Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Uitvoeren openbare orde bevoegdheden burgemeester	Voorbereiden en nemen besluiten handhaven openbare orde	Registreren persoonsgegevens voor analyse en onderbouwing besluit	Burgemeester	Publiek	Voorbereiden en nemen besluiten handhaven openbare orde	art. 172 Gemeentewet, Opiumwet en APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die het besluit opgelegd krijgt, derde belanghebbende(n)	NAW aanvrager (als persoon of namens organisatie), geboortedatum, BSN, telefoonnummer	VNG-selectielijst: t.a.v. gebieds en groepsverbod: 5 jaar, handhaving o.b.v. APV: 10 jaar	politie	derde belanghebbende(n) (bijvoorbeeld pandeigenaar) woningcorporaties, politie, OM Intern: IM/Docinfo,PZ/BZ, IM/RI, AZ/THOR (handhaving)	nee	nee	Nee, het betreft burgemeestersbevoegdheden (bm bedient zich deels van de politie om deze taken uit te voeren)	AZ/JZ (bij bezwaar) AZ/THOR (i.v.m. handhaving)
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Ondersteuning van burgemeester bij de uitoefening van zijn bevoegdheden	aanwezigheid in staven, strategisch overleg met bestuurders, agenda inzien, advisering rond besluitvormingsprocessen en politiek gevoelige dossiers	voorbereiding besluitvorming en onder-steuning bestuurders	Burgemeester	Publiek	effectief functioneren van bestuur, en adequate afhandeling van casuïstiek	art 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	bewoners, derden	naw, telefoonnummer, e-mailadres (of bijzondere persoonsgegevens die geanonimiseerd zijn door de vakafdeling)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Vakafdeling (vaak), griffie (soms)	Geen	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Afhandeling verzoek van politie muilkorf/-aanlijngebod	Opleggen muilkorf/- aanlijngebod	nemen en onderbouwen van het besluit, registreren wie aanlijn/-muilkorfgebod opge-legd heeft gekregen, communicatie naar betrokkene	Burgemeester	Publiek	Besluiten over verzoeken muilkorf- / aanlijngebod	artikel 2:48 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die gebod opgelegd krijgt	NAW, BSN	in VNG selectielijst geen aanknopingspunten	politie	IM/Docinfo, AZ/THOR	nee	nee	Nee, het betreft burgemeestersbevoegdheden (bm bedient zich deels van de politie om deze taken uit te voeren)	AZ/JZ (bij bezwaar)
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Afhandeling kennisgeving demonstraties/betogingen	Kennisgeving demonstratie/betoging	kennisnemen van demonstraties en betogingen, vragen advies aan betrokken partijen, formaliseren afspraken met betrokkenen en stellen eventueel voorwaarden aan betoging	Burgemeester	Publiek	Registreren persoonsgegevens voor beheersen van openbare orde bij demonstraties en betogingen	artikel 2:3 APV, artikel 5 t/m 8 van de Wet Openbare Manifestaties, artikel 6, eerste lid, onder e AVG	degene die kennisgeving doet	NAW aanvrager, telefoonnummer, e-mailadres	in VNG selectielijst geen aanknopingspunten; niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	degene die kennisgeving doet	Extern: politie Intern: AZ/THOR, OW (marktmeester en gebiedsmanager), IM/Docinfo (postkamer, archief)	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Doorzending politieklachten	Doorzending politieklachten	Doorzending van klachten over de politie naar politie/Commissie voor de politieklachten	Burgemeester	Publiek	afhandeling van klachten over de politie door de politie	doorzendplicht o.g.v. artikel 2:3 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die klacht indient	NAW en/of e-mailadres, en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die worden verstrekt	in VNG selectielijst geen aanknopingspunten; niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	degene die klacht indient	Extern: politie Intern: IM/Docinfo (postkamer, archief)	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Afhandeling inbewaringstelling (IBS)	Opleggen IBS	Beoordeling advies over IBS en besluitnemen opleggen IBS	Burgemeester	Publiek	Personen tijdelijk in bewaring stellen ter bescher-ming van zichzelf en/of anderen	art 20 Wet BOPZ artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die IBS opgelegd krijgt en eventuele derden	NAW, BSN, gezondheid (in voorkomende gevallen ook NAW-gegevens derden - aanvrager en/of degene die gevaar loopt-)	5 jaar	psychiater/GGZ	Intern: (loco)burgemeester Extern: Via Khonraad: GGZ, opnamelocatie, Rechtbank, OM, de Raad voor rechtsbijstand en in sommige gevallen Meldkamer Ambulant (i.v.m. vervoer naar opnamelocatie)	nee	geen	geen	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Afhandeling huisverbod	Opleggen huisverbod	Beoordeling advies over opleggen huisverbod en besluitnemen opleggen huisverbod	Burgemeester	Publiek	Opleggen van een huisverbod ter bescherming van zichzelf en/of anderen om te komen tot een oplossing	artikel 2 Wet tijdelijk huisverbod artikel 6, eerst lid onder e AVG	degene die huisverbod opgelegd krijgt en eventuele derden / achterblijvers	NAW, BSN, telefoonnummer indien relevant: justitiële informatie en/of medische gegevens, financiële gegevens (in voorkomende gevallen ook NAW-gegevens derden/achterblijvers)	5 jaar	Politie	Intern: burgemeester en AZ/JZ . Extern: via Khonraad: politie, Reclassering. Optioneel: Raad voor de rechtsbijstand (indien betrokkene heeft aangegeven rechtsbijstand te willen)	nee	geen	geen	AZ/JZ in geval van een beroepsprocedure en/of voorlopige voorziening tegen het opgelegde huisverbod
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Radicalisering en terugkeer	Onderzoek signalen en risico's radicalisering en evt. terugkeer en acties in gang zetten om risico's te beperken. Ondersteunen achterblijvers.	Casusoverleg en regievoeren	Burgemeester	Publiek	In kaart brengen van signalen en risico's in verband met radicalisering, uitreizen en terugkeer van inwoners en zicht krijgen op problematiek van achterblijvers; De acties in gang zetten die de veiligheidsrisico's in verband met radicalisering, uitreizen en terugkeer beperken en zo nodig de hulp in gang zetten voor achterblijvers (inclusief voorkomen van uitreizen en het volgen en monitoren van de subjecten en ontwikkelingen).	artikel 172 Gemeentewet, privacyreglement en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene waarvan redelijk vermoeden bestaat dat deze radicaliseert, relevante netwerk rondom deze persoon (familie, vrienden, sociaal netwerk)	NAW, situatieomschrijving (mogelijk zijn hier ook gegevens over afkomst en levensovertuiging in opgenomen) en NAW-gegevens van relevante familie/netwerk rondom deze persoon.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	gemeente, politie, OM, zorgpartners, degene die signaal afgeeft	Politie, OM, AIVD, specifieke veiligheidsambte-naren binnen de gemeente, Raad voor Kinderbescherming (wanneer kinderen betrokken zijn); incidenteel voor advies NCTV	nee	Privacyreglement Gemeentelijk Casusoverleg Radicalisering (gemeenten, politie, OM, Raad voor de Kinderbescherming)	ja	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Lokaal overleg ondermijning	onderzoeken, analyseren en aanpak formuleren signalen ondermijning	Casusoverleg en regievoeren	Burgemeester	Publiek	voorbereiden en nemen (handhavings)besluiten en handhaven openbare orde	artikel 172 Gemeentewet, convenant en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene waarover het signaal gaat en/of over wiens onderneming/woning het signaal gaat	NAW, situatieomschrijving	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	gemeente, politie (incidenteel OM, Belastingdienst)	Politie, zonodig OM en/of Belastingdienst. Intern: AZ/THOR, SD/sociale recherche, Belastingen, PZ/BZ	nee	Convenant Bestuurlijke en Geïntegreerde Aanpak georganiseerde Criminaliteit, Bestrijding Handhavingsknelpunten en Bevordering Integriteitsbeoordelingen (gemeenten, politie, OM en Belastingdienst); Privacyprotocol RIEC-LIEC georganiseerde criminaliteit	ja	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Jeugdgroepenaanpak	inventariseren en analyseren van problematisch groepsgedrag en het maken van plannen van aanpak	Regievoeren op de ketensamenwerking	Burgemeester	Publiek	tegengaan van hinder, overlast en criminaliteit veroorzaakt door groepen jongeren en het voorkomen van afglijden van jongeren die deel uitmaken van deze groepen	art 172 Gemeentewet, convenant en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	de jongeren/jongvolwassenen die deel uitmaken van een problematische jeugdgroep; ouders/verzorgers van deze personen	NAW, BSN.	1 jaar	politie	Intern: Relatiemanagers, AZ/THOR Extern: politie, OM, (jeugd)reclassering	nee	Convenant Groepsaanpak en Privacyreglement Groepsaanpak (gemeente, politie, OM)	ja	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Nazorg ex-gedetineerden	Nazorg ex-gedetineerden op de vijf leefgebieden: wonen, inkomen, id-bewijs, schulden, zorg	Coördinatie van de nazorg (met verschillende partijen en gedetineerde) middels casusoverleg met politie, openbaar ministerie, wijkteams, reclassering en incidenteel andere partijen als zorgaanbieders, woningcorporatie (zie ontvangers).	Burgemeester	Publiek	Vanaf start detentie het ondersteunen van reintegratie van ex-gedetineerde (voorkomen recidive) en voorkomen verstoring openbare orde.	art 172 Gemeentewet, convenant, privacyreglement en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	Gedetineerde, inwonenden (waaronder kinderen) die op het adres van gedetineerde staan ingeschreven.	NAW, BSN, geboortedatum, start en einddatum detentie, of iemand in beeld is bij een wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulp-verlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand inkomen uit werk heeft/omvang werkuren, dagbesteding, of iemand een uitkering heeft, id-bewijs, werkervaring/opleiding, soms delictinformatie (alleen ingeval van zedenzaken en ernstig geweldzaken) Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie	10 jaar	gemeente (MensCentraal, Iburgerzaken, Landelijk BRP, politie, reclassering, woningcorporaties (soms) schuldhulpverlening (soms)	Intern: afdeling Sociaal Domein Extern: indien van toepassing: OM, reclasseringsorganisaties, politie, GGZ-organisaties, woningcorporaties (bij woonurgentie)	nee	Convenant Richting aan re-integratie en Privacyreglement Lokale Persoonsgerichte aanpak	nee	wanneer minderjarige kinderen alleen achterblijven (door detentie van een ouder of verzorger) wordt dit gemeld bij CJG
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Lokale PGA criminaliteit (jeugd en volwassenen)	regievoeren op de samenwerking tussen verschillende betrokken partijen om het gedrag en de problematiek van de inwoner te analyseren en het op basis van deze analyse vaststellen en uitvoeren van een lokale persoonsgerichte aanpak	regievoeren op interventies gericht op beïnvloeden van het gedrag van een persoon zodanig dat hij/zij niet langer de openbare orde verstoort en/of eigen veiligheid of die van anderen bedreigt	Burgemeester	Publiek	stoppen van de verstoring van de openbare orde en/of stoppen van de bedreiging van de eigen veiligheid of die van anderen.	art 172 Gemeentewet, plan van aanpak, privacyreglement en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	burgers met politie en justitie-achtergrond waarbij multi-problematiek speelt	NAW, BSN, geboortedatum, of iemand in beeld is bij een Sociaal wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulpverlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand inkomen uit werk heeft/omvang werkuren, of er een leerplicht- of RMC-dossier is (in geval van jongeren zonder startkwalificatie en/of uitval van opleiding), dagbesteding, of iemand een uitkering heeft, id-bewijs, werkervaring/opleiding Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	gemeente, politie, OM, woningcorporaties (bij woonurgentie), GGZ, reclassering	Intern: SD Extern: indien van toepassing: OM, reclasseringsorganisaties, politie, GGZ-organisaties, woningcorporaties (bij woonurgentie)	nee	Plan van Aanpak Persoongerichte aanpak en Privacyreglement Persoonsgerichte aanpak.	ja	wanneer er zorgen zijn om minderjarige kinderen wordt dit gemeld bij het CJG
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	PGA high impact crimes en stelselmatige daders	samenwerking tussen verschillende betrokken partijen om het gedrag en de problematiek van high-impact crime burgers te analyseren en het op basis van deze analyse vaststellen en uitvoeren van een persoonsgerichte aanpak onder regie van het Veiligheids-huis (regionaal)	bijdrage leveren aan de integrale aanpak om het gedrag van high-impact crime-burgers te beïnvloeden zodanig dat hij/zij niet langer de openbare orde verstoort en/of eigen veiligheid of die van anderen bedreigt (regie bij Veiligheidshuis)	Burgemeester	Publiek	stoppen van de verstoring van de openbare orde en/of stoppen van de bedreiging van de eigen veiligheid of die van anderen in geval van bewo-ners die high-impact crimes hebben gepleegd en waarbij sprake is van multiproble-matiek.	art 172 Gemeentewet, convenant en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	high-impact crime-burgers met politie en justitieachtergrond waarbij sprake is van multiproblematiek	NAW, BSN, geboortedatum, of iemand in beeld is bij een Sociaal wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulpverlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand inkomen uit werk heeft/omvang werkuren, of er een leerplicht- of RMC-dossier is (soms bij jongeren), dagbesteding, of iemand een uitkering heeft, id-bewijs, werkervaring/ opleiding. Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	gemeente, politie, reclassering, zorgpartners, Raad voor de Kinderbescherming (soms), Samen Veilig (soms)	Intern: SD (soms ook ivm leerplicht) Extern: OM, reclasseringsorganisaties, politie, Brijder Stichting, woningcorpo	nee	samenwerkingsconvenant Veiligheidshuis Kennemerland	ja	Wanneer er zorgen zijn om minderjarige kinderen wordt dit gemeld bij het CJG
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	PGA woonoverlast	regievoeren op de samenwerking tussen verschillende betrokken partijen om het gedrag en de problematiek van de woongerelateerde overlastgever(s) te analyseren en het op basis van deze analyse vaststellen en uitvoeren van een lokale persoonsgerichte aanpak	regievoeren op interventies gericht op beïnvloeden van het gedrag van een persoon/gezin om woongerelateerde overlast te stoppen	Burgemeester	Publiek	registreren persoonsgegevens voor analyse en zo nodig opstellen plan van aanpak.	art 172 Gemeentewet, privacyreglement en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	overlastgevers, inwonende personen die in BRP geregistreerd staan op hetzelfde overlast gevende adres	NAW, geboortedatum, inkomen (uitkering/werk), (huur)schulden, dagbesteding, bekendheid bij politie/reclasseringstoezicht, huisvestingproblematiek (eerdere adressen of dakloos); in beeld bij GGZ/verslavingszorg?, meldingen overlast woningcorporatie (deze gegevens worden opgevraagd, maar lang niet altijd geregistreerd). Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie	3 jaar, tenzij er reden is om iemand langer aan te houden	gemeente, Brijder Stichting, politie, woningcorporaties, GGZ, GGD, reclassering	Intern: SD Extern: indien van toepassing: OM, reclasseringsorganisaties, politie, GGZ-organisaties, woningcorporaties (bij woonurgentie)	nee	Privacyreglement Lokale Persoonsgerichte aanpak	ja	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Collectieve horecaontzegging	Faciliteren van het proces van uitreiking en registratie van collectieve horeca-ontzeggingen	Faciliteren van het proces van uitreiking en registratie van collectieve horeca-ontzeggingen en uitvoering geven aan de behandeling van klachten naar aanleiding van dit proces	Burgemeester	Publiek	het bevorderen van een prettig uitgaansklimaat door middel van tijdelijke ontzegging van overlast gevende jongeren uit een collectief van horeca-ondernemingen	Convenant Veilig Uitgaan. Het door de politie verstrekken van gegevens en foto van de overtreder ten behoeve van de database geschiedt op basis van artikel 20 Wet Politiegegevens artikel 6, eerste lid onder e AVG	de ontvangers van een collectieve horecaontzegging	NAW, geboortedatum, geslacht, foto, type gedrag dat aanleiding gaf tot een collectieve horeca-ontzegging	een half jaar	politie	aangesloten horeca-ondernemers (deze hebben geheimhoudingverklaring ondertekend)	nee	Convenant Veilig Uitgaan; Protocol collectieve horecaontzegging (politie, OM, Koninklijke Horeca Nederland)	ja, van politie en van Koninklijke Horeca Nederland	nee
