lid vraagt of hybride werken hier ook aan bijdraagt. De bestuurder geeft aan dat persoonlijk contact met de leidinggevende weer opnieuw opgestart moet worden na de coronatijd. Er zijn veel mensen in coronatijd aangenomen die nog geen persoonlijk gesprek (face-to-face) hebben gehad met hun leidinggevende. Het persoonlijke contact zal na de zomer meer aandacht moeten krijgen.

5.1 lid 2 sub e geeft nog een aanvulling op de notitie. Een veilige werkomgeving en langdurig ziekteverzuim zijn twee dingen tegenover de verhouding met de teammanager die productie wil halen, maar ook een persoonlijke kant wil hebben / laten zien naar de medewerker. Dit geldt voor tijdelijke / vaste ambtelijke medewerkers. Ziekteverzuim van externen, zoals StartPeople is niet in de analyse meegenomen; deze informatie is ook niet voorhanden. Gezien dat wel effect heeft, zal gekeken worden of deze ook aandacht behoeft.

Het sociaal medisch team (SMT) zal verder geprofessionaliseerd worden. Zo zal er een beleids-smt worden opgestart. Dit is ook besproken in het MT, naast casuïstiek. Een OR-lid vraagt of er ook aandacht en tijd van de leidinggevende is voor de medewerker. De werkdruk geldt niet alleen voor de medewerker, maar zeker ook voor de leidinggevende. Wordt de leidinggevende hierin ook ondersteund? De bestuurder geeft aan dat dit een cruciaal onderdeel van het takenpakket van de



leidinggevende is en dat de factor tijd terecht wordt opgemerkt. De acties zoals benoemd in de notitie worden opgepakt.

6. Speerpunten OR

Een OR-lid geeft een mondelinge toelichting op wat voor de OR belangrijke punten zijn. Dit houdt niet in dat de OR geen aandacht heeft voor andere zaken maar m.b.t. de speerpunten zal de OR altijd een advies- en of instemmingsaanvraag verwachten. Een en ander is vastgelegd in de WOR. De speerpunten zijn onder andere op gebied van personeel: ontwikkeling personeel en kennisborging, strategische personeelsplanning, ontwikkeling en doorstromen naar andere functies, IMG Academie, coachen en trainen, het inzetten van een MD-traject, hybride werken, huisvestingsbeleid, IT (nieuwe) systeem, kennisbank, MIRA doorontwikkelen, DMS-systeem met name gericht op vermindering van personeel. Daarnaast vormt strategisch beleid een belangrijk aandachtspunt. De OR zegt toe e.e.a. op papier te zullen zetten en te delen met de organisatie. De bestuurder merkt op dat het duidelijk is dat de medewerker centraal staat. De transparantie en het vroegtijdig delen van informatie vindt de OR een winstpunt. Dit levert tijdswinst op. De OR wil graag meedenken in zaken.

5.1 lid 2 sub e geeft aan dat in de werkgroep ARBO het hybride werken niet wordt meegenomen. Zij benoemt de mogelijkheid van het meedraaien in werkgroepen of binnen de OR een werkgroep Organisatie & Ontwikkeling oprichten. De OR zal nadenken of actief deelnemen in werksessies een optie is of eventueel het sparren in een klein groepje. De OR komt hier nog op terug. Actiepunt

7. Evaluatie tijdsbesteding OR

De OR heeft dit intern besproken. Er is een verschil in tijdsbesteding tussen de OR-leden. Elke manager ziet het belang van de OR en de OR-leden krijgen voldoende gelegenheid en ruimte om tijd te besteden aan / voor de OR. De bestuurder geeft aan dat het goed is om te horen dat over de hele linie het belang van de OR wordt gezien.

8. Terugkoppeling overleg strategische agenda

5.1 lid 2 sub e geeft aan dat de OR gisteren een uitleg heeft gehad van 5.1 lid 2 sub e De OR is meegenomen in de verkenning. Het aantal werknemers binnen IMG stijgt (nog steeds) en zal daarna afschalen. Wanneer is nog onbekend. De komende periode zal op een aantal terreinen gekeken worden wat op de langere termijn de consequenties zijn en welk leiderschap daar bij hoort.

Het beeld dat ontstaat over mens en cultuur, besturing, leiderschap en planning zal in september/oktober gecommuniceerd worden. Dan volgt de uitvoering. De OR zal ingeschakeld worden en gevraagd worden om mee te denken in het voortraject. In september vinden twee verdiepingssessies plaats onder leiding van 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e en 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e biedt aan de OR aan om hieraan deel te nemen. Mochten er nu al vragen zijn, dan ziet zij deze graag tegemoet.

9. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering.

52a.

Actielijst OV-vergadering

nr	onderwerp	omschrijving	antwoordeli	Overleg	datum
20	Evalueren voorzitterschap OV-vergadering	Afspraak gemaakt dat vergadering om en om wordt voorgezeten. Na half jaar evalueren	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	12-11-2020
34	Overzicht bewuste beloning	overzicht bedragen en verdeling over de schalen delen met OR.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	10-12-2020
35	Integriteitsnorm	In MT afstemmen wat IMG van de medewerkers verwacht op het gebied van integriteit	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	10-12-2020
39	Update ontwikkeling Mira	Komend jaar gaat IMG monitoren wat het effect is van Mira. 1x per 3 maanden wordt de OR geïnformeerd over de ontwikkeling m.b.t. Mira. Hiervoor wordt 5.1 lid 2 sub e uitgenodigd.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	7-1-2021
51	Organogram Communicatie	Wordt opgesteld. Indien gereed wordt deze gedeeld met de OR	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	26-5-2021
52	Analyse ziekteverzuim	P&O is bezig met een analyse van het oplopende ziekteverzuim. Wanneer gereed wordt deze gedeeld met OR	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	26-5-2021
60	Update roosterwijziging afdeling planning	Naar aanleiding van de beëindiging van de zaterdagopenstelling van de afdeling planning per 10 juli is er verzocht om een terugkoppeling uiterlijk 1 oktober over de bereikbaarheid van het IMG voor aanvragers, mede in het licht van de versoepeling van de coronamaatregelen (thuiswerken tenzij).	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering	23-6-2021

deadline	status	opmerkingen
30-5-2021		
	in behandeling	24-06: de OR bespreekt dit volgende week en komt dan met een reactie. Brief aan de OR is 03-02 ontvangen. OR moet hierop nog reageren.
		07-01-2021: In concept gereed. Voor volgende vergadering(04-02) aanleveren
	in behandeling	22-6-2021: ^{5.1 id 264} heeft input van ^{5.1 id 260b} gekregen en pakt actie op. 26-5-2021: ^{5.1 id 265} ontvangt graag nadere duiding op dit punt. 07-01-2021: Staat op actielijst MT
15-9-2021	in behandeling	22-6-2021: Eind april besproken in OR; gezien vertraagde uitrol Mira pas weer plannen in september
	deels afgerond	Hoofdstructuur op 8-6 gedeeld met OR. Op 22-6 reactie DGO gedeeld; bij nadere uitwerking wordt dit nog ter info aan OR en DGO toegestuurd.
Agenderen op 08-07?	in behandeling	24-06-2021: wordt besproken in MT, daarna in werkgroep ARBO ter voorbereiding op OV-vergadering
1-10-2021	in behandeling	Uitkomst monitoring bereikbaarheid terugkoppelen naar OR

52b.



