



Per e-mail: [redacted]

Uw brief van: 4 juni 2025
Uw kenmerk: -
Bijlage(n): 29

Ons kenmerk: 2025-045033
Contact: [redacted]
Doorkiesnummer: [redacted]
E-mailadres: [redacted]@ridderkerk.nl
Datum: 2 juli 2025

Betreft: Besluit

Geachte mevrouw [redacted]

Op 4 juni 2025 ontvingen wij uw verzoek om informatie van dezelfde dag met het onderwerp 'Werkinstructies klantmanagers werk en inkomen'. Hierin vroeg u:

'De werkinstructie(s) die gelden voor medewerkers van de afdeling Werk & Inkomen (klantmanagers), specifiek met betrekking tot hoe zij moeten omgaan met cliënten die gebruik maken van een bijstandsuitkering (Participatiewet) en op vakantie willen of gaan. Alle overige actuele werkinstructies, beleidsregels, handreikingen of interne richtlijnen die Klantmanagers Werk & Inkomen hanteren in de uitvoering van hun werkzaamheden met betrekking tot de Participatiewet.'

U vroeg om de werkinstructies vanaf 1 augustus 2020 tot 4 juni 2025.

Op 5 juni 2025 is met u telefonisch gesproken over (de omvang van) uw Woo-verzoek. U gaf aan dat u uw Woo-verzoek in stand wil houden omdat u het belangrijk vindt dat onze werkwijzen voor een ieder openbaar is.

Met onze brief van 30 juni 2025 hebben wij u laten weten dat wij de gemeente Albrandswaard en de gemeente Barendrecht hebben gevraagd of zij bezwaren hebben op uw aanvraag voor informatie. Daarmee hebben wij u ook laten weten dat wij de periode waarbinnen wij beslissen over uw aanvraag met twee weken verlengen.

In deze brief leest u ons besluit.

Besluit

Wij wijzen uw verzoek gedeeltelijk toe en maken een deel van de informatie in de bijlagen bij dit besluit openbaar. Enkele informatie is reeds openbaar. Voor de informatie die al openbaar is wijzen wij uw

verzoek af. In dit besluit leest u welke informatie openbaar wordt gemaakt, welke informatie al openbaar is en onze motivering.

De volgende documenten hebben wij gevonden

In onze systemen hebben wij gezocht naar de documenten die gaan over uw vraag. We hebben er alles aan gedaan om ervoor te zorgen dat de zoekactie zo compleet mogelijk was. De werkinstructies worden opgeslagen op de netwerkschijven. De netwerkschijven van de teams Inkomen en Werk zijn doorgezocht op de werkinstructies. Voor de volledigheid is navraag gedaan bij team Uitkeringsadministratie. De uitvraag zoekslag bij team Uitkeringsadministratie heeft geen werkinstructies opgeleverd die vallen onder reikwijdte van uw Woo-verzoek.

Voor het overzicht van de gevonden documenten verwijzen wij u naar de bijgevoegde inventarisatielijst.

Uw aanvraag valt onder de Wet open overheid (Woo)

Volgens deze wet kan iedereen een aanvraag doen voor openbaarmaking van informatie. U vraagt de informatie aan bij een bestuursorgaan, zoals uw gemeente, of bij een organisatie die werkt onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan (artikel 4.1 lid 1 van de Woo).

De volgende documenten zijn reeds openbaar

Onder de reikwijdte van uw Woo-verzoek vallen ook meerdere beleidsregels. Deze beleidsregels zijn gepubliceerd en daarmee reeds openbaar. Het gaat om de volgende beleidsregels:

- Beleidsregels tijdelijke regeling alleenverdienersproblematiek gemeente Ridderkerk 2025 t/m 2027
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR739414/>
- Regeling tegemoetkoming kosten kinderopvang 2023 gemeente Ridderkerk
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR699362/>
- Beleidsregels Bestuurlijke Boete Participatiewet, IOAW en IOAZ 2023 gemeente Ridderkerk
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR699361/1>
- Beleidsregels Bijzondere Bijstand Ridderkerk 2021
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR659130/1>
- Beleidsregels Inkomen en Vermogen 2023 gemeente Ridderkerk
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR699360/1>
- Beleidsregels studietoelage gemeente Ridderkerk 2022
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR685291/>

Aangezien deze informatie al openbaar is, kunnen wij deze niet nogmaals openbaar maken. Op dit punt wijzen wij uw Woo-verzoek dan ook af.