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Cameratoezicht	We faciliteren camera's in de openbare ruimten en voor ieder toegankelijke plekken voor toezicht door de politie	We faciliteren camera's in de openbare ruimten en voor ieder toegankelijke plekken voor toezicht door de politie	Burgemeester	Publiek	(vroeg)signalering bij verstoringen van openbare orde zodat de politie tijdig kan ingrijpen	Artikel 151c Gemeentewet, art. 2:77 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Velsenaren die zich op de plekken bevinden waar cameratoezicht is	visuele informatie over de persoon en wat zij bijzich hebben. De gemeente ontvangt zelf niet de persoonsgegevens en heeft er ook geen mogelijke toegang toe. De gemeente is wél verantwoordelijk voor de te verwerken persoonsgegevens	28 dagen, tenzij er toestemming is om langer te bewaren in het kader van onderzoek	bewoners die in beeld lopen	politie; surveillanten die onder de verantwoordelijkheid van de politie vallen. De stream geeft het beeld bij de politie (max 28 dagen)	nee	politie	ja, van gemeente en politie	nee, mogelijk dat de politie de gegevens gebruikt voor verdere verwerking in het kader van opsporing en vervolging
Algemene Zaken / Bestuur & Veiligheid	Coördinatie aanvragen BIBOB	BIBOB-onderzoeken	Mede-beoordelen of BIBOB-toets nodig is. Indien dit het geval is via Eclips (versleutelprogramma) de gegevens naar het Landelijk Bureau Bibob verzenden; contact onderhouden met LBB; indien nodig aanvullende informatie aan LBB verstrekken; overleg met betrokken gemeentelijke vakafdeling op basis van het gegeven advies door LBB. Contact met OM (OvJ) of er reden is voor een tip aan LBB.	burgemeester/college (op basis van de wet en het gemeentelijke bibobbeleid kan de bibob-toets ook voor andere onderwerpen dan alleen horeca worden ingezet)	Publiek	Voorbereiden besluitvorming door middel van een integriteitstoets.	Hoofdstuk 3 Wet BIBOB en Bibobbeleid gemeente Velsen artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Aanvrager en zakelijk partners/leiding-gevenden, evt. (derde)belanghebbenden	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, telefoonnummer, BSN van aanvrager en leidinggevenden, e-mailadres, justitiële en/of strafrechtelijke gegevens, financiële gegevens	Een advies mag nog 2 jaar na afgifte hergebruikt worden (artikel 29 Wet Bibob) en na 2 jaar moeten in elk geval de persoonsgegevens die in een advies zijn opgenomen worden vernietigd. Ook het bureau Bibob mag nog 2 jaar lang de gegevens gebruiken in het kader van een ander advies (artikel 19)	Vergunningaanvrager, LBB en OM	Interne adviseurs (PZ, GB) externe adviseurs (RIEC, LBB, Belastingdienst, Politie, OM), externe ontvangers (Politie, RIEC en LBB)	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Behandelen bezwaarschriften fysiek domein	Behandelen van bezwaarschriften behorend bij het fysieke domein (o.a. APV, Wabo, Wro, subsidies en verkeersbesluiten)	registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, hoorzitting (ambtelijk of bestuurlijk), (laten) inwinnen (extern) deskundig advies, opstellen conceptbeslissing op het bezwaarschrift, toezending en administratieve afhandeling.	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	bezwaarmaker, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: BSN, NAW, telefoonnummer, emailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan en alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Intern: vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen. Extern: bezwaarmaker, gemachtigde	Intern: IM/Docinfo, PZ, OW, AZ/B&V, EWR/RO Extern: gemachtigde vergunninghouder (ontvangt geen BSN, telefoonnummer en e-mailadres van bezwaarde. Deze worden voor verzending weggelakt). politie (bij APV-vergunningen)	nee	nee	nee	Terugmeldplicht naar PZ/BZ (Burgerzaken) Bij beroep: rechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Behandelen bezwaarschriften sociaal domein	Behandelen van bezwaarschriften in het sociaal domein (o.a. Pw en aanverwante regelgeving, Wmo, Jeugdwet, subsidies, Wet Kinderopvang, woonurgenties, leerlingenvervoer)	registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, hoorzitting (ambtelijk of bestuurlijk), (laten) inwinnen (extern) deskundig advies, opstellen conceptbeslissing op het bezwaarschrift, toezending en administratieve afhandeling.	College	Publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	bezwaarmaker, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: BSN, NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan en alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Intern: vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen. Extern: bezwaarmaker, gemachtigde, instanties genoemd in de artikelen 63 en 64 PW	Intern: IM/Docinfo, SD, IJmondWerkt! Extern: mogelijk de instanties genoemd in artikelen 66 en 67 PW.	nee	nee	nee	Terugmeldplicht naar PZ/BZ (Burgerzaken) Bij beroep: rechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Behandelingen bezwaarschriften die betrekking hebben op de Wet BRP of de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)	Behandelingen bezwaarschriften die betrekking hebben op de Wet BRP of de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)	registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, hoorzitting (ambtelijk of bestuurlijk), (laten) inwinnen (extern) deskundig advies, opstellen conceptbeslissing op het bezwaarschrift, toezending en administratieve afhandeling.	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	bezwaarmaker, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digid is ingediend tenminste: BSN, NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan en alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Intern: vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen. Extern: bezwaarmaker, *gemachtigde*	Intern: IM/Docinfo, PZ/BZ, vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen	nee	nee	nee	Terugmeldplicht naar PZ/BZ (Burgerzaken) Bij beroep: rechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
Algemene Zaken / Juridische Zaken	(rechtstreeks) (hoger) Beroep	Behandelen van beroepsschriften	registreren, voeren van de procedure namens het bestuursorgaan	College, burgemeester, raad	Publiek	het bestuursorgaan vertegenwoordigen in de procedure	hoofdstuk 8 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die een (rechtstreeks) (hoger) beroep instelt, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in het beroepsschrift en het onderliggende (bezwaar-) dossier	5 jaar, tenzij het een geschil betreft met financiële consequenties: 7 jaar	gerechtelijke instantie waar procedure aanhangig is gemaakt	Intern: vakafdeling die het primaire besluit heeft genomen Extern: rechtbank Haarlem, Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, en overige gerechtelijke instanties, deskundig adviseur	nee	nee	nee	nee

Algemene Zaken / Juridische Zaken	Verzoeken om voorlopige voorziening	Behandelen van verzoeken om een voorlopige voorziening	registreren, voeren van de procedure namens het bestuursorgaan	College, burgemeester, raad	Publiek	het bestuursorgaan vertegenwoordigen in de procedure	hoofdstuk 8 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die een verzoek om voorlopige voorziening indient, derdebelanghebben-de(n), gemachtigde(n)	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in het beroepsschrift en het onderliggende (bezwaar-) dossier	5 jaar, tenzij het een geschil betreft met financiële consequenties: 7 jaar	gerechtelijke instantie waar procedure aanhangig is gemaakt	Intern: vakafdeling die het primaire besluit heeft genomen Extern: rechtbank Haarlem, Afdeling bestuurs-rechtspraak van de Raad van State, en overige gerechtelijke instanties, deskundig adviseur	nee	nee	nee	ja, indien een grechtelijke bodemprocedure volgt
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Gerechtelijke (civiele) procedures, waaronder kort geding, verzoek-schriftprocedure, bodemprocedure en appèlprocedure	Behandelen van gerechtelijke (civiele) procedures	registreren, voeren van de procedure namens het bestuursorgaan	Gemeente Velsen	Privaat	de gemeente Velsen vertegenwoordigen in de gerechtelijke procedures	Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering artikel 6, eerste lid onder f AVG	wederpartij, belanghebbenden en gemachtigde	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in de processtukken	5 jaar, tenzij het een geschil betreft met financiële consequenties: 7 jaar	intern van de organisatie, gerechtelijke instantie	de gerechtelijke instanties, de wederpartij, eventueel de deurwaarder en de betrokken medewerkers van de gemeente Velsen	nee	in incidentele gevallen kan gezamenlijk in rechte worden opgetreden, bijvoorbeeld een verzekerings maatschappij	in incidentele gevallen	nee
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Gerechtelijke civiele procedures in het kader van boek 1 Burgerlijk Wetboek	Behandelen van gerechtelijke (civiele) procedures	registreren, voeren van de procedure namens de verantwoordelijke	Ambtenaar van de burgerlijke stand	Privaat	de ambtenaar van de burgerlijke stand vertegenwoordigen in de procedure	Boek 1 BW, Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering artikel 6, eerste lid onder f AVG	degene die een verzoekschrift indient, degene t.a.v. wie wijziging van BRP-gegevens wordt verzocht, derde-belanghebbenden, gemachtigde	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, BSN, kopie ID-bewijs, geslacht, burgerlijk staat, beroep, pasfoto en alle overige persoonsgegevens vermeld in de processtukken	5 jaar, tenzij het een geschil betreft met financiële consequenties: 7 jaar	Ambtenaar van de burgerlijke stand, gerechtelijke instantie	de gerechtelijke instanties, de wederpartij, en de betrokken medewerkers van de gemeente Velsen	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Coördinatie Wob-verzoeken	Het doorzetten van Wob-verzoeken in de organisatie	beoordelen, doorzetten, ontvangstbeves-tiging en eventueel verdagingsbrieven versturen, inhoudelijke advisering	College, burgemeester, raad	publiek	het coördineren en (laten) afhandelen van Wob- verzoeken	artikel 3 juncto artikel 6 Wob artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en eventueel derde-belanghebbenden	bij Wob-verzoek per post: NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in het Wob-verzoek en het onderliggende dossier; bij e-formulier: NAW, emailadres, telefoonnummer (niet verplicht), BSN (alleen indien indiener woonachtig is in Velsen) en alle overige persoonsgegevens vermeld in het Wob-verzoek en het onderliggende dossier	aanknopingspunt VNG selectielijst: 1 jaar.	t.a.v. het Wob-verzoek: verzoeker en eventueel derde-belanghebbende, t.a.v. de gevraagde informatie die mogelijk persoonsgegevens bevat: interne afdeling waar de documenten berusten	interne afdelingen die met inhoudelijke afhandeling van het Wob-verzoek zijn belast; IM/Docinfo in verband met archivering mogelijk derde-belanghebbende in verband met verkrijgen van zienswijzen en afschrift beschikking;	nee	nee	nee	indien bezwaar wordt gemaakt: AZ/JZ
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Behandelen van verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur	Het beantwoorden van Wob-verzoeken	registreren, ontvangstbevestiging sturen, opstellen advies over te nemen beslissing op het verzoektoezending daarvan en administratieve afhandeling.	College, burgemeester, raad	publiek	behandelen van verzoeken die betrekking hebben op een verzoek om openbaarheid van documenten	artikel 3 juncto artikel 6 Wob artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en eventueel derde-belanghebbenden	alle persoonsgegevens waar het verzoek betrekking op heeft en die in de verzochte documenten zijn opgenomen	aanknopingspunt VNG selectielijst: 1 jaar.	t.a.v. het Wob-verzoek: verzoeker en eventueel derde-belanghebbende, t.a.v. de gevraagde informatie die mogelijk persoonsgegevens bevat: interne afdeling waar de documenten berusten	Geen	nee	nee	nee	indien bezwaar wordt gemaakt: AZ/JZ
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Inkoopadvies aan de interne organisatie	Inkoopadvies	Uitvoeren advieswerkzaamheden aan interne organisatie (i.v.m. rechtmatige uitvoering van het proces inkoop en aanbesteding)	College, Burgemeester, Raad,	Publiek (aanbestedingswetgeving) Privaat (contractwetgeving)	Ondersteunen van interne organisatie en mandaathouder met advisering m.b.t. het rechtmatig inkopen en aanbesteden	artikel 6, eerste lid onder b AVG (verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is) Aanbestedingswet 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Potentiële Leveranciers (indien natuurlijke personen als zzp'ers)	Namen, mailadressen en adressen leveranciers. Bij sommige aanbestedingen worden ook CV's aangeleverd / opgenomen in inschrijvingen.	De bewaartermijn is afhankelijk van het product/project, waaraan het financieel advies ten goede komt. Het product/project bepaalt bewaartermijn.	Vakafdeling die geadviseerd wordt door de inkoopadviseur.	Intern: projectleider en gerelateerde medewerkers, van waaruit de aanbesteding is geïnitieerd, Stichting Rijk	nee	Nee	Nee	Ja, indien de gegevens vervolgens door de Stichting Rijk worden gebruikt om te plaatsen op Tenderned