Notitie verzuimanalyse

Auteur: 5.1 lid 2 sub , P&O adviseur

Versie: 24 juni 2021

Cascadeplein 10
9726 AD Groningen

Antwoordnummer 3061
8000 WB Zwolle

0800 44 44 111
contact@schadedoormijnbouw.nl

Deze notitie gaat over de ontwikkelingen in het ziekteverzuim bij IMG. Kengetallen, verzuimcijfers en verzuimduur worden IMG-breed geschetst. Dan volgt een specificatie per afdeling en per type klachten. Samen met aanvullende inzichten leidt dat tot een conclusie en een advies over verzuimpreventie.

Kengetallen IMG totaal

Periode:	januari tot en met april 2021
Voortschrijdend gemiddelde:	3,5%
Verzuimnorm IMG:	2,7%
Verbaannorm:	2,8%
Meldingsfrequentie:	0,2
Norm meldingsfrequentie:	geen
Ambtelijke medewerkers:	360 (55%)
Inhuur medewerkers:	305 (45%)
Jaargemiddelde IMG 2020:	2,9%
Jaargemiddelde RVO 2020:	3,8%

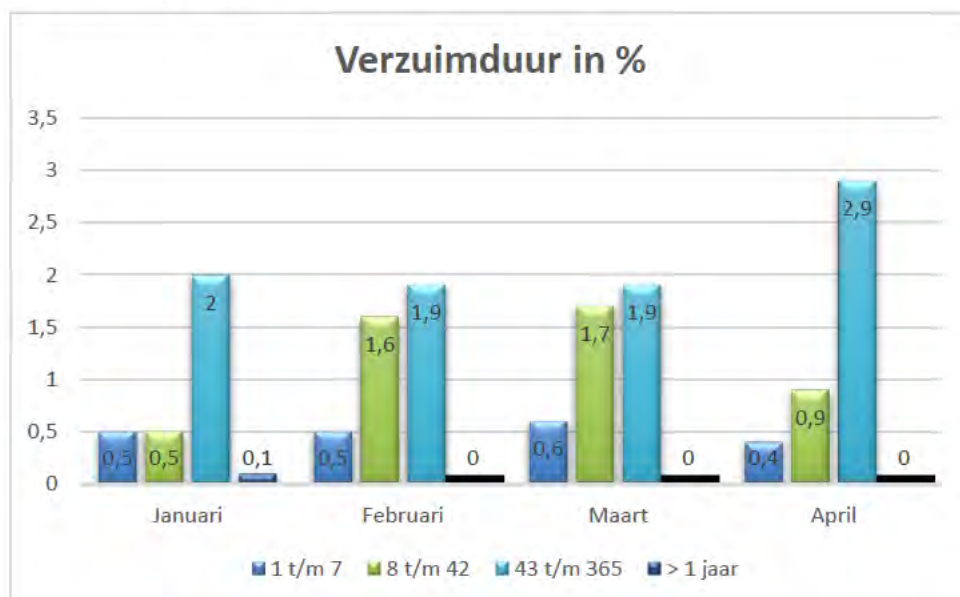
Deze analyse gaat specifiek over de ambtelijke medewerkers en heeft geen betrekking op medewerkers met een inhuurcontract.

Ontwikkeling verzuimcijfers IMG breed

	Januari	Februari	Maart	April
Verzuim in %	3,1	4	4,2	4,2
Meldingsfrequentie	0,05	0,05	0,06	0,04

Het verzuimpercentage laat een stijgende trend zien en is boven de verzuimnorm. De meldingsfrequentie is laag; in januari tot en met april in totaal 0,2 meldingen per medewerker.

Verzuimduur IMG breed





Deze grafiek laat het maandelijkse verzuim zien, uitgesplitst in de verzuimduur (kort, middellang en lang). Te zien is dat er met name sprake is van langdurig verzuim (langer dan 43 dagen). In deze categorie is tevens een stijgende trend waarneembaar. Het middellange verzuim heeft ook een relatief groot aandeel in het geheel, maar niet zo groot als het langdurige verzuim. Het percentage kortdurende verzuim ligt zeer laag.

Verzuimduur op afdelingsniveau

		Verzuimduur in % op afdelingsniveau				Totaal	Aantal medewerkers
		1 t/m 7	8 t/m 42	43 t/m 365	> 1 jaar		
Januari							
	KC&D	0,4	1	3,2	0,2	4,8	143
	SEH	0,5	2,1	0	0	2,6	47
	JZ&S	0,1	0,3	1	0	1,4	94
	BV	2	0,9	7,1	0	10	15
	RB	1,7	0	0	0	1,7	27
Februari							
	KC&D	0,4	2,3	3,1	0	5,8	150
	SEH	0,2	0	0	0	0,2	46
	JZ&S	0,7	2	1	0	3,7	96
	BV	0	0	6,3	0	6,3	17
	RB	0,4	0	0	0	0,4	29
Maart							
	KC&D	0,7	1,6	2,4	0	4,7	151
	SEH	0,2	0	0	0	0,2	47
	JZ&S	0,7	2,4	1,9	0	5	95
	BV	0,4	0	5,9	0	6,3	18
	RB	0,5	0,4	0	0	1	31
April							
	KC&D	0,4	0,9	3,5	0	4,8	153
	SEH	0,6	0	0	0	0,6	48
	JZ&S	0,3	1,2	3,2	0	4,7	95
	BV	0,5	3,2	4,8	0	8,5	20
	RB	0	0,4	0	0	0,4	34

Deze tabel geeft de verzuimduur weer, uitgesplitst per afdeling. Ook het totale verzuimcijfer per afdeling is inzichtelijk, evenals het aantal medewerkers.

Te zien is dat de afdelingen SEH en Regiebureau beide een zeer laag verzuim kennen. Op de afdeling JZ&S is het verzuim gestegen binnen de geanalyseerde periode, het zwaartepunt ligt bij de teams Bezwaar en Beroep en Fysieke Schade Regulier I. Bezwaar en Beroep kent tussen januari en april een gemiddeld verzuimpercentage van 9,6%. Fysieke Schade Regulier I heeft een stijging doorgemaakt van 0% verzuim in januari en 2,7% in februari, tot 7,6% verzuim in maart en 6% in april.

Op de afdeling KC&D ligt het verzuim structureel boven het organisatie gemiddelde, maar het verzuim percentage op deze (grote) afdeling is relatief stabiel. Team Serviceloket heeft het hoogste verzuim (gemiddeld 5,8%), gevolgd door team Planning (gemiddeld 5,2%). Daarna volgt team Zaakbegeleiding (gemiddeld 4,7%) en het laagste verzuim zit in team Werkvoorbereiding (gemiddeld 2,4%). Wel valt op dat er binnen de vier afzonderlijke Zaakbegeleidingsteams grote verschillen zitten in het verzuimpercentage. Vanwege privacyredenen niet nader te specificeren.