De overige documenten hebben wij beoordeeld

Wij hebben gekeken of we de gevraagde informatie mogen en kunnen geven (artikel 4.1 lid 7 Woo). Daarbij hebben we het algemeen belang van openbaarheid van overheidsinformatie afgewogen tegen de belangen die worden beschermd in de artikelen 5.1 en 5.2 van de Woo. We hebben onderzocht of deze belangen aan openbaarmaking in de weg staan.



Betreft: Besluit

Pagina 3 van 6

Bovendien is het van belang op te merken dat in beginsel elk hoofdstuk of alinea van een document moet worden beoordeeld om te bepalen of het belang van openbaarmaking van informatie zwaarder weegt dan het belang van de bovengenoemde gronden voor weigering en beperkingen.

Verder is het van belang dat in de situatie dat informatie op een pagina niet openbaar wordt gemaakt, en de overige informatie op de pagina geen zelfstandige betekenis meer heeft, de informatie niet wordt gegeven.

Grenzen aan openbaarheid

De documenten worden gedeeltelijk niet openbaar gemaakt. De verklaring voor het weglaten van deze gegevens is te vinden in een uitzonderingsgrond die in de Woo worden genoemd.

Voor de leesbaarheid van dit besluit worden deze uitzonderingsgrond in algemene zin besproken. Alle geanonimiseerde informatie valt onder deze uitzonderingsgrond.

De reden voor gedeeltelijke niet openbaarmaking is:

Wij geven geen informatie als de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van personen belangrijker is dan het geven van informatie

De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer weegt zwaarder dan de openbaarmaking (art. 5.1, lid 2, aanhef en onder e Woo). Dat is het geval bij namen, maar ook meer indirecte gegevens waarmee de identiteit van de betrokken personen gevonden kan worden.

In de documenten zijn namen en andere persoonsgegevens (aangetroffen persoonsgegevens zoals e-mailadressen en een functie die herleidbaar is naar een identificeerbare natuurlijke persoon) aangetroffen. Dit betreffen persoonsgegevens van (voormalige) medewerkers van onze gemeente. Openbaarmaking hiervan dient geen redelijk doel en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen weegt in dit verband zwaarder. Dit is anders als het personen betreft die naar de aard van hun functie in de openbaarheid treden of indien sprake is van een anderszins publiek persoon.

Voor personen die niet naar de aard van hun functie in de openbaarheid treden, dient door u als Woo-verzoeker aannemelijk te worden gemaakt dat het algemene belang van openbaarmaking in het onderhavige geval zwaarder moet wegen.

Enkele werkinstructies zijn (deels) niet meer in gebruik

Onder de reikwijdte van uw Woo-verzoek vallen ook werkinstructies die (deels) niet meer in gebruik zijn. Aangezien u een beeld wilt krijgen van onze werkwijzen, geven wij hieronder aan welke werkinstructies niet meer worden gebruikt:

- Overdracht Poort naar Participatie
- Pilot Werkdiagnose
- Werkproces werkdiagnose
- Werkafspraken team inkomen, bladzijden 3, 5, 10, 15 (punt 2), 20 en 28

Algemene toelichting op de werkinstructies

Om u een goed beeld te geven van onze werkwijze lichten wij ook graag enkele onderdelen van onze werkinstructies nader toe:

- Veel werkinstructies zijn opgesteld toen onze gemeente deelnemer was van de gemeenschappelijke regeling de BAR-organisatie (hierna: 'BAR-organisatie'). Na het uittreden van onze gemeente uit de BAR-organisatie zijn niet alle werkinstructies aangepast. De inhoudelijke werkwijze is namelijk niet gewijzigd door de uittreding. In sommige werkinstructies wordt nog de naam BAR-organisatie of het e-mailadres van de BAR-organisatie vermeld.
- In de werkinstructies staan meerdere voorbeeld beschikkingen en voorbeeld rapportages. Deze beschikkingen en rapportages zijn fictief. De (bedrijfs)namen, de adresgegevens, de bedragen en alle andere data die in de beschikkingen en rapportage voorkomen zijn verzonnen.
- In de werkinstructies staan voorbeeldbedragen en normen. In de volgende werkinstructies zijn deze voorbeeldbedragen en normen verouderd (afkomstig van voorgaande jaren):
 - 8. Werkinstructie Kinderopvang
 - 25. Werkafspraken team inkomen
 -
- Enkele werkinstructies zijn verouderd. Dit heeft te maken met bijvoorbeeld partijen waar wij niet meer mee samenwerken, een verwijzing naar oude uitvoeringsregels en een aanpassing in de wijze van archivering.

De volgende werkinstructies zijn verouderd:

- 14. Werkinstructie Scholingsplicht (aanpassingen in afspraken externe partijen)
- 18. Werkinstructie vergoedingen (verwijzing naar oude uitvoeringsregels)
- 20. Werkinstructies Aanvraag bijzondere bijstand (aanpassing werkwijze archivering)
- 21. Werkinstructies heronderzoek inkomen (aanpassing werkwijze archivering)

Naast de werkinstructies wordt gebruik gemaakt van de kennisbank Schulinck

De klantmanagers Werk en Inkomen maken gebruik van de kennisbank van Schulinck. Hier staan alle actuele wetgeving en beleidsstukken omtrent de Participatiewet op met daarbij voorbeelden en uitleg hoe hiermee in de praktijk om te gaan. Dit zijn geen werkinstructies maar een landelijke kennisbank die meerdere gemeentes gebruiken. Enkele onderwerpen waarbij wij van mening zijn dat dit meer uitleg vraagt, hebben wij omgezet in werkinstructies. Het kan dus zijn dat niet van elk onderwerp een



Betreft: Besluit

Pagina 5 van 6

werkinstructie van is omdat er in dat geval gebruik gemaakt wordt van Schulinc. De wetgeving is leidend voor de klantmanagers.

De stukken die (deels) openbaar zijn gemaakt, vindt u terug op onze website

Het (anoniem gemaakte) verzoek, het (anoniem gemaakte) besluit en de met dit besluit openbaar gemaakte stukken worden binnen twee weken na het versturen van het besluit ook actief openbaar gemaakt op onze website <https://www.ridderkerk.nl/publicaties/woo-verzoeken/>.

Neem gerust contact met ons op

Heeft u nog vragen over deze brief? U kunt contact opnemen met bovengenoemd contactpersoon. Deze is bereikbaar op bovenstaand e-mailadres en telefoonnummer.

Met vriendelijke groet,

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk,



Manager Sociaal

U kunt bezwaar maken als u het niet met ons besluit eens bent

U dient bezwaar in door een brief te sturen aan het college van burgemeester en wethouders.

Zo'n brief heet een bezwaarschrift. U heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de verzenddatum van deze brief. Alleen bellen is niet voldoende. In uw bezwaarschrift moet het volgende staan:

- Uw naam en adres;
- Het nummer dat bovenaan deze brief staat;
- De datum waarop u de brief verstuurt;
- Het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- De redenen waarom u bezwaar maakt;
- Uw handtekening.

U kunt uw bezwaarschrift sturen naar Gemeente Ridderkerk, postbus 271, 2980 AG te Ridderkerk.

Schrijft u op de envelop in de linkerbovenhoek 'bezwaarschrift'? Dan komt uw brief sneller bij de juiste medewerker terecht.

U kunt ook bezwaar maken via de website van de gemeente. Hiervoor heeft u een DigiD, uw digitale handtekening, nodig. Ga naar <https://www.ridderkerk.nl/direct-regelen/melding-klacht-en-bezwaar/gemeentelijke-organisatie/bezwaar-maken/>.