Algemene Zaken / Juridische Zaken	Interne advisering	Afhandelen interne adviesvragen	De organisatie voorzien van juridisch advies.	College	publiek/privaat	Het op juridisch vlak ondersteunen van de interne organisatie bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	uitvoeren publiekrechtelijke taak waaraan interne afzender adviesvraag uitvoering geeft, artikel 6 lid 1 onder e AVG. In geval van civielrechtelijke adviesvraag: artikel 6 lid 1 onder b AVG	personen wiens persoonsgegevensvermeld staan in de adviesvraag en/of bijlagen bij de adviesvraag die intern uitgezet is.	alle persoonsgegevens die voorkomen in de ingediende adviesvragen binnen de organisatie	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	interne afzender van de adviesvraag	vakafdeling die verzoekt om advies	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Juridische Zaken	registeren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	afhandelen klacht	registeren, bewaren, behandelen, vernietigen van een klacht	college	publiek	het behandelen van klachten die gericht zijn tegen medewerkers van de gemeente Velsen	hfst 9 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die een klacht indient, degene tegen wie de klacht gericht is, derde-belanghebbenden	Klacht via telefoon: NAW, telefoonnummer, emailadres, BSN E-formulier: naam, e-mailadres, telefoonnummer, en alle overige persoonsgegevens die door de indiener worden verstrekt	o.b.v. selectielijst VNG: 5 jaar	degene die een klacht indient, degene tegen wie de klacht gericht is, derde-belanghebbenden	Geen	nee	geen	nee	bij indienen klacht bij nationale Ombudsman
Algmene Zaken / THOR	Wet mulder beschikkingen	Opleggen van boetes op grond van de Wegenverkeerswet	Registreren van kenteken van een voertuig dat in overtreding is van de Wegenverkeerswet en koppelen aan kentekenhouder zodat beschikking kan worden opgelegd. Gegevens van kentekenhouders worden doorgezonden aan CJIB zodat beschikking kan worden opgelegd.	college	publiek	Opleggen van boetes op grond van de Wegenverkeerswet	Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften artikel 6, lid 1, onder e AVG	Kentekenhouder en partner	NAW, geboortedatum, BSN, kenteken, naam echtgenoot	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in selectielijst VNG	RDW	CJIB	nee	nee	nee	nee
Algmene Zaken / THOR	Waarnemingen jeugdoverlast	Doorzenden waarneming jeugdoverlast	Vastleggen waarnemingen jeugdoverlast en doorzenden naar betrokken partijen	college	publiek	Waarnemingen omtrent probleemjeugd vastleggen en delen om een goede aanpak te bepalen	Titel 5.2 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Jongeren wie het betreft	Alleen namen	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Waarnemingen boa's, politie	Interne ontvangers (AZ/B&V, SD) Externe ontvangers (Politie)	nee	Convenant Groepsaanpak en Privacyreglement Groepsaanpak (gemeente, politie, OM)	nee	nee
Algmene Zaken / THOR	Afhandeling meldingen Openbare Ruimte	Het beantwoorden van vragen en het laten uitvoeren van fysieke maatregelen ten behoeve van de handhaving van de openbare ruimte.	Schriftelijke, telefonische of digitale meldingen worden geregistreerd en afgehandeld in het zaaksysteem, onderdeel Meldingen Openbare Ruimte.	College	publiek	Het op orde (schoon, veilig en heel) houden van de openbare ruimte. Registreren van NAW-gegevens, telefoonnummer en e-maildadres van melders maakt het mogelijk te communiceren met melders in relatie tot de meldingen.	Artikel 108 Gemeentewet hoofdstuk 5 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Melder	NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaar-termijn opgenomen in selectielijst VNG	Melders	Interne adviseurs (AZ/B&V en OW), externe adviseurs en ontvangers (politie)	nee	nee	nee	nee
Algmene Zaken / THOR	Bestuurlijke strafbeschikking	Opleggen van een bestuurlijke strafbeschik-king	registreren van kenteken van een voertuig (inclusief scooter, brommer) dat in overtreding is van de APV en koppelen aan kentekenhouder zodat bestuurlijke strafbeschikking kan worden opgelegd. Gegevens van kentekenhouders worden doorgezonden aan CJIB zodat strafbeschikking kan worden opgelegd. In geval van een persoon die een overtreding (op heter-daad) begaat op grond van de APV, worden pgg doorgezonden aan CJIB om een straf-beschikking op te kunnen leggen.	College	Publiek	Opleggen van bestuurlijke strafbeschikking	artikel 6.1 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	kentekenhouder en partner overtreder	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, kenteken, naam echtgenoot, nummer ID-bewijs (i.v.m. legitimatieplicht)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in selectielijst VNG	RDW, overtreder	CJIB	nee	nee	nee	nee
Algmene Zaken / THOR	Naheffingsaanslagen	Opleggen van naheffingsaanslagen	Registreren van kenteken van een niet-betalende auto en koppelen aan kentekenhouder zodat naheffingsaanslag kan worden opgelegd.	College	Publiek	Opleggen van naheffingsaanslagen parkeren	art. 225 en 234 Gemeentewet, artikel 6, eerste lid onder e AVG	kentekenhouder en partner	NAW, geboortedatum, BSN, kenteken, naam echtgenoot	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in selectielijst VNG	RDW	Parkeerservice	nee	Parkeerservice (op basis van DVO)	afhankelijk van wat er in DVO is opgenomen	nee
Algmene Zaken / THOR	Voertuigverwijderingen	Toepassen spoedeisende bestuursdwang voor verwijderen van voertuigen	In geval van een foutief of gevaarlijk geparkeerde voertuig kan spoedeisende bestuursdwang worden toegepast. Hiervoor wordt een Proces Verbaal van bevindingen opgemaakt. Het voertuig kan worden opgehaald bij het tegen betaling van de wegsleep-kosten.	College	Publiek	Verwijderen van verkeerd geplaatste voertuigen en deze laten ophalen	Afdeling 5.3.2. Awb, 5:1 t/m 5:12 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Eigenaar voertuig, kentekenhouder en partner overtreder	NAW eigenaar fiets (komt pas naar voren bij ophalen van de fiets, eerder niet bekend) NAW eigenaar motorvoertuig en kenteken van motorvoertuig (indien aanwezig)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geenbewaartermijn opgenomen in selectielijst VNG	Overtreder RDW (ingeval van motorvoertuig met kenteken)	Intern: OW (depot, gemeentewerf)	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Toegangspas aanmaken	toegangspas nieuwe medewerker	Het aanmaken van een toegangspas voor (nieuwe) medewerkers	College	Privaat	Het ervoor zorgdragen dat personeel beschikt over een toegangspas voor de gemeentelijke gebouwen	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Personeelslid en ingehuurd personeel	naam	Niet langer bewaren dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Personeelslid en ingehuurd personeel	Geen	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Sleutelverstrekking	Verstrekken van sleutels	Het op naam uitgeven van sleutels aan personeel die toegang moeten hebben tot bepaalde ruimtes	College	Privaat	Het beperkt toegang verstrekken tot ruimten waarin (ook) vertrouwelijke informatie wordt bewaard	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	ontvanger van de sleutel	naam	Niet langer bewaren dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragende medewerker	Geen	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Te verzenden post aanbieden aan verzender	Het klaarzetten van de postzak voor de postverzender	Postzak klaarzetten voor ophalen	College	Publiek	Ervoor zorgen dat de poststukken bij de verspreider komen, zodat deze ze kan bezorgen bij de geadres-seerde	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW	Niet langer bewaren dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Vakafdelingen	Post.nl	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Interne post verwerken/postrondes	Verwerken huispost	Het verwerken, sorteren en rondbrengen van de interne pos	College	Publiek	Het ervoor zorgen dat de poststukken fysiek bij de behandelende afdeling terecht komen. Dit betreft interne stukken maar ook ontvangen post van derden die naar de afdelingen word doorgezonden	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	afzenders van de geregistreerde stukken en overigen / derden wiens (bijzondere) persoonsinformatie in de stukken staat vermeld	Alle persoonsgegevens en alle bijzondere persoons-gegevens (die in de stukken staan vermeld)	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerkin	Vakafdelingen	Vakafdelingen	nee	Geen	nee	nee
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Drukkerij, Repro	Het kopiëren en scannen van documenten	Druk en scan werkzaamheden verrichten ten behoeve van college, raad, burgemeester en inspecteur Belastingen	College	Publiek	(uit)voeren van de administratieve organisatie, alswel het voldoen aan de bewaarplicht / Archiefwet	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerden, afzenders en overige (bijzondere) persoonsgegevens die in de stukken staan vermeld	Alle persoonsgegevens en alle bijzondere persoons-gegevens (die in de stukken staan vermeld)	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; in dit geval betekent dit dat de documenten na het uitvoeren van de werkzaamheden verwijderd moeten worden.	Vakafdelingen	Vakafdelingen	nee	nee	nee	n.v.t.
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Contractbeheer	Sluiten en beheren van overeenkomsten met leveranciers, externe partijen	Contractbeheer	College	Publiek	sluiten en beheren van overeenkomsten	artikel 6, eerste lid onder b AVG	de natuurlijke persoon met wie een overeenkomst wordt gesloten	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, geboorte-datum, geslacht, handtekening, financiële gegevens	7 jaar na beëindiging van de overeenkomst	Aanbieder, leverancier	geen	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Schoonmaak	Het schoonmaken van het gemeentehuis	Het in opdracht van de gemeente schoon-maken van de panden van de gemeente	College	Publiek	Schoonhouden van de panden van de gemeente	art 6 lid 1 onder b AVG	Medewerkers van het ingeschakelde schoonmaakbedrijf en alle onbeheerde en onbeveiligde (bijzondere) persoonsgegevens die medewerkers van de gemeente Velsen verwerken	Alle persoonsgegevens en alle bijzonderepersoons-gegevens (die in de stukken staan vermeld)	N.v.t.	medewerkers gemeente Velsen	Schoonmaakbedrijf	Nee	n.n.t.b.	nee	betreft een verwerking niet conform doel
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Bestellen bedrijfskleding	het bestellen van bedrijfskleding voor de bodes	het bestellen van bedrijfskleding voor de bodes bij de leverancier	College	Privaat	uniformiteit in uitstraling	artikel 15:1:16:1 Rechtspositie Ambtelijk Personeel, artikel 6, eerste lid onder b AVG	Bodes	Naam	zolang medewerker in het kader van de uitvoering van zijn/haar taak bedrijfs-kleding moet dragen	afdelingsmanager/teamleider	leverancier van bedrijfskleding	nee	nee	nee	nee
Algemene Zaken / Facilitaire Dienstverlening	Personeelsvoordelen	NS-businesscards	registratie van personeelsgegevens t.b.v. aanvragen NS-businesscards	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	faciliteren OV-cards medewerkers	artikel 6, eerste lid onder f AVG	medewerker	naw, geslacht, geb.dat., privé telefoonnummer., privé e-mailadres	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker	NS	nee	nee	nee	nee
Naam Afdeling	**Taak afdeling**	**Verwerking**	**Verwerkingsactiviteit**	**Verwerkingsverantwoordelijken**	**Publiek/Privaat**	**Verwerkingsdoeleinden**	**Rechtmatige grondslag**	**Categorieën van betrokkenen**	**Categorieën van persoonsgegevens**	**Bewaartermijn**	**Herkomst gegevens**	**Categorieën van ontvangers**	**Doorgifte derde land of internationale organisatie?**	**Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?**	**Gezamenlijke verantwoordelijkheid?**	**Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)**
Publiekzaken / Burgerzaken	aanvraag rijbewijs	aanvragen nieuw rijbewijs, verlengen rijbewijs, afstand doen van categorie op rijbewijs	eerste rijbewijs, vervanging, vermissing doorgeven voordat nieuw document wordt aangevraagd, gevonden rijbewijzen innemen, toevoegen/intrekken categorie	Burgemeester	publiek	verzoeker voorzien van juiste rijbewijs of de inwoner van Velsen informeren dat zijn rijbewijs is gevonden danwel het gevonden document terugsturen naar de RDW, als degene van wie het rijbewijs is niet woont in Velsen.	artt. 111 - 125 Wvw; art. 49 lid 4 en hfdst 2 Rr artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker of de persoon die op het (gevonden) rijbewijs staat vermeld	naam en geboortedatum a.d.h.v. legitimatiebewijs. Formulier wordt conform formulier gebaseerd artt.144 en 145 Reglement rijbewijzen aangevuld met NAW, geboortedatum en -plaats, BSN, evt. naam partner, telefoonnummer en pasfoto bij gevonden rijbewijs: alle persoonsgegevens die op dit rijbewijs staan vermeld	aanvraag digitaal bewaard door RDW, Bijlagen 11 jaar door gemeente (papier)	verzoeker, BRP, RDW, Gevonden rijbewijs	RDW	nee	Geen	nee	Nee

Publiekzaken / Burgerzaken	omwisselen buitenlands rijbewijs	buitenlands rijbewijs omwisselen naar Nederlands rijbewijs	buitenlands rijbewijs omwisselen naar Nederlands rijbewijs als verzoeker en document aan de voorwaarden voldoen.	Burgemeester	publiek	Buitenlands rijbewijs met verzoek tot omwisseling opsturen naar RDW	art 113 Wvw, art 28 Rr artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker	Naam en geboortedatum a.d.h.v. legitimatiebewijs. Formulier wordt aangevuld met NAW, geboortedatum en -plaats, A-nummer, BSN, evt. naam partner, telefoonnummer en pasfoto, (het buitenlandse rijbewijs wordt door ons opgestuurd naar RDW)	ca. 1 jaar, geen wettelijke grondslag in selectielijst VNG staan geen aanknopingspunten voor bewaartermijn	verzoeker, BRP	RDW	nee	Geen	nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	aanvragen, vervangen, inhouden reisdocument	aanvragen of vervangen van een paspoort, id-kaart, vreemdelingen- of vluchtelingendocument. Eventueel met opneming van proces-verbaal igv vermissing.	reisdocument aanvragen, vervangen (zijnde verlengen) of inhouden	Burgemeester	publiek	verzoeker voorzien van juiste reisdocument: paspoort (PN), id-kaart, zakenPN, tweede PN, faciliteiten PN, vreemdelingen PN, vluchtelingen PN danwel een reisdocument inhouden	artikel 26 ev., 40 ev., 44 ev., 47, 54, 55 Paspoortwet, Paspoort Uitvoeringsregeling Nederland (PUN) artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en/of zijn/haar kind(eren)	Naam en geboortedatum a.d.h.v. legitimatiebewijs. Formulier wordt conform formulier gebaseerd op art. 89 PUN aangevuld met voornamen, geboortedatum en -plaats, geslacht, nationaliteit, telefoonnummer, burgerlijke staat, evt. naam partner, telefoonnummer en e-mail. Pasfoto. BSN, A-nummer, indien van toepassing een pseudoniem.	11 jaar voor doc die 5 jaar geldig zijn en 16 jaar indien langer geldig (selectielijst VNG en art. 72 lid 4 PUN)	verzoeker, BRP	RvIG bij van rechtswege vervallen documenten (art 47 Pw) gaan gegevens naar Basisregister reisdocumenten (beheerd door RvIG)	nee	Geen	nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Inklaren waardedocumenten	paspoorten, id-kaarten, rijbewijzen die van de leverancier komen, controleren en klaarzetten (inklaren) voor uitreiking	binnengekomen documenten controleren op juistheid en klaarzetten voor uitreiken	Burgemeester	publiek	Documenten klaarzetten om uit te reiken. Reisdocumenten worden direct na uitreiking geregistreerd. (rijbewijs wordt door RDW geregistreerd)	art 87 PUN artt. 119 en 121 Reglement rijbewijzen artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en/of zijn/haar kind(eren)	Naam, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, geslacht BSN, documentnummer en foto.	tot aan de uitreiking	RDW en RVIG (identiteit & diensten)	Geen (aanvrager ontvangt zijn eigen pgg die op het document staan vermeld)	nee	Geen	nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Uitreiken waardedocumenten	paspoorten, id-kaarten, rijbewijzen	nieuwe documenten uitreiken aan verzoeker	Burgemeester	publiek	verzoeker van geldig document voorzien en op juiste wijze registreren	artt. 55 en 56 PUN, artt. 122 en 123a Reglement rijbewijzen artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker	Naam, pasfoto, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, documentnummer.	