De afdeling Bedrijfsvoering heeft het hoogste verzuimpercentage. Gemiddeld tussen januari en april betreft het 7,7%. Deze kleine afdeling valt niet uiteen in meerdere teams, om persoonsgegevens te beschermen wordt dit verzuimpercentage in deze notitie niet verder uitgespecificeerd. Tot slot is de afdeling Corporate Communicatie in deze weergave niet meegenomen, omdat de anonimiteit van de medewerkers niet gewaarborgd kan worden bij het uitzetten van de cijfers.

Type klachten

Er kunnen verschillende type klachten ten grondslag liggen aan verzuim. Conform de informatie van de bedrijfsarts, 5.1 lid 2 sub e, kunnen we de volgende onderverdeling maken: 50% betreft mentale klachten, 30% zijn klachten aan het bewegingsapparaat en in 20% van de gevallen gaat het om overige (zwaar medische) klachten. In de twee laatst genoemde categorieën zijn de klachten niet werkgerelateerd. In de eerste categorie, mentale klachten, zijn er enkele gevallen waarbij het werkgerelateerde klachten betreft. Daarbij merkt de bedrijfsarts op dat daar in alle gevallen ook niet-werkgerelateerde oorzaken spelen, waardoor de klachten niet als 100% werkgerelateerd aangemerkt kunnen worden. Verzuimgevallen waarbij er sprake is van 100% werkgerelateerde klachten (bijvoorbeeld een arbeidsconflict) hebben zich bij IMG nog nooit voorgedaan.

Aanvullende inzichten uit enquête 'Blik op de toekomst' (april 2021)

Een aantal relevante aandachtspunten komen naar voren over werkdruk, betrokkenheid en IT-faciliteiten. Met de stelling 'Ik ervaar veel werkdruk' is 66% van de respondenten het oneens. Thuis ervaart 32% veel werkdruk, tegenover 28% die op kantoor veel werkdruk ervaart.

Van alle respondenten vindt 72% dat het team zich niet focust op lange termijn resultaten. Ook geeft 56% aan dat de belangrijkste organisatie doelstellingen niet regelmatig besproken worden. Daarnaast vindt 61% dat teamsuccessen niet gevierd worden (of heeft daar geen mening over). Anderzijds geeft 87% aan er alles aan te doen om de bedrijfsdoelstellingen te halen en 97% voelt zich verantwoordelijk voor het eindresultaat.

91% zegt gemakkelijk in- en uit te kunnen loggen. Op kantoor mist 54% geen voorzieningen, tegenover 32% op de thuiswerkplek. Wat wordt op kantoor wel wordt gemist: een stabiele wifi-verbinding (16%) en een headset dan wel camera (13%). Wat wordt thuis gemist: een extra beeldscherm (21%), stabiele wifi (16%) en snel internet (14%). Hetgeen thuis echter het meest gemist wordt is op ergonomisch vlak: een bureaustoel (24%) en een bureau/werktafel (27%).

Samengevat zijn dit de belangrijkste inzichten uit de enquête:

- Op de thuiswerkplek wordt de werkdruk iets hoger ervaren dan op de kantoorwerkplek;
- Een gezonde werk-privé balans behouden is lastiger op de thuiswerkplek;
- Medewerkers hebben grote betrokkenheid en veel verantwoordelijkheidsgevoel;
- Virtuele werkomgeving wordt goed ondersteund, maar men mist stabiele wifi, (extra) beeldscherm, bureaustoel en bureau/werktafel.

Conclusie

Uit voorgaande cijfers is te concluderen dat het kortdurende verzuim zeer laag is, evenals het gemiddeld aantal meldingen per medewerker (meldingsfrequentie). Het actuele verzuimcijfer wordt met name bepaald door het middellange, en het lange verzuim. Medewerkers melden zich niet snel ziek, maar als zij zich ziek melden dan is men wel langdurig ziek.

Tussen de afzonderlijke afdelingen zitten grote verschillen in het verzuimpercentage. Er zijn een aantal afdelingen, dan wel teams, aan te wijzen waarbinnen het (langdurige) verzuim hoger is dan de verzuimnorm van IMG. Waarom juist daar een hoog, dan wel stijgend, percentage waarneembaar is, is iets wat nader onderzocht moet worden. Algemeen over het verzuim is te concluderen dat er een stijgende trend zichtbaar is. Deze stijgende trend is zorgelijk en behoeft de nodige aandacht. Het verzuimpercentage zelf is (nog) niet zo zeer zorgelijk te noemen: het betreft geen hoog percentage, en de verzuimnorm van IMG ligt relatief laag.

De helft van alle verzuimklachten is van mentale aard. Daarvan is een klein gedeelte deels te linken aan het werk. Daaraan gerelateerd komen uit de enquête een aantal inzichten die meegenomen moeten worden in de (nog te nemen) acties voor verzuimpreventie, zoals faciliteiten op ergonomisch en ICT-vlak, betrokkenheid en (organisatie)perspectief. Ook blijkt dat de mentale weerbaarheid in de thuiswerksituatie meer aandacht nodig heeft dan in vergelijking met de kantoor werkplek. Daarnaast wordt duidelijk dat een derde van de populatie (veel) werkdruk ervaart. Uit de



gegevens blijkt niet in hoeverre men dit als gezonde werkdruk ervaart – een bepaalde mate van werkdruk is immers nodig – of dat het hier gaat om structureel (te) hoge werkdruk. Concluderend: dit is iets wat nader onderzocht moet worden. Zeker gezien de implementatie van de nieuwe VES-regeling; als blijkt dat de werkdruk in de huidige situatie door een derde van de populatie als (te) hoog wordt ervaren, dan kan dit met de uitvoering van de nieuwe regeling, verder stijgen.

Samengevat zijn dit de belangrijkste conclusies:

- Aandacht voor (middel)lang verzuim want daar zit het zwaartepunt;
- Er zitten grote verschillen in verzuimpercentage tussen afdelingen, wat de verklaring is voor deze verschillen moet nader onderzocht worden;
- Verzuimpercentage heeft een stijgende trend, dat is zorgelijk. Het percentage op zichzelf is (nog) niet zorgelijk hoog;
- Verzuimklachten zijn grotendeels niet-werkgerelateerd;
- Mentale weerbaarheid in de thuissituatie en werkdruk behoeven beide aandacht.

Acties voor verzuimpreventie

Randvoorwaarden

Allereerst is rust en stabiliteit in de organisatie van belang.

1. Aandacht voor lange termijn (organisatie)doelstellingen, de strategische agenda, het helder stellen van prioriteiten en focus daarop. Inzetten op het behoud van de grote betrokkenheid van medewerkers en op het vieren van successen.

Veilige werkomgeving

Vervolgens is het belangrijk om een veilige werkomgeving te creëren, op kantoor en thuis.

2. Op PLEK en in de Gazet is reeds aandacht besteed aan de bedrijfsmaatschappelijk werker, de bedrijfsarts en de vertrouwenspersoon. Vanwege het aandeel mentale verzuimklachten (50%) is het doel om de drempel richting deze hulpverleners te verlagen.
3. Bij de inrichting van hybride werken rekenschap houden met de werk-privébalans en de werkdruk in de thuissituatie, bijvoorbeeld door flexibiliteit in werktijden te bieden en structurele pauzes te promoten. Daarnaast kijken waar maatwerk mogelijk en nodig is, niet elke medewerker heeft thuis de gelegenheid om een gezonde werksituatie te creëren. Doel is een veilige werkomgeving en gezonde mentale weerbaarheid in de thuissituatie;
4. Verdieping doen op het onderwerp werkdruk door teammanagers handvatten te bieden. Bijvoorbeeld: hoe voer je het gesprek over werkdruk, wat zijn oorzaken van werkdruk, hoe voorkom je werkdruk en welke interventies kun je als manager doen wanneer een medewerker (te)veel werkdruk ervaart;

Gespreksvoering

Tot slot is het essentieel om het gesprek te voeren over verzuim, met de teammanager en met de medewerker. Verzuim krijgt prioriteit wanneer het onderwerp structureel op de agenda staat. Door met elkaar in gesprek te blijven kunnen teammanagers samen met P&O persoonsgerichte interventies doen.

5. P&O sluit aan bij afdelingsoverleggen op afdelingen waar het verzuim hoger ligt dan het gemiddelde. Zo geeft P&O periodiek inzicht in verzuimcijfers, thema's worden besproken en ter lering kunnen praktijkvraagstukken (anoniem) centraal staan.
6. P&O initieert multidisciplinaire overleggen tussen teammanager, UBR bedrijfszorg en P&O om adequaat in te spelen op specifieke verzuimcasussen.
7. Tijdens de periodieke gesprekken tussen P&O en teammanagers gespreksvoering toespitsen op conclusies uit deze notitie: functie-aspecten die van invloed (kunnen) zijn op verzuim en achterliggende redenen van hoog (dan wel laag) verzuim. Op deze manier doen we nader onderzoek binnen de afzonderlijke teams.
8. P&O biedt ondersteuning tijdens gesprekken en reikt handvatten aan teammanagers. Bijvoorbeeld: processtappen verzuim, signalering, verzuimbegeleiding en interventies.
9. Vroegtijdig faciliteren en beïnvloeden van langdurig verzuim, waar mogelijk, immers is niet alle verzuim beïnvloedbaar. Klachten aan het bewegingsapparaat zijn (deels) te beïnvloeden: meer aandacht vestigen op de mogelijkheid om meubilair te lenen van kantoor en op het beschikbare budget in P-direkt voor aanschaf van meubilair. Aangaande beïnvloeding van mentale klachten structureel en preventief hulp inschakelen van de bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werker en mobiliteitscoaches.