max 3 maanden na ontvangst documenten van RvIG en RDW	betreft uitreiking van ingeklaarde documenten	Geen (aanvrager ontvangt zijn eigen pgg die op het document staan vermeld)	nee	Geen	nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Adoptie	kind krijgt als gevolg van adoptie nieuwe juridische ouders	Aan geboorteakte een latere vermelding plaatsen met nieuwe juridische ouder(s)	Ambtenaar van de burgerlijke stand	publiek	Rechtsfeit op akte verwerken en kind juridische ouders toekennen	art. 1: 227 - 232 BW, art. 10:103-106 BW artikel 6 - eerste lid onder e AVG	Kind, biologische ouder(s), verzoeker (juridische ouder(s))	NAW, geboortedatum van kind en ouders en alle overige vereiste informatie om een correcte akte op te maken.	geboorteakte 100 jaar, gerechtelijke uitspraak (beschikking) 18 maanden	gerechtelijke uitspraak (beschikking) uit Nederland of buitenland. Geboorteakte kind	de afdeling Burgerzaken van de desbetreffende woongemeente	nee	Geen	Nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Akten opmaken/aanvullen/corrigeren	akten opmaken van geboorte, overlijden, huwelijk/GP, erkenning, naamkeuze en latere vermeldingen op de diverse akten plaatsen a.g.v. aanvulling(en) of een correctie.	vastleggen van rechtsfeiten: geboorte, overlijden, erkenning, naamkeuze, huwelijk, geregistreerd partnerschap en evt. latere vermeldingen plaatsen van aanvullingen of correcties op de akten in de registers.	Ambtenaar van de burgerlijke stand	publiek	vastleggen rechtsfeit verzoeker	art. 1: titel 4 (Burgerlijke Stand), afd. 4 & 5 BW, art. 1: titel 5 (Het huwelijk), 5A (Het GP), 9 (Ontbinding van het huwelijk),10 (Scheiding van tafel en bed en ontbinding van het huwelijk na scheiding van tafel en bed),11 (Afstemming) BW, art. 10: titel 3 (Het huwelijk), 4 (Het GP), 5 (Afstamming), 6 (Adoptie) BW; Besluit burgerlijke stand 1994 (Bbs) Geboorte conform artt. 43 en 48 Bbs, Huwelijk/Gp conform artt. 57, 57a, 57c en 59 Bbs; Overlijden conform artt. 61, 62 , 66 en 67 Bbs. artikel 6, eerste lid onder e AVG	persoon op wie akte betrekking heeft, verzoeker (persoon die de aangifte doet) en evt. 3e belanghebbende	naam, geboortedatum van persoon op wie akte betrekking heeft en van persoon die aangifte doet en alle overige vereiste gegevens om een juridisch correcte akte te maken.	50 (overlijden) . 75 (huwelijk en partnerschap) en 100 jaar (geboorte). 18 maanden voor de bescheiden t.b.v. het opmaken van de akte Voor erkenning en naamkeuze geldt een termijn van 18 maanden nadat deze als latere vermelding aan de geboorteakte is geplaatst.	verzoeker/aangever, begrafenisondernemer, andere gemeente, BRP	woongemeente (zij moeten de akte in de BRP verwerken) Entadministratie (RIVM) i.g.v.. geboorte van een kind dat niet in Velsen woont i.v.m. hielprik en hoortest. Naar een aantal landen moet een "aviskaart" (of een internationaal uittreksel) verstuurd worden van de huwelijksakte of de overlijdensakte van een onderdaan. Dit moet naar: België, BRD, Frankrijk, Griekenland, Guatemala, Italië, Kaapverdië, Luxemburg, Polen, Portugal, Spanje en Turkije. Naar de volgende landen moet een "aviskaart" of uittreksel van de huwelijksakte, overlijdensakte en ook van de geboorteakte, erkenningsakte of adoptie verstuurd worden: : Noorwegen, Oostenrijk, Verenigde Staten van Amerika, Zweden en Zwitserland. Gebaseerd op Verdrag van Wenen, Circulaire en Overeenkomst betreffende uitwisseling van gegevens over de burgerlijke stand, CIEC-overeenkomst nr. 3 gesloten te Istanbul op 4 september 1958 en aanvullend protocol van 6 september 1989	ja	Geen	Nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	afhandelen verzoeken voor afschrift of uittreksel uit de registers van de burgerlijke stand	verzoeken om informatie uit de burgerlijke stand afhandelen. Beoordelen en afschrift of uittreksel verstrekken.	afschrift of uittreksel uit gevraagde register verstrekken indien toegestaan. Innen leges tenzij vrijgesteld	Ambtenaar van de burgerlijke stand	publiek	verzoeker van informatie (een uittreksel of afschrift) uit de registers van de burgerlijke stand voorzien	artt. 1:23, 1:23a, 1:23 b BW en art. 25 Bbs artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker = belanghebbende met een gerechtvaardigd belang. De persoon op wie de akte betrekking heeft.	Naam, geboortedatum van persoon op wie het afschrift of uittreksel betrekking heeft en van persoon die aangifte heeft gedaan. Van verzoeker naam en geboortedatum a.d.h.v. een legitimatiebewijs	20 jaar	registers Burgerlijke Stand	verzoeker = belanghebbende met gerechtvaardigd belang.	nee	geen	Nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Kenbaar maken huwelijk/partnerschap (ondertrouw)	kenbaar maken van een huwelijk of partnerschap	kenbaar making verwerken tot digitaal dossier en op een afgesproken datum het huwelijk of partnerschap rechtsgeldig te kunnen en mogen voltrekken	Ambtenaar van de burgerlijke stand	publiek	alle gegevens beoordelen (of betrokkenen een huwelijk of partnerschap mogen aangaan) en invoeren om een dossier aan te leggen.	artt. 1:44 t/m 49a (huw) BW, art. 1:80a lid 5 (GP) BW artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers, ouders, getuigen, evt. ex-partner(s) en kinderen.	voor- en achternamen, geboortedata, geboorteplaats, gegevens van eerdere partners, gegevens van ouders, gegevens van kinderen, gegevens van getuigen en evt. aanvullende informatie om een huwelijk of partnerschap rechtsgeldig te kunnen voltrekken en een geldige akte op te maken. Kopie legitimatiebewijs van zowel bruidspaar als getuigen	18 maanden ná voltrekking huwelijk /partnerschap, Verklaring ter voorkoming van schijnhuwelijken wordt 12 jaar bewaard (BBS art. 28)	verzoeker, BRP, kopieën van legitimatiebewijzen. In geval van onderzoek schijnhuwelijk: Vreemdelingenpolitie, IND	Geen	nee	Geen	Nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	voltrekken huwelijk/registreren Geregistreerd Partnerschap	voltrekken huwelijk/registreren Geregistreerd Partnerschap	huwelijk of partnerschap tussen 2 mensen voltrekken	Ambtenaar van de burgerlijke stand	publiek	juridisch rechtsgeldige relatie tot stand brengen	artt. 1:30 t/m 42 (huw) BW; artt. 1:80a en 1:80b (GP) BW artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers, ouders, getuigen	namen, geboortedata, oudergegevens en alle overige vereiste informatie om een geldige akte op te maken	75 jaar	verzoekers, BRP	Buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand, verzoeker, woongemeente	nee	geen	nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Omzetten partnerschap in huwelijk	partnerschap omzetten naar een huwelijk	partnerschap omzetten naar huwelijk	Ambtenaar van de burgerlijke stand	publiek	nieuwe akte maken waarin het partnerschap wordt omgezet naar een huwelijk	art. 1: 80g BW artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers, ouders	namen, geboortedata, oudergegevens en alle overige vereiste informatie om een geldige akte op te maken.	75 jaar	verzoeker, register GP BRP	Buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand, verzoeker, woongemeente	nee	Geen	nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	benoemen (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand	benoemen (B) Ambtenaar van de burgerlijke stand	(B)Ambtenaar van de burgerlijke stand, eventueel uit andere gemeente, benoemen om in Velsen huwelijk of partnerschap te mogen voltrekken. Ambtenaar van de burgerlijke stand in Velsen benoemen om ook álle andere rechtsfeiten in akten te mogen vastleggen.	college	publiek	(B)Ambtenaar van de burgerlijke stand, evt. uit andere gemeente, benoemen om in Velsen een huwelijk/partnerschap te mogen voltrekken. En Ambtenaar van de burgerlijke stand voor Velsen benoemen om ook alle overige akten op te mogen maken.	artt.1:16, 1:16a BW, artt. 1 t/m 5 Bbs artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers (bruidspaar) aspirant-(B)Ambtenaar van de burgerlijke stand	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, telefoonnummer en e-mailadres van te benoemen (B)Ambtenaar van de burgerlijke stand en van de verzoeker (bruidspaar) indien van toepassing.	5 jaar na vervallen bevoegdheid. o.b.v. bijlage 6 regeling BRP	verzoeker (=(B)Ambtenaar van de burgerlijke stand); Bij eenmalige benoeming: bAmbtenaar van de burgerlijke stand/verzoeker (=bruidspaar),	rechtbank (als er ook een beëdiging moet plaatsvinden)	nee	Geen	nee	Nee
Publiekzaken / Burgerzaken	stempas aan kiesgerechtigden versturen	Alle kiesgerechtigden in de gemeente een stempas versturen	Op basis van kiezersbestand stempas versturen aan alle kiesgerechtigden	Burgemeester	publiek	alle kiesgerechtigden voorzien van een stempas	artt. K1 t/m K11 Kieswet; artt. K1 en K2 Kiesbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde	NAW, geboortedatum	kiezersbestand vervalt op datum verkiezingen	BRP	via leverancier (drukker): PostNL (verzenden)	nee	nee	geen	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	stembureauleden zoeken, benoemen en uitkeren van de vergoeding	aanschrijven stembureauleden die in het stembureauledenbestand staan en nieuw aangemelde stembureauleden, hen benoemen, en uitkeren van de vergoeding aan hen	aanschrijven en benoemen stembureauleden en het uitkeren van de vergoeding	burgemeester/college (voor benoeming en uitkering vergoeding)	publiek	alle stembureaus voorzien van voldoende stembureauleden en hen de vergoeding uitkeren	artt. J11 t/m J14 Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	stembureaulid	NAW, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer	Het stembureauledenbestand wordt bewaard tot de volgende verkiezing en dan geactualiseerd. Gegevens van leden die dan niet meer meedoen, worden verwijderd.	BRP, stembureaulid	intern: Financiën	nee	geen	Nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	stemmen bij volmacht/kiezerspas verstrekken	stempas omzetten naar kiezerspas of volmacht	stempas omzetten naar kiezerspas of volmacht afgeven en het verwerken in het kiezersbestand. Stempas wordt digitaal/fysiek ingenomen	burgemeester	publiek	kiesgerechtigde stem uit laten brengen buiten eigen gemeente of een ander laten stemmen in een andere gemeente	artt. L1 t/m L6, L8,L14, L15 Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde, gevolmachtigde (degene die gaat stemmen voor de kiesgerechtigde)	NAW, geboortedatum	kiezersbestand vervalt op datum verkiezingen, fysieke ingenomen stempas wordt direct na inname vernietigd	BRP	Stembureauleden (zij krijgen het overzicht van alle personen die volmacht hebben gegeven, ook als de persoon niet op dát stembureau komt stemmen)	nee	geen	nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	benoemen (tussentijds) gemeenteraadsleden	benoemen (tussentijds) gemeenteraadsleden	Maken van de benoemingsbesluiten voor de nieuwe of vervangende raadsleden door openvallen vacature raad.	burgemeester in hoedanigheid van voorzitter centraal stembureau	publiek	na een gemeenteraadverkiezing een nieuwe raad samenstellen of een raadslid tijdens de lopende periode vervangen.	art. W1 Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	gekozen kandidaat, zittende raadslid en eventueel kandidaat die afziet van benoeming	Naam	minimaal 4 jaar	BRP	leden commissie onderzoek geloofsbrieven voorzitter centraal stembureau alle raadsleden Griffie	nee	geen	Nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Ondersteuningsverklaring	ondersteuningverklaring checken en bij gemeenteraadverkiezingen op dag van kandidaatstelling inleveren.	controleren van ondersteuningsverklaringen en inname van de formulieren	burgemeester	publiek	kiesgerechtigheid van ondersteuner controleren. Inname voor deelname nieuwe partij aan verkiezing.	art. H4 Kieswet; art. H1 Kiesbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde	NAW, geboortedatum	tot de nieuwe raad is geïnstalleerd	BRP	bestuur van de partij, centraal stembureau	nee	geen	nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	inleveren stempassen van stemmen die zijn uitgebracht, processen-verbaal van stembureaulid, stembiljetten	inleveren stempassen van stemmen die zijn uitgebracht, processen-verbaal van stembureaulid, stembiljetten.	controleren of processen-verbaal goed zijn ingevuld en alle stempassen en stembiljetten worden ingeleverd.	burgemeester	publiek	uiteindelijke uitslag van de verkiezing bepalen	hoofdstuk O en P Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde, kandidaten, stembureauleden	NAW, geboortedatum (op stempas)	3 maanden na dag van stemming	kiesgerechtigde, stembureauleden, kandidaten	Processen-verbaal gaan naar centraal stembureau verkiezingsuitslag wordt openbaar gemaakt	nee	geen	nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	inleveren kandidaatlijst	inleveren lijst met kandidaten voor de partij	controleren gegevens van de kandidaten	burgemeester	publiek	juiste kandidaten op het stembiljet vermelden	artt. H1 t/m H15 Kieswet, hoofdstuk H Kiesbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	kandidaten	NAW, nationaliteit	3 maanden	BRP	alle huishoudens Leverancier (drukker) PostNL	nee	geen	nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	aanvragen Nederlandse nationaliteit	naturalisatie, optie	Verzoek van inwoner met evt. gezin om de Nederlandse nationaliteit te verkrijgen.	Burgemeester	publiek	Dossier samenstellen voor de beoordeling of iemand in aanmerking komt voor de Ned. nationaliteit.	art. 6 Rijkswet op het Nederlanderschap (RWN) (optie) artt. 7, 8, 9 en 10 RWN (naturalisatie) art.11 RWN (mee/na-naturalisatie) artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en evt. gezinsleden	Formulier is conform model o.b.v. Rijkswet op het Nederlanderschap: NAW, geboortedatum, geboorteplaats, oudergegevens, verblijfsrecht, woonhistorie, nationaliteit, eventueel aangevuld met documenten zoals geboorteakte, diploma, eventueel strafrechtelijke en/of justitiële gegevens	optiedossiers 12 jaar, Koninklijk Besluit 110 jaar (bewijs van IND dat iemand de Ned. nationaliteit krijgt), kopie van naturalisatieverzoek wordt vernietigd nadat verzoek is afgehandeld	BRP, IND, verzoeker, politie, justitie	IND, politie, justitie, Sociaal Domein (bij aanvraag bijzondere bijstand)	nee	geen	Nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	naturalisatieceremonie	Organiseren ceremonie	Organiseren naturalisatieceremonie	burgemeester	publiek	Verzoeker en evt. gezinsleden een verklaring van verbondenheid af laten leggen en bewijs van Nederlanderschap uitreiken (bij naturalisatie: KB, bij optie: besluit).	art. 5 Regeling verkrijging en verlies Nederlanderschap (RVVN) artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en evt. gezinsleden	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, geboorteland en (oude)nationaliteit.	lijst met uitgenodigden worden minimaal 1 jaar bewaard (minimaal 3x uitnodigen, uitgenodigden hebben dan nog 1 jaar om naar een naturalisatieceremonie te komen, daarna vervalt het verkrijgen van het Nederlanderschap)	BZ	geen	nee	geen	nee	nadat ceremonie is doorlopen, kan betrokkene een Nederlands paspoort aanvragen.