Actielijst OR

nr	onderwerp	omschrijving	verantwoordelijke	Overleg	datum	deadline	status	opmerkingen
1	e-mail	Aanmaken van een e-mailadres voor de OR	5.1 lid 2 sub e	Kennismakinggesprek		16-9-2020	28-9-2020	afgerond
2	toegang kluismap	Er is een bestaande kluismap van de voorbereidingscommissie, het idee is deze om te zetten naar de kluismap voor de OR	5.1 lid 2 sub e	Kennismakinggesprek		16-9-2020	15-10-2020	afgerond
3	opleiding/training	Informerende en inventariserende van de mogelijkheden zijn	5.1 lid 2 sub e	Kennismakinggesprek		16-9-2020	15-10-2020	afgerond
4	boeken/ lesmateriaal	Uitzoeken of er boeken zijn die de basis van een OR uitzetten	5.1 lid 2 sub e	Kennismakinggesprek		16-9-2020	15-10-2020	afgerond krijgen we uitgereikt
5	distributielijst	aanvragen IMG distributie OR	5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		1-10-2020	15-10-2020	afgerond
6	tekst op plek	introduce en bekendmaking op Plek	5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		1-10-2020	5-10-2020	afgerond
7	DOR/ GOR	toehoren bij de overleggen van de overkoepelende OR organisaties	5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		1-10-2020	30-10-2020	afgerond
8	Agendapunten OV	Welke agendapunten 4 wekelijks of jaarlijks terug laten komen op OV	Allen	OR-vergadering		15-10-2020	29-10-2020	lopend Inzichtig
9	Agendapunt OV	Aanwezigheid HR adviseur bij OV	Allen	OR-vergadering		15-10-2020	12-11-2020	afgerond Toegelicht bij de OV vergadering van 12-11
10	Notulen vaststellen	inleggen stuk, verslag maken voor achterban	Allen	OR-vergadering		15-10-2020	31-12-2020	lopend 1e kwartaalverslag opmaken in december
11	Opleiding/training	Welke onderwerpen wil je in de training aan de orde laten komen	Allen	OR-vergadering		15-10-2020	23-10-2020	afgerond
12	tekst op plek	Waarom heb je je kandidaat gesteld, waarom in de OR	Allen 5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		15-10-2020	19-10-2020	afgerond
13	Publiceren notulen	Locatie op T-schijf bepalen voor publiceren notulen	5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		5-11-2020	26-11-2020	in behandeling Opgenomen in communicatieplan?
14	Vaststellen notulen 16 sept, 1 okt en 15 okt	Opmerkingen delen met secretaris zodat notulen gepubliceerd kunnen worden.	Iedereen	OR-vergadering		5-11-2020		afgerond
15	Taken Ambtelijk secretaris	Uitzoeken taken ambtelijk secretaris zodat bepaald kan worden waar de behoefte ligt. B of C	5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		5-11-2020	26-11-2020	afgerond Zie actiepunt 30 voor vervolg, deadline aangepast van 12 naar 26 nov
16	Werkgroep Juridische positie IMG	Uitzoeken wat juridische positie van IMG	5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		5-11-2020	26-11-2020	afgerond deadline aangepast van 12 naar 26 nov
17	Uitzoeken wie bij een ZBO de ondernemer is	Wie is de ondernemer in artikel 1? Is dat ministerie of staat?	Allen	OR-vergadering		12-11-2020	26-11-2020	afgerond
18	Verzoek m.b.t. vooraankondigingen	De OR gaat de bestuurder verzoeken om vooraankondigingen m.b.t. thema's waarvoor het advies/instemmingsrecht geldt	Allen	OR-vergadering		12-11-2020		afgerond opgevraagd. 19 nov bevestigd antwoord.
19	Fysiek vergaderen	De OR wil graag fysiek vergaderen. Van meerwaarde voor een startende OR. Wordt voorgelegd aan de bestuurder.	Allen	OR-vergadering		12-11-2020		afgerond akkoord gevraagd en vergaderlocatie tot mei gepland
20	Evalueren voorzitterschap OV-vergadering	Afspraak gemaakt dat vergadering om en om wordt voorgezeten. Na half jaar evalueren	Allen	OV-vergadering		12-11-2020	30-5-2021	afgerond Gepland voor 10 december.
21	Inplannen bijeenkomst Besluit IMG	Inplannen bijeenkomst voor doornemen besluit IMG	Allen	OV-vergadering		12-11-2020		afgerond
22	Overgang staf naar IMG op agenda	Voor volgende vergadering opnemen op agenda	Allen	OV-vergadering		12-11-2020		vervallen 07-01-2021: Is behandeld door OR RVO
23	Inlooppreekuur	Mogelijkheid onderzoeken voor organiseren inlooppreekuur OR. Tijdens het informele overleg op 25 november heeft bestuurder Bas Kortman aangeboden om een bijeenkomst te organiseren waar in aanwezigheid van een specialist medezeggenschap van Pels Rijkken de juridische positie van het IMG wordt toegelicht.	5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		12-11-2020		07-01-2021: Actie uit OV overleg van 12-11-2020. In afstemming overgeheveld naar de actielijst van de OR.
24	Organiseren bijeenkomst Juridische positie IMG	Locaties laten aansluiten indien mogelijk en regelen werken op kantoor	Bestuurder	Informeel overleg		25-11-2020		in behandeling 07-01-2021: 5.1 lid 2 sub e van Pels Rijkken sluit aan. Vragen voorbereiden en dan overleg plannen.
25	Fysiek vergaderen 10 december	Locaties laten aansluiten indien mogelijk en regelen werken op kantoor	Allen	OR-vergadering		26-11-2020	8-12-2020	afgerond
26	Vergaderlocatie	Vergaderingen zijn fysieke gepland tot mei 2020. Daarna opnieuw fysiek laten plannen	Allen	OR-vergadering		26-11-2020	1-5-2020	in behandeling
27	OR-vergadering verplaatsen i.v.m overlap DOR	1x per maand OR-vergadering verplaatsen i.v.m. overlap DOR	5.1 lid 2 sub e	OR-vergadering		26-11-2020	10-12-2020	afgerond Tot 1 april overlap. Vanaf 21 januari worden tot april de de OR-overleggen verplaatst naar 9.00-10.30
28	Zetel IMG in DOR	DOR lid en verplaatsvervanger doorgeven aan adviseur medezeggenschap DOR	Allen	OR-vergadering		26-11-2020	10-12-2020	afgerond woensdag 2-12 telefonisch doorgeven en per mail bevestigd.
29	aanleveren vragen Juridische positie	Aanleveren vragen t.b.v. overleg inzake juridische positie IMG	Allen	OR-vergadering		26-11-2020	10-12-2020	afgerond
30	Afstemmen stappen tot plaatsen vacature AS	Afstemmen met HR adviseur over te nemen stappen voor plaatsen vacature AS	Allen	OR-vergadering		26-11-2020	10-12-2020	in behandeling opzet vacaturetekst aangeleverd
31	Besluit IMG	Aanleveren aanbevelingen voor nieuw besluit.	Allen	OR-vergadering		10-12-2020	1-1-2021	afgerond
32	Besluit IMG	Reactie OR op besluit IMG	Allen	OR-vergadering		10-12-2020	15-1-2021	afgerond
33	Communicatie uitzendbureaus m.b.t. thuiswerkvergoeding checken	Aangezien er veel vragen zijn over de thuiswerkvergoeding voor uitzendkrachten gaat IMG checken wat de uitzendbureaus hierover hebben gecommuniceerd. Indien nodig volgt een extra toelichting door IMG.	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering		10-12-2020		afgerond 07-01-2021: terugkoppeling per mail ontvangen
34	Overzicht bewuste beloning	overzicht bedragen en verdeling over de schalen delen met OR.	5.1 lid 2	OV-vergadering		10-12-2020		in behandeling Brief aan de OR is 03-02 ontvangen. OR moet hierop nog reageren. 07-01-2021: In concept gereed. Voor volgende vergadering(04-02) aanleveren. 24-06-2021: volgende week reactie OR 26-06-2021: OR heeft duiding aangegeven. Kan nu verder worden opgepakt 26-05-2021: 5.1 lid 2 ontvangt graag nadere duiding op dit punt. 07-01-2021: Staat op actielijst MT
35	Integriteitsnorm	In MT afstemmen wat IMG van de medewerkers verwacht op het gebied van integriteit	5.1 lid 2	OV-vergadering		10-12-2020		in behandeling 07-01-2021: Staat op actielijst MT
36	Doorzoekbaar maken van mailboxen	Checken van welke medewerkers de mailbox doorzoekbaar wordt gemaakt	5.1 lid 2	OV-vergadering		10-12-2020		afgerond 07-01-2021: de vraag is beantwoord door 5.1 lid 2 sub e Alleen van het MT en bestuur. Indien het een mailbox van een andere medewerker betreft wordt er een verzoek ingediend
37	Toelichting impact MIRA	5.1 lid 2 sub e vragen voor het geven van een toelichting op MIRA en de impact hiervan.	5.1 lid 2	OV-vergadering		10-12-2020		afgerond Sluit aan bij de OV-vergadering van 7 januari
38	Toelichting Document Management Systeem	5.1 lid 2 sub e uitnodigen voor het geven van een toelichting op het Document Management Systeem.	5.1 lid 2	OV-vergadering		10-12-2020		afgerond Sluit aan bij de OV-vergadering van 7 januari
39	Update ontwikkeling Mira	Komend jaar gaat IMG monitoren wat het effect is van Mira. 1x per 3 maanden wordt de OR geïnformeerd over de ontwikkeling m.b.t. Mira. Hiervoor wordt 5.1 lid 2 sub e uitgenodigd.	5.1 lid 2	OR-vergadering		7-1-2021	7-4-2021	24-06-2021: deadline aangepast (september 2021)
40	Afspraken OR RVO-OR IMG	vragen bespreken	5.1 lid 2	OR-vergadering		21-1-2021		in behandeling
41	map aanmaken op T-schijf	voor opslaan notulen	5.1 lid 2	OR-vergadering		4-2-2021	25-2-2021	in behandeling
42	Screnen notulen voor de T-schijf	voor opslaan notulen	5.1 lid 2	OR-vergadering		4-2-2021	25-2-2021	in behandeling
43	Telefonisch spreekuur	plannen telefonisch spreekuur en opstellen rooster.	5.1 lid 2 / 5.1 lid 2 b	OR-vergadering		18-2-2021		in behandeling
44	Aanpassen communicatieplan	Er is voor de OR een communicatieplan opgesteld. Deze moet echter nog wel SMART gemaakt worden door een planning op te nemen wanneer we wat gaan communiceren. De leden stemmen ook vaak telefonisch zaken met elkaar af, dit wordt ook opgenomen in het plan. Daarnaast wordt een lay-out en een logo toegevoegd aan het plan	5.1 lid 2	OR-vergadering		18-2-2021		in behandeling
45	Bewust belonen	Bespreken overzicht bewust belonen en terugkoppelen.	5.1 lid 2 / 5.1 lid 2 b	OR-vergadering		18-2-2021		in behandeling
46	Overlap DOR	De vergadering van de DOR is een 1/2 uur vervroegd en een 1/2 uur verlengd. Er moet gekeken worden of dit gevolgen heeft voor onze vergadering.	5.1 lid 2	OR-vergadering		18-2-2021		afgerond
47	Verslag DGO	Toesturen verslag DGO aan OR.	5.1 lid 2	OV-vergadering		4-3-2021		in behandeling Concept verslag is 24-03 ontvangen.
48	Reactie ingekomen brief		5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering		4-3-2021		vervallen 26-05-2021: reactie nog niet ontvangen. Afgestemd dat het voor nu geen zin meer heeft om te reageren omdat het te lang is blijven liggen. Er zijn geen nieuwe brieven ontvangen. Afgerond.
49	Signalen Mira	Navragen stand van zaken gezamenlijke reactie ingekomen brief	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering		29-4-2021		afgerond
50	Werkgroep Hybride werken	Aanleveren signalen m.b.t. functioneren Mira door OR	OR	OV-vergadering		29-4-2021		afgerond
51	Organogram Communicatie	De OR geeft aan of ze hierin gaat participeren	OR	OV-vergadering		26-5-2021		afgerond
52	Analyse ziekteverzuim	Wordt opgesteld. Indien gereed wordt deze gedeeld met de OR	5.1 lid 2 sub e	OV-vergadering		26-5-2021		24-06-2021: wordt in MT besproken, daarna zal de ARBO werkgroep dit bespreken voor de vergadering van 8 juli as
53	Vervanging OR-leden bij (langdurige) afwezigheid	Twee OR-leden zijn lange tijd afwezig. De secretaris zal uitzoeken of en welke vervanging mogelijk is	5.1 lid 2	OR-vergadering		26-6-2021		in behandeling
	Aanvullende vraag cijfers planning	Valt o.b.v. de aanvullende cijfers nog steeds dezelfde conclusie te trekken dat werken op zaterdag niet rendabel is? Graag onderbouwen.	5.1 lid 2	OR-vergadering		27-5-2021		afgerond 5.1 lid 2 heeft aanvullende vragen over controleurs beantwoord. Adviesaanvraag in voorbereiding
	Uitvoeringregeling IMS	Akkoord gevraagd om 6 medewerkers van JZ te monitoren. Reactie OR gevraagd.	5.1 lid 2	OR-vergadering		27-5-2021		afgerond
	Kwartalbericht opstellen	Opzet kwartaalbericht opstellen en voorleggen aan leden	5.1 lid 2	OR-vergadering		27-5-2021	2-6-2021	afgerond
	Speerpunten OR	Opzet voor speerpunten OR maken. Ook opnemen dat alle aanvragen langs OR moeten en wij bepalen welke wij behandelen.	5.1 lid 2	OR-vergadering		27-5-2021		afgerond
	Contact vakbonden	Zoals ook in de training besproken gaat de OR contact leggen met de vakbonden. Bestuurder wordt hierover tijdens het informele overleg van 10 juni geïnformeerd	5.1 lid 2 b	OR-vergadering		10-6-2021		24-06-2021: 5.1 lid 2 heeft contact gehad.
	Adviesaanvraag huisvesting Assen	De leden gaan zich inlezen en geven uiterlijk maandag hun reactie of ze akkoord zijn of de aanvraag tijdens een extra overleg verder willen bespreken	Allen	OR-vergadering		10-6-2021	14-6-2021	afgerond Afspraken met DB en vakbonden zullen worden gemaakt
	Adviesaanvraag	Reactie n.a.v. aanvullende cijfers formuleren	Allen	OR-vergadering		10-6-2021	14-6-2021	afgerond