Publiekzaken / Burgerzaken	afdracht leges naturalisatie	afdragen van de ontvangen leges	afdragen ontvangen leges	burgemeester	publiek	Leges aan IND betalen	art 13 lid 1 RWN i.r.t. Besluit Optie- en Naturalisatiegelden (BON) artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en evt. gezinsleden	Naam, geboortedatum	5 jaar	PZ/BZ	IND intern Financiën	nee	geen	Nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Verklaring omtrent gedrag aanvragen	aanvragen verklaring omtrent gedrag	innemen verzoek tot verklaring omtrent gedrag	burgemeester	publiek	verzoek aannemen en doorsturen naar COVOG (Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag)	artikel 30 wet justitiële en strafvorderlijke gegevens artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en evt. gemachtigde	Pgg die staan vermeld op het formulier op de website van het Ministerie van Veiligheid en Justitie: NAW, geboortedatum, geboorteplaats, geboorteland, nationaliteit, BSN, telefoonnummer en e-mailadres.	Origineel exemplaar wordt 1 jaar bewaard	verzoeker	Ministerie van veiligheid & justitie (COVOG)	nee	geen	nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Afspraak maken verzoeker	afspraak maken voor/door de verzoeker	afspraak maken aan de balie of via internet	college	publiek	dienstverlening	artikel 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker	Naam, geboortedatum, telefoonnummer, evt. e-mailadres.	6 maanden	verzoeker	geen	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	verstrekken van pasfoto aan politie	pasfoto op aanvraag zoeken i.v.m. identificatie van een persoon	pasfoto opzoeken i.v.m. identificatie van een persoon en verstrekken aan Politie	college	publiek	politie een foto verstrekken om een persoon te identificeren	Art 73 PUN artikel 6, eerste lid onder c AVG	te identificeren persoon	pasfoto op complete uitdraai uit RAAS	niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg zijn verkregen;	RAAS	extern: Politie	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Burgerzaken	Inzake Raas BOA's	pasfoto laten zien aan BOA's (afd. AZ/THOR) ter indentificatie van een persoon	pasfoto opzoeken i.v.m. identificatie van een persoon en laten zien aan BOA's van afd. AZ/THOR	college	publiek	BOA's een foto laten zien om een persoon te identificeren	Art 73 PUN artikel 6, eerste lid onder c AVG	te identificeren persoon	pasfoto; deze wordt alleen laten zien, wordt niet aan BOA's verstrekt	niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg zijn verkregen;	RAAS	intern: AZ/THOR (BOA)	nee	nee	nee	nee

Publiekzaken / Belastingen	Belastingen (waarderen, heffen en invorderen)	Mutatieprocessen (bestandsvergelijking)	Koppelen Kadastergegevens; binnenhalen bouwvergunningen, muteren taxatie-onderdelen; PMA-HIF; i-WOZ ; koppelen BAG-gegevens	Inspecteur	publiek	Actuele kadastergegevens koppelen aan WOZ-objecten en GBA-V-controle op natuurlijke personen; WOZ-mutaties o.b.v. BAG-mutaties; WOZ-mutaties o.b.v. afgegeven omgevingsvergunning t.b.v. de activiteit bouwen, gebruikswijzigingen; huur- en verkoopinfo verzamelen;(start van processen heffen en invorderen van belastingen)	Artikel 220 - 229b Gemeentewet juncto art. 47-51 AWR (inlichtingenplicht); art. 31 Wet WOZ, artikel 37b wet WOZ (levering gegevens aan LV-WOZ) art. 6, eerste lid onder e AVG	(potentiële) eigenaren / gebruikers	BSN, NAW, geboortedatum, geslacht, A-nummer (GBA), kadastraal subjectnummer	minimaal 5 jaar, uiterlijk 10 jaar	Intern: IM/Ruimtelijke Informatie; Burgerzaken; Extern: Kadaster; BRP; NHR; KvK	Eigenaren/gebruikers, LV-WOZ	nee	t.b.v. LV-WOZ: Waarderingskamer en Logius (min BZK)	Nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken, IM/Ruimtelijke Informatie; Extern naar Kadaster; KvK;
Publiekzaken / Belastingen	Belastingen	Bepalen juiste vermelding van gebruikers zodat deze aan het juiste object gekoppeld kunnen worden	Verwerken koppeling Burgerzaken; KvK-mutaties verwerken; leegstandcontrole	Inspecteur	publiek	Controle op volledigheid bij mutaties van gebruik / eigenaren niet-woningen. Juiste waarde en correcte eigenaar / gebruiker object bepalen. (de controle vindt plaats in het kader van heffing/invordering belastingen)	Artikel 220 - 229b Gemeentewet juncto art. 47-51 AWR (inlichtingenplicht); art. 31 Wet WOZ, artikel 37b wet WOZ (levering gegevens aan LV-WOZ) art. 6, eerste lid onder e AVG	Gebruikers / eigenaren (niet-)woningen	NAW en financiële gegevens, BSN,	Maximaal 10 jaar	Interne applicatie; NHR; Kamer van Koophandel; GBA(-V)	gebruiker, eigenaar, LV-WOZ	nee	Geen	Nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
Publiekzaken / Belastingen	Waarderen	Aanmaken en definitief maken taxatieverslag WOZ-waarde	Taxatieverslag aanmaken en digitaal delen met betrokkene (achter digi-d); voormelding	Inspecteur	publiek	Betrokkene inzicht geven in het taxatieverslag (onderbouwing waardering) met betrekking tot zijn eigendom / object	Artikel 220 - 220a-f Gemeentewet juncto art. 47-51 AWR (inlichtingenplicht); art. 31 Wet WOZ, artikel 37b wet WOZ (levering gegevens aan LV-WOZ) art. 6, eerste lid onder e AVG	Gebruikers / eigenaren (niet-)woningen	NAW en financiële gegevens	Maximaal 10 jaar	Interne applicatie	LV WOZ	nee	Geen	Nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Definiëren, aanmaken en definitief maken kohier	Definiëren, aanmaken en definitief maken kohier	Inspecteur en Ontvanger	publiek	inrichting belastingsysteem in kader van correcte aanslagverwerking en beschikking. Proefdraaien kohieren, controleren voordat ze definitief gemaakt worden.	Art 8 Invorderingswet, juncto art 47 AWR (inlichtingenplicht); art. 47b AWR, Art is art.6 eerste lid onder e AVG.	Gebruikers / eigenaren (niet-)woningen	NAW; BSN; geslacht; financiële gegevens	Maximaal 10 jaar	Interne applicatie	Interne applicatie	nee	nee	Nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	BIZ (Bedrijfsinvesteringszone): registratie en maken aanslagbiljet eenmansbedrijven	registratie en maken aanslagbiljet	Inspecteur en Ontvanger	publiek	correcte oplegging BIZ	art. 156 Gemeentewet juncto artt. 1 en 7 van de Wet op de BIZ juncto Verordening BIZ Havengebied IJmuiden art. 6, eerste lid onder e AVG	ondernemers (eenmansbedrijven) aangewezen gebieden	naw en financiële gegevens	max 10 jaar	Interne applicatie	ondernemer / natuurlijke personen (eenmanszaken)	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: intern naar EWR/Economische Zaken
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Precariobelasting	registratie en maken aanslagbiljet	Inspecteur en Ontvanger	publiek	correcte oplegging Precariobelasting	artikel 228 Gemeentewet en verordening op de heffing en invordering van precariobelasting 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	burgers; ondernemers (eenmansbedrijven)	bsn; naw; financiële gegevens; kvk-nr; rsin;	max 10 jaar	Interne applicatie	gebruiker / eigenaar	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: intern naar vergunningverlener
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Hondenbelasting	aanmelden, afmelden en controle honden; opleggen of verminderen hondenbelasting	Inspecteur en Ontvanger (handhaving)	publiek	correcte oplegging hondenbelasting en handhaving daarop	artikel 226 Gemeentewet en de Verordening op de heffing en invordering van hondenbelasting 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	Hondenbezitters	naw; bsn; financiële gegevens; geboortedatum	max 10 jaar	Interne applicatie; door Legitiem verzamelde gegevens van betrokkenen	controleurs, hondenbezitters	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Toeristenbelasting	registratie, controle (handhaving) bezoeken door toeristen	Inspecteur en Ontvanger (handhaving)	publiek	correcte oplegging toeristenbelasting en handhaving daarop	artikel 227 Gemeentewet en Verordening toeristenbelasting 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	ondernemers, bedrijven (hotels, campings, jachthaven)	naw; bsn; financiële gegevens; geboortedatum	max 10 jaar	Interne applicatie; door verwerker verzamelde gegevens van betrokkenen	ondernemers/bedrijven (hotels, campings, jachthaven); controleurs verwerker	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Extern naar NHR
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	OZB - Rioolheffing	Opstellen van een aanslagregel m.b.t. rioolheffing	Ontvanger (heffing)	publiek	correcte oplegging OZB - Rioolheffing	artikel 228a Gemeenwet en de Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	Belastingplichtige (eigenaar / gebruiker)	naw; bsn; financiële gegevens; geboortedatum	max 10 jaar	Interne applicatie	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken; extern naar NHR; Kadaster
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Afvalstoffenheffing	registratie en maken aanslagbiljet	Inspecteur en Ontvanger	publiek	correctie oplegging Afvalstoffenheffing	artikel 15.33 Wet Milieubeheer, en de Verordening op de heffing en invordering van afvalstoffenheffing 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruiker	naw; bsn; financiële gegevens; geboortedatum	max 10 jaar	Interne applicatie	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken;
Publiekzaken / Belastingen	Waarderen, heffen en invorderen	inboeken, verwerken bezwaar (schriftelijk / digitaal)	Bezwaar	Inspecteur of Ontvanger (afhankelijk soort bezwaar)	publiek	registratie (tijdigheid vaststelling) en termijnvaststelling; werkverdeling	Hoofdstuk 6 en 7 Awb juncto art 25 en 47 AWR (inlichtingenplicht); art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren; gemachtigden	naw; bsn; financiële gegevens, en alle overige pgg die in door betrokkene aangeleverde stukken is opgenomen;	verwijderen uiterlijk 2 jaar na afhandeling, tenzij er andere wettelijke regeling is die langer bewaren voorschrijft	Bezwaarmaker; Interne applicatie	gebruikers / eigenaren; gemachtigden	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Waarderen, heffen en invorderen	indienen en behandelen beroep	Beroep (incl. hoger beroep en cassatie)	Inspecteur of Ontvanger (afhankelijk soort beroep)	publiek	indienen bij rechtbank, hof, HR, zitting bij rechtbank, hof, na uitspraak afhandeling	art 25 en 47 AWR (inlichtingenplicht); Wet WOZ art 31 hoofdstuk 8 Awb (indien van toepassing) art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren; gemachtigden	naw; financiële gegevens, en alle overige pgg die in door betrokkene aangeleverde stukken is opgenomen	verwijderen uiterlijk 2 jaar na afhandeling, tenzij er andere wettelijke regeling is die langer bewaren voorschrijft	Interne applicatie	gebruikers / eigenaren; gemachtigden en gerechtelijke instanties die bevoegd is om over geschil te oordelen	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Invordering retributies (leges, markgelden, haven- en kadegelden, begraaf- en crematierechten, staangeld)	Aanmaningen Leges, Havengelden en Grafrechten	Ontvanger	publiek	invorderingsproces beheren om de gelden te ontvangen	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b van de Gemeentewet, Legesverordening 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren; gemachtigden	naw; bsn; financiële gegevens	max 10 jaar	Interne applicatie	gebruikers / eigenaren, gemachtigden	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar PZ/Vergunningen of Financiën t.b.v. opwerken gegevens (kwaliteit / uniformiteit)
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Bezwaar retributies (leges, markgelden, haven- en kadegelden, begraaf- en crematierechten, staangeld)	Bezwaar Leges, Havengelden en Grafrechten	Ontvanger	publiek	registratie (tijdigheid vaststelling) en termijnvaststelling; afhandeling	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b van de Gemeentewet, Legesverordening 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren; gemachtigden	naw; bsn; financiële gegevens;	max 10 jaar	Interne applicatie	gebruikers / eigenaren, gemachtigden	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar PZ/Vergunningen of Financiën t.b.v. opwerken gegevens (kwaliteit / uniformiteit)
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Retourpost	Onderzoek reden retour aanslagbiljet	Inspecteur en Ontvanger	publiek	Aanslagbiljet alsnog correct verzenden aan rechtmatige geadresseerde; impactanalyse van niet-tijdige bezorging	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b van de Gemeentewet en de Legesverordening 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruiker/eigenaar wiens aanslagbiljet het betreft	naw; bsn;	max 10 jaar	BRP; Interne applicatie, NHR	gebruikers / eigenaren wiens aanslagbiljet het betreft	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken; Extern naar NHR; Kadaster
Publiekzaken / Belastingen	Heffen en Invorderen	AIC verwerken en uitvoeren, storno verwerken	Automatische incasso invoeren of muteren, en maandelijks uitvoeren	Ontvanger	publiek	Periodiek automatisch innen mogelijk maken en niet-innen beheren; storneringsbrieven verzenden	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b van de Gemeentewet en de Legesverordening 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruiker/eigenaar	naw; bsn; financiële en bankgegevens;	max 10 jaar	Interne applicatie, BNG	gebruikers / eigenaren, Bank Nederlandse Gemeenten (BNG)	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Automatische KWS	Automatische kwijtschelding	Ontvanger	publiek	Burgers en zzp'ers die inkomsten minder of gelijk aan bijstandsniveau hebben, direct kwijtschelding te verlenen voor OZB, Riool, Afval en Hond.	Artikel 255 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	Burgers en zzp'ers (gebruikers, geen eigenaren)	naw; bsn; financiële en fiscale gegevens; samenstelling gezin/huishouden	max 10 jaar	Interne applicatie; Sociaal Domein (lijst van KWS-kandidaten)	gebruikers	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Kwijtscheldingen	Inboeken, behandelen kwijtscheldingsaanvragen	Ontvanger	publiek	Burgers en zzp'ers die inkomsten minder of gelijk aan bijstandsniveau hebben, direct kwijtschelding te verlenen voor OZB, Riool, Afval en Hond.	Artikel 255 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	Burgers en zzp'ers (gebruikers, geen eigenaren)	naw; bsn; financiële en fiscale gegevens; samenstelling gezin/huishouden	max 10 jaar	Burgers; gemachtigden; Interne applicatie; Inlichtingenbureau, Rijksbelastingdienst; RDW; BRP;	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Verwerken ontvangsten en rente	Inboeken en verwerken ontvangsten van belastingaanslagen en bij termijnoverschrijding, de rente-verwerking	Ontvanger	publiek	Correcte verwerking en inboeking van ontvangsten van burgers en ondernemers. Bij te late betaling, wordt rente berekend en opgelegd. Bij teveel betaling wordt terugbetaald.	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel b van de Gemeentewet en de Legesverordening 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	eigenaar / gebruiker	naw; bsn; financiële en bankgegevens;	max 10 jaar	Interne applicatie, BNG-portal	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Aanmaningen en post-dwangbevelen	Verzenden aanmaningen bij niet tijdige betalingen	Ontvanger	publiek	belastingschuldige aansporen om hun belastingen te betalen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; financiële gegevens	max 10 jaar	Interne applicatie	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Betalingsregelingen	Betalingsregeling	Ontvanger	publiek	Betalingen mogelijk maken in termijnen om de inkomsten gemeente te borgen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; betaalgedrag; financiële gegevens	max 10 jaar	Interne applicatie	gebruikers / eigenaren / gemachtigden deurwaarder	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Loonvorderingen	Loonvordering	Ontvanger	publiek	Daar waar niet betaald wordt beslag leggen op inkomsten	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; financiële gegevens; vermogen;	max 10 jaar	Interne applicatie; Suwinet	gebruikers/eigenaren, werkgevers; uitkeringsinstanties (UWV, SVB, gemeenten)	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Dwangbevelen	Dwangbevel tot betaling	Ontvanger	publiek	Eigenaar / gebruiker dwingend aansporen te betalen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; geslacht, geboortedatum; financiële gegevens	max 10 jaar	Interne applicatie; Suwinet	Eigenaar / gebruiker	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Hernieuwd dwangbevel	Persoonlijk overhandigen dwangbevel tot betaling	Ontvanger	publiek	Eigenaar / gebruiker dwingend aansporen te betalen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; geslacht, geboortedatum; financiële gegevens	max 10 jaar	Interne applicatie; Suwinet	Extern: Eigenaar / gebruiker	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Beslaglegging	In beslagname onroerende goederen	Ontvanger	publiek	enige betaling binnen te krijgen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; betaalgedrag; bezittingen	max 10 jaar	Interne applicatie	politie, bergingsbedrijf	nee	nee	nee	nee