Instituut
Mijnbouwschade
Groningen



Jaarverslag Ondernemingsraad IMG

terugblik op de periode augustus 2020 tot augustus 2021

Voorwoord

door **5.1 lid 2 sub e** voorzitter

Een jaar een Ondernemingsraad (OR) binnen IMG: tijd voor een jaarverslag. Als OR zijn we in augustus 2020 gestart gegaan, nadat IMG in juli een Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO) werd. Verkiezingen waren niet nodig want er stelden zich 9 kandidaten beschikbaar voor hetzelfde aantal verkiesbare plaatsen. Tijdens onze eerste bijeenkomst bij de Fraeylemaborg, kwamen we tot de conclusie dat er slechts 1 lid OR ervaring had. Beetje weinig, vooral met de wetgeving waar we als OR mee te maken hebben. Je wilt tenslotte goed weten waar je bevoegdheden liggen. Conclusie: het werd tijd voor een gezamenlijke cursus, ook goed voor de teambuilding want we kenden elkaar ook niet of nauwelijks. Want dat voordeel hebben we als OR IMG wel, we hebben een aardige vertegenwoordiging over de afdelingen/teams heen.

Na een aantal "sollicitatiegesprekken" met geselecteerde bureaus, kozen we voor SBI Formaat. Samen met onze cursusleider hebben wij ons grondig verdiept in de Wet op de Ondernemingsraad en onze bevoegdheden. Eigenlijk was het ook een snelcursus in do's en don'ts. We kregen ook handige naslagwerken, een bevoegdhedenkaart en een introductie in de BOB methode (wie wil weten hoe dit werkt mag bij mij aankloppen) en daarna was het tijd om aan het werk te gaan.

Na ook een overleg te hebben gehad met de OR van RVO over welke vragen er nog bij hen lagen die het IMG betroffen, een stuk overdracht en het vastleggen wie nu bij wie aan welke verkiezingen deel mocht nemen, konden we aan de slag met het reglement. Ook hier lagen voor ons nog wel issues die we met behulp van een jurist hebben opgelost. Wie is nu onze onderneming, wie is de bestuurder etc. Onze voorzitter van het bestuur, Bas Kortmann, formeel onze bestuurder, heeft zijn "taken" gedelegeerd aan **5.1 lid 2 sub e**. Met onze directeur vergaderen we dus maandelijks in formele en informele settingen.

We werden op de hoogte gesteld van het feit dat de Departementale Ondernemingsraad (DOR) een zetel voor ons gereserveerd had en een afvaardiging verwachtte. Daarnaast werd de voorzitter uitgenodigd voor het Voorzittersoverleg van de OR's van EZK/LNV.

Kortom een hectische start voor een onervaren OR, maar we hebben ons er doorheen geslagen en ook door dit eerste jaar met veel advies- en instemmingsaanvragen. Die aanvragen volgden veelal op een technisch overleg waarin we uitleg kregen over de materie, vragen konden stellen en dat leverde input voor de inhoud van de aanvragen.

Mede dankzij de goede en open relatie die wij met onze bestuurder hebben, is het voor ons inspirerend werk om te doen. We worden betrokken bij het beleid van de organisatie, kunnen aangeven wat voor de medewerkers belangrijk is maar ook signalen afgeven. Voor ons als OR is het belangrijk dat medewerkers van IMG kansen krijgen zich te ontwikkelen, door te groeien naar andere functies, waardoor kennis in de organisatie geborgd wordt.

Contacten met de achterban hopen we komend jaar te verbeteren. We hebben een start gemaakt door afdelingen die het betrof om een reactie te vragen op een VOB (voorgenomen organisatiebesluit). Maar om in het in goed Gronings uit te drukken: "we kin nait heksen".

Op het moment dat ik dit schrijf, zitten we in een aanloop naar tussentijdse verkiezingen doordat een van onze leden stopt. Volgend jaar hopen we weer met een voltallige OR ons te kunnen inzetten voor de organisatie en haar medewerkers. Daarbij nodigen we ook graag onze achterban uit om zich te laten horen via mail, telefoon of op ons spreekuur!