Publiekzaken / Belastingen	Invorderen	Oninbaar verklaringen van publiekrechtelijke vorderingen	Vorderingen oninbaar verklaren en afboeken	Ontvanger	publiek	proces invorderingen kunnen stopzetten	art 255, vijfde lid Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; reden oninbaar (faillissement, overlijden, verhuisd naar onbekend)	max 10 jaar	Interne applicatie; Centraal Insolventieregister	Inspecteur	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
Publiekzaken / Belastingen	Heffen	Doorgeven adressen aan HVC	doorgeven adressen aan HVC t.b.v. leveren en afhalen kliko's	Inspecteur	publiek	kliko verstrekking en afhalingen	artikel 15.33 Wet Milieubeheer, de Verordening op de heffing en invordering van afvalstoffenheffing 2018 Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren	Adres, huisnummer en woonplaats	niet langer dan noodzakelijk. Na doorgeven aan HVC worden de gegevens verwijderd.	Interne applicatie	HVC	nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC	gevonden voorwerpen (registreren, bewaren, publiceren, retourneren, vernietigen)	gevonden voorwerp (extern) (registreren, bewaren, publiceren, retourneren, vernietigen)	registreren, bewaren, publiceren, retourneren, vernietigen van gevonden voorwerpen (extern)	college, burgemeester	publiek	Het gevonden voorwerp kunnen retourneren aan de rechtmatige eigenaar	1) Artikel 5:5-5:12 BW Artikel waarin staat dat wij gevonden voorwerpen retourneren (als publiekrechtelijke taak) artikel 6, eerste lid onder e AVG 2) Toestemming vinder m.b.t. het verstrekken van zijn/haar persoonsgegevens aan de eigenaar (op het webformulier staat: Ik heb bezwaar tegen contact met de eigenaar van het voorwerp. JA / NEE). artikel 6, eerste lid onder a AVG	De vinder en de rechtmatige eigenaar (indien bekend)	Vinder: Indien via e-formulier: NAW, telefoonnummer, emailadres Indien via receptie Stadhuis: Naam en telefoonnummer (facultatief) Rechtmatige eigenaar: Namen en geboortedata (Indien beschikbaar) worden verwerkt in een interne applicatie. Alle (verdere) persoonsgegevens die deel uitmaken van het gevonden voorwerp	artikel 5:6 BW: Dagwaarde zaak < €450,- bewaartermijn 3 maanden (de burgemeester is bevoegd om de zaak dan te verkopen, om niet over te dragen of te vernietigen), dagwaarde zaak > €450,- bewaartermijn 1 jaar (vinder wordt dan eigenaar). Voor persoonsgegevens geldt verder: verwijderen uiterlijk 5 jaar nadat persoonsgegevens werden opgenomen.	Persoonsgegevens Vinder: Vinder Persoonsgegevens eigenaar: die persoonsgegevens die bij/in het verloren voorwerp worden aangetroffen.	Burgerzaken	nee	Nee	Nee	nee

Publiekszaken / KCC	klantvragen doorzetten naar betreffende afdeling/collega voor het beantwoorden van de klantvraag	Een terugbelnotitie doorzetten naar de betreffende afdeling/collega voor het beantwoorden van de klantvraag	het doorzetten van een terugbelnotitie voor afhandeling van de klantvraag	college	publiek	Het afhandelen van klantvragen.	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Burger	NAW, Telefoonnummer, emailadres, geboortedatum, BSN (allemaal afhankelijk van de vraag)	verwijderen uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Betrokkene & BRP (via een interne applicatie)	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	geen	nee	nee
Publiekszaken / KCC	Aannemen en registeren van meldingen in de openbare ruimte	Het registreren en doorzetten van een melding openbare ruimte naar de betreffende afdeling, aannemer	Een melding openbare ruimte komt binnen bij het meldpunt Woonomgeving (onderdeel afdeling PCA). Hier wordt beoordeeld of melding thuishoort bij MOR, danwel wordt de melding gecompleteerd en/of gespecificeerd. Daarna wordt de melding doorgezet naar betreffende afdeling of aannemer.	college	publiek	iets dat in de openbare ruimte niet werkt of kapot is, herstellen/repareren en meldingen overlast	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	de melder	Telefoonnummer, NAW, e-mailadres, BSN *E-formulier:* naam, emailadres, telefoonnummer	verwijderen uiterlijk vijf jaar nadat de betrokken gegevens werden opgenomen, tenzij de pgg noodzakelijk zijn ter voldoening van aan een wettelijke bewaarplicht.	Betrokkene (degene die melding doet), BRP (indien aanvraag telefonisch)	Intern: Vakafdeling (Verkeer, Veiligheid, LO, VTH), Extern: externe organisatie wiens taakveld/dossier het betreft. Indien melding niet thuishoort bij MOR, wordt melding afgesloten in een interne applicatie en wordt melder op de hoogte gesteld van doorzetten van de melding aan desbetreffende (overheids)instantie.	nee	geen	nee	nee
Publiekszaken / KCC	Het leveren van een ja/nee sticker aan de klant	aanvraag ja/nee sticker registeren en versturen/uitgeven	aanvraag ja/nee sticker registeren en versturen/uitgeven	college	publiek	Inwoner/bedrijf van ja-nee sticker voorzien	artikel 4.1 Code verspreiding ongeadresseerd reclamedrukwerk (Stichting Reclame Code) (Toelichting bij artikel 4.1. De verspreiding van de stickers vindt plaats via de gemeente artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager	NAW, Telefoonnummer, e-mailadres, BSN *E-formulier:* naam, emailadres, telefoonnummer	1 jaar	aanvrager, BRP (indien aanvraag telefonisch)	Geen	nee	geen	Nee	nee
Publiekszaken / KCC	het opzoeken van een dossiernummer voor inzage in bouwtekeningen of verleende vergunningen	het opzoeken van een dossiernummer van de gevraagde tekening	het opzoeken van het dossiernummer	college	publiek	zorgen dat het archief het juiste dossiernummer heeft voor het ophalen van de bouwtekeningen	art. 3:11 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager	Adressen	niet van toepassing, betreft enkel opzoeken/raadplegen	aanvrager	Regionaal Archief Haarlem of IM	nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC	het bewaren en retourneren van ter inzage gelegde stukken	beschikbaar stellen van de ter inzage gelegde stukken aan de geïnteresseerde	het bewaren, retourneren, publiceren van ter inzage gelegde stukken	college	publiek	zorgen dat de ter inzage gelegde stukken conform de berichtgeving in de Stadsberichten op het juiste moment beschikbaar zijn voor geïnteresseerden	Evenementen vergunning, kapvergunning, bestemmingsplannen. Verkeersbesluiten artikel 3:11 Awb (en mogelijk nog specifieke regelgeving; hangt af van antwoord op voorgaande vraag) artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager	de gegevens van het perceel welke ingediende vergunning betreft	De pgg worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, danwel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht	PZ/Vergunningen, OW, AZ	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	geen	nee	nee
Publiekszaken / KCC													nee			
Publiekszaken / KCC		vraag beantwoorden m.b.v. een interne applicatie					artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager		Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	aanvrager		nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC		vraag beantwoorden m.b.v. een interne applicatie					Art. 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager		Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	aanvrager		nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC	klantvragen beantwoorden	vraag beantwoorden m.b.v. een interne applicatie	het opzoeken, beantwoorden, registreren en afhandelen van de vraag van de klant/bedrijf	college	publiek	inwoners/bedrijven voorzien van het antwoord op de klantvraag	Art. 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager	NAW, Telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, BSN (allemaal afhankelijk van de vraag)	Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	aanvrager	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft indien PCA de vraag niet kan beantwoorden	nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC		vraag beantwoorden m.b.v. een interne applicatie					Art. 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager		Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	aanvrager		nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC		vraag beantwoorden m.b.v. een interne applicatie					Art. 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager		Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	aanvrager		nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC	het afhandelen van bel afspraken	het opbellen van klanten die via de website hebben aangegeven op een bepaalde dag/tijd gebeld willen worden	Het registreren, bewaren, afhandelen van een bel afspraak	college	publiek	Klanten op afgesproken tijdstip voorzien van een antwoord op de vraag	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	de klant	Naam, telefoonnummer	Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3).Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	Bij registratie, handmatig & BRP	Geen	nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC	Mail beantwoorden die via website binnenkomt met opmerking over site	het beantwoorden van vragen/opmerkingen van bezoekers van de website	het versturen van een mail met daarin het antwoord op de vraag van de bezoeker van de site	college	publiek	bezoekers voorzien van een antwoord op de vraag	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	website bezoeker	naam, e-mailadres	Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3).Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	handmatig door inwoner (niet door gemeente)	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC	mail beantwoorden die via info@Velsen, het contactformulier of via antwoord@Velsen zijn binnengekomen	vragen via mail beantwoorden	het versturen van een mail met daarin het antwoord op de vraag van de klant	college	publiek	het beantwoorden van de vragen van de klant	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	de klant	aanhef, naam, e-mailadres telefoonnummer	Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3).Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	handmatig door inwoner (niet door gemeente)	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC	Proces afgeven van poststukken bij de receptie	aannemen poststukken voor interne collega's en desgewenst zetten van een stempel 'bewijs van ontvangst'	Het aannemen van poststukken voor interne collega's en het desgewenst zetten van een stempel	college, burgemeester	publiek	het aannemen van poststukken zodat deze via de postkamer bij de interne collega terecht komt	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	afzender	alle persoonsinformatie die in het poststuk is opgenomen	niet langer dan nodig voor het doel van de verwerking	afzender	IM/Docinfo	nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / KCC	Het doorverbinden van SD-klanten naar de eigen klantmanager	het doorverbinden van SD-klanten naar de eigen klantmanager	het opzoeken van de juiste klantmanager en de klant vervolgens doorverbinden	College	publiek	het doorverbinden van een SD-klant naar de klantmanager	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	klant	NAW, Telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, BSN (allemaal afhankelijk van de vraag)	Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3).Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	klant	Sociaal Domein	nee	nee	nee	nee
Publiekszaken / Vergunningen	Verlenen omgevingsvergunning	Reguliere en uitgebreide omgevingsvergunning	Registratie aanvraag, adviesaanvraag intern of extern, verlenen of weigeren vergunning, zienswijze, publiceren vergunning, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een vergunning aanvraagt, voor welk adres en of deze wordt verleend en ervoor zorgen dat de vergunning aan de juiste (rechts)persoon wordt verleend. Daarnaast nodig voor toezicht (bereikbaarheid en aanspreekbaarheid).	artikelen 2.1 en 2.2 Wet algemene bepalingen omgevingswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde) belanghebbende.	NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, gegevens tekenaar/architect/onderzoeksbureau, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	Verleende vergunning geen wettelijke bewaartermijn, worden nu oneindig lang bewaard. Geweigerde vergunningen 1 jaar bewaartermijn in selectielijst VNG, worden langer bewaard.	Aanvrager (DigiD) BRP Kadaster KvK Regionaal Archief Haarlem (eerder verleende vergunningen op een desbetreffend adres)	Interne ontvangers IM/Docinfo (archief) interne adviseurs (RO, Verkeer, Welstand, Monumenten) externe adviseurs (Omgevingsdienst IJmond, Provincie, Waterschap en politie)	nee	geen	nee	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar PZ/handhaving: handhavingstaken van de gemeente
Publiekszaken / Vergunningen	Beoordeling principeaanvraag	Vooroverleg	Registratie aanvraag, adviesaanvraag intern of extern, verzenden uitkomst beoordeling principeaanvrag	College	Publiek	Beoordelen van een principeaanvraag op haalbaarheid, voorafgaand aan een vergunningaanvraag. Hangt soms samen met een haalbaarheidstoets van EWR/RO.	artikel 6, eerste lid onder a AVG	Aanvrager	NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, gegevens tekenaar/architect/onderzoeksbureau, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	Principeaanvraag wordt opgenomen en gekoppeld aan definitieve aanvraag omgevingsvergunning/ legalisatieonderzoeken in interne applicatie	Aanvrager (DigiD) BRP Kadaster KvK Regionaal Archief Haarlem (eerder verleende vergunningen op een desbetreffend adres)	Interne ontvangers IM/Docinfo (archief) interne adviseurs (RO, Verkeer, Welstand, Monumenten) externe adviseurs (Omgevingsdienst IJmond, Provincie, Waterschap en politie)	nee	geen	nee	Wordt gebruikt bij vergunningverlening erna, soms voor handhaving (om te zien of er al stappen zijn genomen voor legalisatie).
Publiekszaken / Vergunningen	Afhandeling melding	Sloopmelding	Registratie melding, afhandeling melding, publiceren melding	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan criteria. Daarnaast nodig voor toezicht (bereikbaarheid en aanspreekbaarheid).	art. 1.26 Bouwbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde) belanghebbende.	NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK (als het gaat om slopen van bedrijfsgebouw), gegevens tekenaar, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar/huurder/verhuurder pand	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvrager (DigiD) BRP Kadaster KvK Regionaal Archief Haarlem (eerder verleende vergunningen op een desbetreffend adres)	archief	nee	geen	nee	Wordt gebruikt bij handhaving, bijv. wanneer is gesloopt zonder melding. Leggen stil, laten melding doen en daarna mag iemand verder.
Publiekszaken / Vergunningen	Afhandeling melding	Melding brandveilig gebruik	Registratie melding, adviesaanvraag bij VRK, afhandeling melding door ons, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria. Daarnaast vormt het een onderdeel van een registratie bij de VRK voor jaarlijkse controles op brandveiligheid bij panden die meldingplichtig zijn.	Paragraaf 1.5 van Bouwbesluit 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager (burger of bedrijf)	NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, gegevens opsteller tekeningen/adviesbureau brandveiligheid, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvrager vult zelf in via OLO, interne applicatie gekoppeld aan BRP, Kadaster, KvK	VRK	nee	geen	Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Kennemerland	Wordt gebruikt bij handhaving, bijv. handhaving op strijd met bestemmingsplan (kamerverhuur), we nemen dan ook brandveiligheid mee en checken of er een melding is gedaan. Is die er, dan voegen we die toe aan het dossier.