Samenstelling OR

De Ondernemingsraad van IMG bestaat uit:

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

OR-voorzitter
vicevoorzitter
secretaris
OR-lid
OR-lid
OR-lid
OR-lid
OR-lid
OR-lid en DOR-lid

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

Doelstelling OR

De Ondernemingsraad heeft twee doelen: in de eerste plaats het behartigen van de belangen van de IMG-medewerkers en daarnaast het behartigen van de belangen van de organisatie. De OR geeft invulling aan zijn medezeggenschapstaak vanuit de visie dat er een goede balans moet zijn tussen het belang van de verschillende partijen. De OR denkt mee met en adviseert de bestuurder bij belangrijke ondernemingsbesluiten en vertegenwoordigt daarbij de medewerkers en hun opvattingen en belangen.

Daarnaast heeft de OR een toetsende rol ten aanzien van beleidsvoornemens en uitvoering van beleid. De OR is van mening dat het in het belang van de medewerkers én in het belang van de organisatie is dat het werkklimaat, de arbeidsomstandigheden, -verhoudingen en -voorwaarden goed zijn. De OR ziet er daarom op toe dat de voor IMG geldende wetten en voorschriften, cao-bepalingen en regelingen worden nageleefd.

Om aan deze doelstellingen te voldoen streeft de OR naar een goede samenwerking met de bestuurder, waarbij OR en bestuurder met een kritische blik en wederzijds respect met elkaar in gesprek zijn.

De OR staat voor een open en transparante manier van werken. Niet alleen stimuleert de OR de bestuurder en het MT om informatie te delen met de organisatie, ook zelf wil de OR zijn achterban betrekken bij en informeren over het OR-werk.

Speerpunten van de OR

Een Ondernemingsraad heeft op grond van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) het recht om advies en instemming te geven op zaken die binnen een organisatie spelen. De organisatie is verplicht voor alle zaken die in artikel 25 en 27 van de WOR vastgelegd zijn advies dan wel instemming te vragen aan de OR. Het is vervolgens aan de OR om te bepalen welke aanvragen zij in behandeling neemt. Binnen een organisatie zoals het IMG speelt er zo veel dat het vrijwel onmogelijk is om aan al deze aanvragen te voldoen. Een OR moet dus keuzes maken. In grote lijnen zijn er twee aandachtsgebieden waar de OR zich in het bijzonder voor wil inzetten:

1. Ontwikkeling van personeel en kennisborgen

IMG is een organisatie die enorm snel ontwikkelt. De groei die wij doormaken in onze kennis en expertise en het aantal collega's dat werkzaam is voor IMG is groot. Het risico bestaat dat er op termijn ook weer afgeschaald gaat worden. Op een zeker moment zal het werk van IMG klaar zijn. Het is belangrijk dat IMG met beide fases goed om gaat en haar medewerkers hierin ondersteunt.

Aspecten die de OR hierbij belangrijk vindt zijn:

- Goede doorstroom- en ontwikkelmogelijkheden voor alle medewerkers
- De WOG cyclus, feedback geven en krijgen en bewust belonen
- Strategische personeelsplanning: hoeveel collega's heeft IMG nodig? Hoe zetten we deze collega's zo efficiënt mogelijk in en behouden we de kennis zij hebben?
- De verhouding tussen vast, flex en extern personeel
- Lange termijnvisie: wat doet IMG over 5 jaar? En met wie? Hoe voorkomen we een leegloop van collega's en kennis? Welke stappen kunnen we nu zetten om problemen te voorkomen?

2. Hybride werken

Daarnaast zijn de gevolgen van de coronacrisis voor onze organisatie groot. Door het thuiswerken konden we snel groeien zonder huisvestingsproblemen. Veel nieuwe collega's komen van verder weg en hebben mogelijk minder binding met de mensen waar we het voor doen. Dit brengt nieuwe uitdagingen met zich mee en dwingt IMG om na te denken over de invulling van het hybride werken. Onze huisvesting is niet meegegroeid met de organisatie en thuiswerken zal een vast onderdeel van ons werk blijven. Hoe geven we daar een goede invulling aan?

Aandachtspunten voor de OR bij het hybride werken zijn:

- Wie kunnen er werken op kantoor? Zijn dat ook de mensen die dit nodig hebben?
- Zijn er voldoende werkplekken?
- Is het kantoor een werkplek of een ontmoetingsplek?
- Wat hebben we nodig voor het hybride werken? Welke middelen mist IMG?
- Hoe zorgen we voor de juiste werkcultuur waarin iedereen zijn plekje vindt en niemand zich buitengesloten voelt?

Werkwijze OR

In principe vergadert de OR eens in de twee weken (in de oneven weken) op donderdagochtend van 10.00 tot 11.30 uur.

Daarnaast staat er iedere twee weken een overleg gepland tussen OR en bestuurder op de donderdagmiddag: dit is afwisselend een formeel en een informeel overleg. In het formele overleg, oftewel de Overlegvergadering (OV), vindt overleg plaats tussen 5.1 lid 2 sub e en de voltallige OR. In het informele overleg vindt overleg plaats tussen 5.1 lid 2 sub e en het Dagelijks Bestuur (DB) van de OR. Het Dagelijks Bestuur van de OR wordt gevormd door de OR-voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris. Bij de OR-overleggen met de bestuurder is ook de Specialist P&O aanwezig.

Van de OR-vergaderingen en de Overlegvergaderingen worden verslagen gemaakt die na vaststelling op PLEK gepubliceerd worden. Ook de agenda's van deze vergaderingen worden – voorafgaand aan het overleg – op PLEK geplaatst.

Commissies

Het afgelopen jaar heeft de OR gewerkt met de volgende commissies:

- Arbocommissie: 5.1 lid 2 sub e
- Financiële commissie: 5.1 lid 2 sub e
- Werkgroep juridische status: 5.1 lid 2 sub e
- Werkgroep organisatieontwikkeling: 5.1 lid 2 sub e

De arbocommissie bespreekt eens in de twee weken met 5.1 lid 2 sub e (tot juni 2021 met 5.1 lid 2 sub e Specialist P&O, en 5.1 lid 2 sub e adviseur Bedrijfsvoering, de ontwikkelingen op het gebied van Huisvesting en facilitaire zaken, arbeidsomstandigheden, hybride werken en ziekteverzuim.

De financiële commissie vormt zich een oordeel over de Begroting, het jaarplan en het (financieel) Jaarverslag.

De werkgroep juridische status heeft zich verdiept in de juridische status van IMG ten opzichte van RVO. Deze werkgroep heeft zijn onderzoeksopdracht afgerond en is inmiddels niet langer actief.

De werkgroep organisatieontwikkeling onderzocht hoe IMG zich als organisatie verder wilde en zou kunnen ontwikkelen. Hiervoor is een SWOT-analyse gemaakt om de kansen en risico's voor IMG in kaart te brengen. Ook deze werkgroep is niet meer actief.