Publiekszaken / Vergunningen	Afhandeling melding	Melding inrit/uitrit	Registratie melding, afhandeling melding, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria.	Artikel 2.2 lid 1 onder e van de Wabo jo. 2:12 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder a AVG: Openbare Werken krijgt opdracht voor het aanleggen en ontvangt hiervoor het adres en de tekening, alleen met toestemming van de eigenaar van het perceel (na akkoord van de melding, na contact te hebben gehad)	Aanvrager en (derde) belanghebbende.	NAW aanvrager, adres waar inrit moet komen, BSN, geboortedatum, KVK indien bedrijf betreft	1 jaar	Aanvrager vult zelf in via aanvraagformulier, interne applicatie gekoppeld aan BRP	OW	nee	geen	nee	Niet
Publiekszaken / Vergunningen	Overeenstemming gegevens in systeem met feitelijke situatie	Terugmelding BAG	Registratie van discrepantie tussen feitelijke situatie en gegevens die bij ons bekend zijn, inspectierapport van constateringen ter plaatse, evt. handhavingsbrieven en daarna aanvragen vergunning	College	Publiek	Voldoen aan wet BAG: alle gegevens over een perceel in onze systemen moet overeenkomen met de feitelijke situatie op dat perceel.	hoofdstuk 6 Wet Basisregistratie adressen en gebouwen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Burger (eigenaar perceel en evt. huurder(s))	NAW eigenaar perceel, BSN, geboortedatum, KVK indien bedrijf betreft	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	IM/Ruimtelijke Informatie: BAG-beheerder BRP	IM/RI PZ/BZ	nee	geen	geen	Niet
Publiekszaken / Vergunningen	Bijhouden en digitaliseren pandenarchief	Het bijhouden van een pandarchief met bouwtekeningen, afspraken omtrent (toegestane) verbouwingen, historische gegevens, beschrijving monument	Het bijhouden van een pandarchief opdat pandgegevens en afspraken omtrent het monument raadpleegbaar zijn	College	Publiek	Deugdelijke administratie / kennisbank	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet + Erfgoedwet, artikel 3 (Aanwijzing van rijksmonumenten) + Gemeentelijke Erfgoedverordening artikel 3 (Aanwijzing gemeentelijke monumenten) + Wabo artikel 2.1 en 2.2 (Vergunningplicht voor wijziging rijksmonumenten en gemeentelijke monumenten) art. 6, eerste lid onder e AVG	Pandeigenaren	Adres van monument	niet langer dan noodzakelijk voor de uitvoering van het werkproces: zolang het pand een monumentale status heeft	Openbare bronnen: Regionaal Archief Haarlem, krant etc. Pandeigenaar	Geen	nee	Nee	Nee	Nee
Publiekszaken / Vergunningen / Evenementen	Afhandeling melding	Melding klein evenement	Registratie melding, afhandeling melding, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welke locatie en of deze voldoet aan de criteria voor een meldingsplichtig evenement of eventueel wijzen op de aanvraag van een vergunning.	artikel 2:17, lid 5 APV Velsen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en omwonenden	NAW, telefoonnummer, e-mailadres	1 jaar	Aanvrager	Interne ontvangers IM/Docinfo (archief) OW/Verkeer Extern externe adviseurs (politie en VRK). Tevens ontvangen zij de melding i.v.m. overlastmeldingen, doorgang voor hulpdiensten en inzet van hulpdiensten. Zij ontvangen alleen locatie, datum en naam + telefoonnummer van vertegenwoordiger tijdens het evenement.	nee	geen	geen	nee
Publiekszaken / Vergunningen / Evenementen	Verlenen evenementenvergunning	Evenementenvergunning	Registratie aanvraag evenementenvergunning, adviesverzoek bij interne en externe adviseurs, verlenen of weigeren vergunning, publicatie vergunning, archiveren.	Burgemeester	Publiek	Registreren welk evenement wordt georganiseerd op welke locatie, zodat de veiligheid kan worden beoordeeld en de nodige maatregelen kunnen worden genomen. Gegevens nodig om iemand aan te spreken tijdens evenement.	artikel 2:17 APV Velsen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde)belanghebbende	NAW en telefoonnummer van aanvrager (als persoon of namens organisatie) en/of derde-belanghebbende, geboortedatum,BSN, telefoonnummer van aanvrager	verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvrager	Interne ontvangers/adviseurs IM/Docinfo (archief), AZ/BV OW/Verkeer Externe adviseur (GHOR, VRK, Politie) Tevens ontvangen zij de vergunning i.v.m. overlastmeldingen, doorgang voor hulpdiensten en inzet van hulpdiensten. Zij ontvangen alleen locatie, datum en naam + telefoonnummer van vertegenwoordiger tijdens het evenement.	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar

Publiekszaken / Vergunningen / Evenementen	Behandelen aanvragen snuffelmarkten en commerciële evenementen	Behandelen aanvragen	In behandeling nemen, toetsen, beschikken	Burgemeester	Publiek	Vergunning verlenen of afwijzen	artikel 2:17 APV, artikel 5:22 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager	NAW en telefoonnummer van aanvrager (als persoon of namens organisatie) en/of derde-belanghebbende, geboortedatum, BSN, uittreksel KvK, telefoonnummer van aanvrager	verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvanis verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvrager	Interne ontvangers/adviseurs IM/Docinfo (archief), AZ/BV OW/Verkeer Externe adviseur (GHOR, VRK, Politie) Tevens ontvangen zij de vergunning i.v.m. overlastmeldingen, doorgang voor hulpdiensten en inzet van hulpdiensten. Zij ontvangen alleen locatie, datum en naam + telefoonnummer van vertegenwoordiger tijdens het evenement.	nee	nee	nee	Nee
Publiekszaken / Vergunningen / APV & Bijzondere Wetten	Verlenen drank- en horecavergunning	Drank- en horecavergunning	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, publiceren, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren welk bedrijf een drank- en horecavergunning heeft om alcohol te verkopen in een horeca-inrichting	artikel 3 Drank- en Horecawet art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, leidinggevenden en derde belanghebbenden	Van aanvrager en leidinggevende(n): NAW, geboortedatum en -plaats, telefoonnummer, BSN, e-mailadres, justitiële gegevens kopie legitimatiebewijs Derde belanghebbende(n): NAW en financiële gegevens (indien derde belanghebbenden de financier is),	verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvrager BRP, politie, Justis	Intern IM/Docinfo externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie, Justis)	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / APV & Bijzondere Wetten	Verlenen exploitatievergunning	Exploitatievergunning	Registratie aanvraag, verlenen vergunning of weigering, publiceren, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren welk bedrijf een vergunning heeft om horeca te exploiteren.	artikel 2:20 APV Velsen (vanuit artikel 147 en 149 Gemeentewet) art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, leidinggevenden en derde belanghebbenden	Van aanvrager en leidinggevende(n): NAW, geboortedatum en -plaats, telefoonnummer, BSN, e-mailadres, justitiële gegevens kopie legitimatiebewijs Derde belanghebbende(n): NAW en financiële gegevens (indien derde belanghebbenden de financier is)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvrager BRP, politie, Justis	Interne ontvangers IM/Docinfo, EWR/RO (i.v.m. bestemmingplan) externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie, Riec, LBB, Justis)	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / APV & Bijzondere Wetten	Verlenen ontheffing artikel 35 DHW	Ontheffing artikel 35 (geveltap/bierwagen)	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren wie een ontheffing DHW aanvraagt en voor welke datum/periode en waar deze geveltap komt te staan.	artikel 8 en 35 Drank- en Horecawet art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, leidinggevenden en derde belanghebbenden	NAW aanvrager en leidinggevenden, geboortedatum en -plaats aanvrager, telefoonnummer kopie legitimatiebewijs leidinggevende	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvrager BRP	Intern IM/Docinfo (Archief) externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie)	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / APV & Bijzondere Wetten	Verlenen vergunning seksinrichting.	Seksinrichtingvergunning	Registratie aanvraag, verlenen vergunning of weigering , archiveren, adviesaanvragen, BIBOB onderzoek, publiceren, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registeren wie een vergunning aanvraagt voor een seksinrichting, waar deze zich bevindt en of deze wordt verleend. Daarnaast worden beheerders van de inrichting geregistreerd.	artikel 3:4 APV Velsen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, leidinggevenden en/of beheerder en (derde) belanghebbende.	NAW aanvrager, leidinggevenden en/of beheerder (bedrijf en contactpersoon), telefoonnummer, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, vragen op BIBOB formulier over o.a. strafrechtelijk verleden contactgegevens van derde-belanghebbende	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvrager	Interne adviseurs EWR/RO, OW/Verkeer, IM/Docinfo (archief) Externe adviseurs/ontvangers Politie (i.v.m. handhaving en uitoefening politietaken), OM	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / APV & Bijzondere Wetten	Verlenen gedoogverklaring	Gedoogverklaring coffeeshop in combinatie met een exploitatievergunning	Registratie aanmelding, verstrekken gedoogverklaring en exploitatievergunning	Burgemeester	Publiek	Registreren wie een gedoogverklaring voor een coffeeshop heeft en voor welke locatie.	artikel 2:20 APV Velsen, het coffeeshopbeleid Velsen 2016, de Awb art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en bedrijf namens wie de horeca-exploitatievergunning wordt aangevraagd (waar gedoogverklaring t.b.v. coffeeshop onderdeel van is)	Van aanvrager en leidinggevende(n): NAW, geboortedatum en -plaats, telefoonnummer, BSN, e-mailadres, justitiële gegevens kopie legitimatiebewijs Derde belanghebbende(n): NAW en financiële gegevens (indien derde belanghebbenden de financier is)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvrager BRP	Intern ontvangers IM/Docinofo (Archief) AZ/BV (adviseur en ontvanger) externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie, Riec, LBB, Justis)	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / APV & Bijzondere Wetten	Verlenen speelautomatenvergunning	Speelautomatenvergunning	Registratie aanvraag, verlenen of weigeren vergunning, publicatie, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren welk horecabedrijf een speelautomaat mag plaatsen en in werking mag hebben.	Titel VA Wet op de Kansspelen en artikel 2:31 en 2:32 APV Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en bedrijf namens wie wordt aangevraagd	NAW aanvrager, geboortedatum en -plaats aanvrager, telefoonnummer aanvrager, naam en vestigingsadres bedrijf.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvrager BRP	Intern IM/Docinfo (Archief) externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie) Kansspelautoriteit	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / APV & Bijzondere Wetten	Behandelen aanvragen standplaatsen	Behandelen aanvragen	In behandeling nemen, toetsen, beschikken	College	Publiek	Vergunning verlenen of afwijzen binnen de daarvoor geldende wet en regelgeving	artikel 5:18 APV Beleidsregels Standplaatsvergunningen Velsen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, soms gemachtigde namens aanvrager en/of grondeigenaar indien standplaats op terrein in bezit van een ander natuurlijk persoon is.	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, een kopie id-bewijs (verzoek om BSN onleesbaar te maken), persoonsgegevens van een gemachtigde en/of grondeigenaar.	verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvrager	IM/Docinfo (Postkamer, Archief), betrokken afdelingen en hulpdiensten	nee	n.v.t.	nee	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / APV & Bijzondere Wetten	Verlenen ontheffing winkeltijdenwet	Ontheffing Winkeltijdenwet	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Publiek	Registreren welke winkel een ontheffing van de winkeltijden heeft om langer open te mogen zijn (eenmalig of permanent).	Winkeltijdenverordening Velsen (vanuit artikel 3 en 4 Winkeltijdenwet en artikel 147 en 149 Gemeentewet) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en derde-belanghebbende	NAW aanvrager en derde-belanghebbende	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvrager	Interne ontvangers IM/Docinfo (archief) Externe adviseur (bij permanente ontheffing)/ontvanger (politie)	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / Handhaving	Handhaving op overtreding	Verzoeken om handhaving, lasten onder dwangsom/ bestuursdwang, bouwstop	Registratie verzoek om handhaving, opmaken inspectierapport, verzamelen achtergrondinformatie, versturen voornemen en definitieve last onder dwangsom (= toewijzen verzoek om handhaving), weigeren verzoek om handhaving, archiveren	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	Registreren op welk adres welke overtreding is geconstateerd, wie de overtreder is en moet worden aangeschreven, of de overtreding is beëindigd en hoe, of er dwangsommen zijn verbeurd en worden ingevorderd.	hoofdstuk 5 Awb en art. 6, eerste lid onder e AVG	Klager/verzoeker om handhaving, overtreder, (derde)belanghebbenden	NAW en telefoonnummer klager/verzoeker om handhaving, NAW en telefoonnummer overtreder, soms geboortedatum en geboorteplaats overtreder (bijv. bij horeca-handhaving) en alle overige persoonsinformatie die wordt verschaft BSN van overtreder	in selectielijst is voor verzoeken om handhaving een termijn van 5 jaar opgenomen	Via klacht/verzoek om handhaving BRP Interne applicatie Open bronnen	Interne ontvangers IM/Docinfo (archief) interne adviseurs EWR/RO, OW/Verkeer, Monumenten Extern externe adviseurs (VRK, Omgevingsdiensten, Provincie, Waterschap en politie)	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / Handhaving	Handhaving op overtreding	Ambtshalve handhaving (eigen waarneming)	Opmaken inspectierapport, verzamelen achtergrondinformatie, versturen voornemen en definitieve last onder dwangsom, archiveren	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	Registreren op welk adres welke overtreding is geconstateerd, wie de overtreder is en moet worden aangeschreven, of de overtreding is beëindigd en hoe, of er dwangsommen zijn verbeurd en worden ingevorderd.	hoofdstuk 5 Awb en art. 6, eerste lid onder e AVG	Overtreder	NAW en telefoonnummer, BSN overtreder, soms geboortedatum en geboorteplaats overtreder (bijv. bij horeca-handhaving)	in selectielijst is termijn van 10 jaar opgenomen	BRP Interne applicatie: Geobrowser Open bronnen	Interne ontvangers IM/Docinof (archief) interne adviseurs EWR/RO, OW/Verkeer, Monumenten Extern externe adviseurs (VRK, Omgevingsdienst IJmond, Provincie, Waterschap en politie, Riec, LBB)	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / Handhaving	Invorderen dwangsom	Invordering van verbeurde dwangsom uit last onder dwangsom	Maken invorderingsbeschikking, maken aanmaning, maken dwangbevel en overdracht aan deurwaarder	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	Invordering van verbeurde dwangsommen n.a.v. een geconstateerde overtreding. In eerste instantie zelf, maar soms via een deurwaarder.	afdeling 5.3.2 Awb en art. 6, eerste lid onder e AVG	Overtreder, evt. klager/verzoeker om handhaving (die vraagt om invordering)	NAW overtreder NAW en telefoonnummer klager/verzoeker om invordering, en alle overige persoonsinformatie die wordt verschaft	in selectielijst is voor verzoek om handhaving termijn van 7 jaar opgenomen	BRP	Interne ontvangers Financiën, IM/Docinfo (archief) externe ontvanger deurwaarder	nee	geen	geen	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
Publiekszaken / Vergunningen / Handhaving	Inschrijving last onder dwangsom/bestuursdwang op grond van de Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke Beperkingen	Inschrijving last onder dwangsom of last onder bestuursdwang in het Kadaster	Invullen inschrijfformulier a.d.h.v. besluit, doorsturen naar IM/Ruimtelijke Informatie verwerken in Kadaster	College	Publiek	Registreren van een last onder dwangsom of bestuursdwang in het Kadaster zodat deze ook geldt voor opvolgende eigenaren van een perceel.	artikel 5.18 Wabo en art. 6, eerste lid onder e AVG	Overtreder	NAW overtreder	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	interne applicatie gekoppeld aan BRP, Kadaster	IM/Ruimtelijke Informatie	nee	geen	geen	geen
Publiekszaken / Vergunningen	Inzien van aangevraagde of verleende vergunningen	Inzage bij Vergunningenloket/archief	Inzage dossier bij Vergunningenloket of archief	College of burgemeester	Publiek	Men moet het dossier van het juiste adres in kunnen zien.	hoofdstuk 3.4 en hoofdstuk 4 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die het dossier wil inzien en degene wiens dossier het betreft	Degene die het komt inzien: Naam en ID-nummer Degene wiens dossier het betreft: alle (bijzondere) persoonsinformatie die in het dossier aanwezig is	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Intern archief Regionaal Archief Haarlem	Degene die komt inzien	nee	geen	geen	geen
Publiekszaken / Vergunningen / Monumenten	Subsidieverlening	Subsidieverlening restauratiekosten monumenten en beeldbepalende panden	Beoordelen aanvraag en begroting; vaststellen subsidie (brief), controleren uitvoering, uitbetalen (via subsidieflow)	College	Publiek	Uitkeren subsidie t.b.v. restauratie / herstel	art. 4:23 Awb Subsidieverordening monumenten Velsen art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, mogelijk gegevens contactpersoon.	NAW, telefoonnr., mailadres, bankrekeningnummer, handtekening.	7 jaar overeenkomstig VNG Selectielijst	via aanvrager	intern: Financiën	nee	Geen	Nee	Nee
Publiekszaken / Vergunningen / Monumenten	Aanwijzing gemeentelijke monumenten	1. Initiatief gemeente: inventarisatie, selectie, advies CRK/erfgoed, informeren eigenaren/hypotheekhouders; 2. Initiatief derden: beoordelen aanvraag, advies CRK/erfgoed, informeren eigenaren/hypotheekhouders/ aanvrager	voornemen kenbaar maken aan aanvrager, eigenaar, hypotheekgerechtigde, zienswijze, collegebesluit	College	Publiek	Monumentenaanwijzing en registratie	WABO Erfgoedverordening Velsen 2016 art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, eigenaar.	NAW, telefoonnr., mailadres, handtekening.	Permanent bewaren	via aanvrager, Kadaster	IM/Docinfo (Postkamer, Archief)	nee	Geen	Geen	NAW wordt na aanwijzing monument toegevoegd aan adresbestand kroniek.