Instemmingsverzoeken en adviesaanvragen

In de periode augustus 2020 tot augustus 2021 heeft de OR de volgende instemmingsverzoeken en adviesaanvragen behandeld:

- Adviesaanvraag Structuurwijziging afdeling Communicatie (*februari – maart 2021*)
- Adviesaanvraag voor verstrekken adviesopdracht ^{5.1} lid 2 EZK en Programmamanager (*februari – maart 2021*)
- Instemmingsverzoek Pandplannen Cascadeplein en Mandemaat (*maart – april 2021*)
- Instemmingsverzoek Aanpassen arbeidspatroon afdeling Planning (*maart – juni 2021*)
- Instemmingsverzoek Strategisch Personeel Plan (SPP) en (her)waardering functies binnen IMG (*juni 2021*)
- Adviesaanvraag Tijdelijke Huisvesting voor IMG (*juni 2021*)

Achterbancommunicatie

De OR bestaat nu ruim een jaar, maar heeft in het begin weinig van zich laten horen. De OR had tijd nodig om elkaar te leren kennen en zich te oriënteren op het OR-werk. Als nieuwe OR binnen een relatief nieuwe organisatie lagen er diverse uitdagingen en viel er veel te leren. Dit alles heeft veel tijd en energie van de OR opgeslokt, waardoor de communicatie richting de achterban tekort geschoten is. Maar we zijn begonnen met een inhaalslag!

De OR heeft een eigen pagina op PLEK, waar met enige regelmaat berichten worden gepost. Ook worden de verslagen van de OR-vergaderingen en de adviezen van de OR hier gedeeld zodat een ieder kan inzien wat de OR bezighoudt. De OR blijft dit doen en wil graag in verbinding staan met de achterban. Alle OR-leden zijn in hun rol aan te spreken als er vragen of opmerkingen zijn die van belang kunnen zijn.

Daarnaast biedt de OR alle collega's de mogelijkheid om iedere donderdag tussen 9.00 en 10.00 uur in gesprek te gaan met de OR. Dit spreekuur zal eerst digitaal plaatsvinden, maar op termijn hopelijk (ook) gewoon op kantoor.

Natuurlijk kun je ook persoonlijk, via de e-mail of telefonisch contact opnemen met een van de OR-leden of een mailtje sturen naar ^{5.1} lid @schadedoormijnbouw.nl.





Datum: 3 februari 2021

Betreft: Organisatiebesluit IMG

Geachte meneer 5.1 lid 2, beste 5.1 lid,

Allereerst dank voor de toelichting op het organisatiebesluit en het beantwoorden van vragen van de leden van de Ondernemingsraad IMG hierover.

Het huidige organisatiebesluit IMG is niet ter advies aan de Ondernemingsraad IMG voorgelegd omdat deze toen nog niet in functie was. U heeft tijdens een bijeenkomst op 10 december 2020 het besluit aan de Ondernemingsraad toegelicht en aangegeven dat indien gewenst eventueel aanpassingen kunnen worden aangebracht ("het besluit is niet in steen gebeiteld"). Tevens is aangegeven dat de organisatie sinds het besluit enorm is gegroeid en dat op dit moment wordt gewerkt aan een formatieplan. Daarnaast worden enkele functies geherwaardeerd wat zal leiden tot een nieuw besluit. Dit nieuwe besluit en het bijbehorende formatieplan worden op korte termijn als adviesaanvraag aangeboden aan de Ondernemingsraad IMG.

De reactie van de Ondernemingsraad IMG is gezien bovenstaande tweeledig. Enerzijds betreft het opmerkingen/aanvullingen op het huidige besluit IMG en anderzijds geven wij aanbevelingen voor het nieuw op te maken besluit en dan met name het bijbehorende formatieplan.

De Ondernemingsraad IMG heeft de volgende bemerkingen ten aanzien van het huidige besluit:

- In 3.2.2. ontbreekt de beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van de discipline Business control incl. Interne Controle.
- In 3.2.4 Schade expertise en herstel wordt gesproken dat de samenstelling van teams/taken gaat wijzigen. Is hier ook sprake van een wijziging van taken op zich? Dit wordt niet duidelijk uit de beschrijving.

Voor het nieuw op te maken besluit met bijbehorend formatieplan geven wij het volgende mee:

- Een uitwerking van diverse scenario's (What if..) met daarbij ook aandacht voor de verdeling tussen vaste en flexibele schil.
- Wij begrijpen dat het belangrijk is om als organisatie flexibel te zijn maar daarnaast moet wel perspectief geboden worden aan de medewerkers. Breng in beeld welke kennis in de organisatie aanwezig is en erken deze. Geef aan wat de ontwikkelmogelijkheden voor een medewerker zijn.
- Opnemen van beleid m.b.t. het inlenen van medewerkers. Wordt er gekeken naar de competenties van de eigen medewerkers voordat er extern wordt ingeleend?

Wij vertrouwen erop dat er notie wordt genomen van onze bemerkingen en aanbevelingen en zien het nieuwe besluit graag voor advies langskomen.

Namens de Ondernemingsraad IMG,

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

Voorzitter

Secretaris



Datum: 22 maart 2021

Betreft: Adviesaanvraag VOB 2021-1

Referentienummer: 5.1 lid 2 sub e

Geachte meneer Kortmann, beste Bas,

Allereerst dank voor de toelichting op de adviesaanvraag VOB 2021-1 en het beantwoorden van vragen van de leden van de Ondernemingsraad IMG hierover.

Op 23 februari 2021 heeft de Ondernemingsraad IMG een adviesaanvraag ontvangen met betrekking tot het samenvoegen van de afdelingen Corporate Communicatie en Klantcommunicatie onder leiding van een interim afdelingsmanager Communicatie.

We vinden deze samenvoeging van beide afdelingen een logische keuze in het kader van een integrale aanpak van communicatie en het aanbrengen van samenhang tussen de activiteiten van beide afdelingen. De OR kan op deze adviesaanvraag dan ook positief reageren.

Wel hebben we nog een aantal opmerkingen/aanbevelingen:

- In de adviesaanvraag ontbreekt een organogram van de nieuwe afdeling. Bij toekomstige aanvragen die betrekking hebben op een wijziging in de organisatie ziet de OR graag een organogram toegevoegd;
- Zorg dat de bestaande korte lijnen met andere afdelingen binnen de frontoffice zoals het serviceloket en zaakbegeleiding geborgd blijven;
- In de adviesaanvraag wordt aangegeven dat er geen personele consequenties zijn die rechtspositionele en sociale gevolgen hebben. We vragen hier wel aandacht voor de "zachte kant" van deze reorganisatie: neem medewerkers van de afdeling mee in ontwikkelingen en zorg er voor dat ze onder leiding van nieuwe managers hun plek vinden binnen deze nieuwe afdeling. Ook verstaan we hieronder wijzigingen in hun takenpakket;
- Voor doorontwikkeling van de afdeling Communicatie, acht de OR het van belang dat indien mogelijk de afhankelijkheid van een extern bureau wordt afgebouwd en de kennis intern wordt geborgd. De OR ziet daarbij ook graag dat interne medewerkers de kans wordt geboden om zich verder te ontwikkelen en door te groeien.

De OR vertrouwt erop dat er notie wordt genomen van onze opmerkingen en aanbevelingen en ziet graag een reactie op deze punten tegemoet.

Namens de Ondernemingsraad IMG,

5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

5. lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e

Voorzitter

Secretaris