Publiekszaken / Vergunningen / Monumenten	Advies verlenen omgevingsvergunning monumenten	Advies aanvraag omgevingsvergunning m.b.t. erfgoed	- Advies RCE (Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed) bij herbestemming rijksmonumenten - Overleg met aanvrager en zijn adviseurs (architect/aannemer)	College	Publiek	Al dan niet verlenen van een omgevingsvergunning-onderdeel monumenten (inrichten van de openbare ruimte)	artikel 2.2 lid 1 onder b Wabo Erfgoedverordening Velsen 2016 art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager	NAW, telefoonnr., mailadres.	Verleende vergunning geen bewaartermijn. Geweigerde vergunningen 1 jaar	VTH	Docinfo (Archief), RCE (bij herbestemming van rijksmonumenten)	nee	Geen	Geen	Nee
Publiekszaken / Vergunningen / Monumenten	Verzoeken om informatie	Beantwoorden van algemene vragen over monumenten	Beantwoorden verzoek om informatie	college	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW en alle overige persoonsgegevens die in de brief worden vermeld.	niet langer dan noodzakelijk voor de uitvoering van het werkproces.	Afzender brief of e-mail	Intern: archief, postkamer, soms medewerker vakafdeling indien overleg nodig is.	nee	Nee	Nee	Nee

Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
Sociaal Domein / Beleid	Implementeren beleid Rijksoverheid	Verwerken beleidsmatige wijzigingen van ministeries	Verwerken cliëntlijsten afkomstig van ministeries, CIZ laten verwerken binnen WMO en Jeugdwet	College	Publiek	Verwerken cliënten en zorg binnen WMO en Jeugdwet in het kader van de toeleiding naar zorg	- AVG 6.1 c - WMO 2015 art. 5.1.1 - Jeugdwet art. 7.4.0	Cliënten WMO en Jeugdwet	NAW BSN Product	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor pgg verkregen zijn	Ministerie, CIZ	Zorgaanbieder Sociaal Wijkteams Velsen Zorgadministratie (intern)	nee	Sociaal Wijkteams Velsen (privacyreglement)	Nee	Nee
Sociaal Domein / Beleid	Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen	Interne applicatie	Monitoren toeleiden zorg in Velsen Monitoren zorgbehoefte (aantal casussen, cliënten, spreiding, zwaarte etc.)	College	Publiek	Informeren accounthouders over uitnutting contracten met als doel bij te sturen. Sturingsinformatie Sociaal Wijkteams Velsen en regio geven, tot op casusniveau. Mogelijkheid om op casusniveau bij te sturen.	- AVG 6.1 c - WMO 2015 art. 5.1.1 - Jeugdwet 7.4.0	Cliënten WMO en Jeugdwet	BSN NAW Geboortedatum Product Zelfredzaamheidsscore per leefdomein	Conform gedragscode Onderzoek & Statistiek: zodra weging van de resultaten heeft plaatsgevonden en de analyse kan gaan plaatsvinden, worden alle persoonsgegevens verwijderd.	Sociaal Wijkteams Velsen en regio gemeenten (interne applicatie)	leden Sociaal Wijkteams Velsen afd. IM/Onderzoek & Statistiek (data-analyse, updates en inrichting)	nee	Sociaal Wijkteams Velsen (privacyreglement)	nee	Nee
Sociaal Domein / Beleid	Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen	Interne applicatie	Monitoren zorggebruik in Velsen. Monitoren zorgbehoefte (aantal casussen, spreiding, trends en ontwikkelingen, samenloop van voorzieningen)	College	Publiek	Informeren accounthouders, regio gemeenten over uitnutting contracten, ten behoeve van inkoop. Beleidsinformatie ten behoeve van accountgesprekken, daar waar nodig bij te sturen.	- AVG 6.1 c - WMO 2015 art. 5.1.1 - Jeugdwet 7.4.1	Cliënten WMO en Jeugdwet	Geen persoonsgegevens of bijzondere persoonsgegevens herleidbaar tot één persoon, maar op geaggregeerd niveau trends en ontwikkelingen. Persoonsgegeven (bijv. naam) wordt incidenteel gebruikt om afwijkingen in de verantwoording zorginhoudelijk te kunnen duiden.	Conform gedragscode Onderzoek & Statistiek: zodra weging van de resultaten heeft plaatsgevonden en de analyse kan gaan plaatsvinden, worden alle persoons-gegevens verwijderd.	Interne applicatie Zorg	Beleidsmedewerker/accountmanager leden Sociaal Wijkteam Velsen afd. IM/Onderzoek & Statistiek (data-analyse, updates en inrichting)	nee	geen	nee	Nee
Sociaal Domein / Beleid	Managementinformatie genereren en aanvullen met bestanden niet van de afdeling Sociaal Domein (bijv. ten bate van extra claim Jeugdzorg bij ministerie); of Incidenteel informatie aanleveren aan onderzoeksbureaus (bijv. rekenkamer onderzoek)	Analyseren demografische kenmerken bijv. met BRP, Vluchtelingen, Vervoer, Jeugdsport etc.	Koppelen gegevens op BSN, daarna geanonimiseerd trends en bevindingen presenteren	College	Publiek	Beleidsinformatie genereren/ontwikkelen.	AVG art. 5 onder 1 b. en art. 89	Cliënten WMO, Jeugdwet en Participatiewet	Beheerders blijven persoonsgegevens zien, maar presenteren voor gebruikers niet. Selectie persoonsgegevens kan wel te herleiden zijn naar persoon.	Conform gedragscode Onderzoek & Statistiek: zodra weging van de resultaten heeft plaatsgevonden en de analyse kan gaan plaatsvinden, worden alle persoons-gegevens verwijderd.	Bronbestanden, aangevuld met overige gegevens	Data-analist afd. IM/Onderzoek & Statistiek	nee	Gedragscode onderzoek & statistiek van toepassing voor medewerkers IM/Onderzoek & Statistiek	Nee	Nee
Sociaal Domein / Beleid	CBS aanleveren	Aanleveren half jaarlijkse rapportages t.b.v. Landelijke Monitor Sociaal Domein	Leveren gegevens zorggebruik ten behoeve van landelijke monitor	College	Publiek	Benchmarken	AVG art. 5 onder 1 b. en art. 89 Hoofdstuk 5 Wet op het CBS	Cliënten WMO en Jeugdwet	BSN Geboortedatum Verwijzer van de zorg Zorg gebruik (type zorg)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking.	Interne applicatie Zorg	CBS	nee	Nee, gemeente Velsen doet mee aan de landelijke monitor sociaal domein om te benchmarken	N.v.t.	Nee
Sociaal Domein / beleid	Beoordelen van aanvragen en verstrekken van meerjarensubsidie Cultureel	subsidieproces	In behandeling nemen, toetsen, beschikken en archiveren	college	publiek	Beoordelen subsidie-aanvraag ter stimulering van het cultureel klimaat	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening gemeente Velsen 2017 artikel 6, eerste lid onder c AVG	de aanvrager niet zijnde een rechtspersoon	NAW, KvK, financiële gegevens, statuten, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	aanvrager	Intern: IM/Docinfo (Archief), Financiën	nee	nee	nee	AZ/JZ, bij bezwaar
Sociaal Domein / beleid	Beoordelen van aanvragen incidentele subsidie Cultureel	subsidieproces	In behandeling nemen, toetsen, beschikken en archiveren	college	publiek	Het al dan niet verstrekken van subsidies om het cultureel klimaat te stimuleren	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening gemeente Velsen 2017 artikel 6, eerste lid onder c AVG	de aanvrager niet zijnde een rechtspersoon	NAW, KvK, financiële gegevens, statuten, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	aanvrager	Intern: IM/Docinfo (Archief), Financiën	nee	nee	Nee	AZ/JZ, bij bezwaar
Sociaal Domein / Beleid	Coördineren subsidieproces	Coördineren subsidieproces	Coördineren subsidieproces voor alle uitgaande subsidies van de gemeente Velsen; na binnenkomst aanvraag doorzetten over de inhoudelijk betrokken vakafdeling; ondersteuning en controle van de financiële aspecten.	College	Publiek	Controle op het doelmatig en rechtmatig verstrekken van een subsidie	Titel 4.2 Algemene wet bestuursrecht, Algemene subsidieverordening. Specifieke verordeningen en daarbij horende bijlagen als controleprotocol artikel 6, eerste lid onder e AVG	subsidie-aanvrager/ontvanger	NAW, e-mailadres, telefoonnummer, BTW-nummer en KVK-nummer. Vaak financiële gegevens en alle overige persoonsgegevens waarom gevraagd wordt voor de specifieke regeling.	Overeenkomstig VNG selectielijst 7 jaar	Subsidieaanvrager. Indien aanvraag binnenkomt bij de vakafdeling dan kan de aanvraag ook via de interne vakafdeling bij Financiën terecht komen.	De verantwoordelijke vakafdeling voor de inhoudelijke behandeling van de aanvraag. (Doorgaans Sociaal Domein, EWR), IM/ Docinfo (Archief en postkamer), AZ/Juridische Zaken indien advies nodig is.	nee	Nee	nee	nee
Sociaal Domein / Wonen	Toeleiding Beschermd Wonen	Toetsen proces en afweging indicatie	Toetsen: - of het juiste proces is gevolgd. - op doelmatigheid (bijv. wat maakt verblijf noodzakelijk). - op volledigheid (bijv. juiste periodes, producten, bedragen)	College	Publiek	Toeleiding naar Beschermd Wonen	- AVG 6.1 c - WMO 2015 art. 5.1.1, 5.2.1, 5.2.9	Cliënt WMO beschermd wonen	NAW BSN Type zorg (en onderbouwing hoe tot type zorg is gekomen) Leverancier PGB budget Start en einddatum zorg	Bewaartermijn dossier WMO: 15 jaar (of langer indien noodzakelijk)	Sociaal Wijkteams Velsen	Sociaal Wijkteams/sociaal teams regio gemeenten Zorgadministratie (intern)	nee	Sociaal Wijkteams Velsen (privacyreglement) Zorgverleners	Nee	Geen

Sociaal Domein / Wonen	Complexe casuïstiek: woonurgenties	Adviseren wethouder over woonurgenties via complexe casuïstiek	Adviseren wethouder over woonurgenties	College	Publiek	Adviseren wethouder over toekenning woning uit wooncontingent	- AVG 6.1 c -artikel 4 en 5 Huisvestingswet 2014 - Huisvestingsverordening Zuid-Kennemerland/IJmond gemeente Velsen 2017	Cliënten via Sociaal Wijkteam	NAW Gegevens afhankelijk van geval: - Inkomen - Medische gegevens	10 jaar bij toekenning 5 jaar bij afwijzing Zie Selectielijst 8.1, en 8.2	Sociaal Wijkteams	Afdeling EWR/Wonen (intern) Wethouder (intern)	nee	Sociaal Wijkteams Velsen (privacyreglement)	Nee	Geen
Sociaal Domein / Wonen	Huisvesten statushouders	regelen van woonruimte voor statushouders	Huisvesten statushouders	college	publiek	huisvesten statushouders (in sociale huurwoningen)	Artikel 28 Huisvestingswet AVG artikel 6 lid 1 onder c	statushouders	BSN, NAW-gegevens	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking, te weten 1 jaar na afronding procedure	COA	Stichting Vluchtelingenwerk, corporaties	nee	nee	Nee	nee
Sociaal Domein / Wonen	Beoordelen van en adviseren over verzoek inzet van lokale overheid uitgeprocedeerde asielzoekers	Beoordelen verzoeken uitgeprocedeerde asielzoekers	Ontvangst signaal/verzoek inzet lokale overheid Burgemeester adviseren over wel of niet inzet van lokale overheid. Voorbereiden besluit. Bij positief advies: coördineren	College	Publiek	Beoordelen van verzoek en adviseren over verzoek uitgeprocedeerde asielzoekers.	- AVG art. 6 lid 1 onder a	Uitgeprocedeerde asielzoekers	NAW BSN Geboortedatum Vluchtelingen nummer (V-nummer) Dossiers IND	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Via advocaten, gezin zelf, kerk, betrokken hulpverlener etc.	Stichting Vluchtelingenwerk (alleen als gezin daar al bekend is) Platform uitgeprocedeerde asielzoekers (Stichting Vluchtelingenwerk, Raad voor kerken)	nee	nee	nee	Geen
Sociaal Domein / Wmo	Verlenen van compenserende voorziening aan cliënten die niet in staat zijn zelfstandig te participeren op het gebied van wonen en verplaatsen vanuit de Wmo	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. het vaststellen van het recht op de Wmo-voorziening wonen en verplaatsen	Ontvangst melding Onderzoek Indien nodig medisch advies In behandeling nemen aanvraag Besluit nemen op aanvraag Geven opdracht aan leverancier Ontvangst en verwerken factuur Opvoeren indicatie bij CAK	College	publiek	Het vaststellen van de noodzaak tot compenserende voorziening vanuit de Wmo op het gebied van wonen en verplaatsen.	AVG artikel 6 lid 1 onder c WMO 2015 artikel 5.1.1	Aanvrager Kinderen Leden van het huishouden Mantelzorger(s) Contactpersoon Gezaghebbende Curator of wettelijke vertegenwoordiger Verhuurder (indien particulier)	Aanvrager: NAW BSN Geboortedatum Telefoonnummer Emailadres Registratienummer (ID, paspoort) Type identiteitsbewijs. Bank rek. nummer (indien nodig voor uitbetaling i.g.v. aanvraag PGB) Financiële gegevens/situatie (indien nodig) Aandoeningen/stoornissen/beperkingen (gezondheidsgegevens) Participatieprobleem Contactpersonen, gezaghebbenden, curator of wettelijk vertegenwoordiger Contactgegevens Leden van het huishouden, mantelzorger: Aandoeningen/stoornissen/beperkingen (gezondheidsgegevens) Gegevens over verhuurder	WMO 15 jaar na ontvangst stukken, of zoveel langer als redelijkerwijs noodzakelijk is (art. 5.3.4 lid 1). Zie ook Selectielijst 2017 onder 8.1.1	Aanvrager Mantelzorger(s) Contactpersoon Gezaghebbende Curator of wettelijke vertegenwoordiger Onafhankelijke arts Behandelaren: o.a. ergotherapeuten	Intern Archief / postkamer (IM/Docinfo) Extern Hulpmiddelenleverancier, aannemers (via de e-mail) Behandelaars, Onafhankelijke arts Woningcorporaties/verhuurder (via de e-mail) Provincie (via interene applicatie) CAK (via CAK-website)	nee	Aannemers CAK Provincie Woningcorporatie	nee	AZ/JZ bij bezwaar
Sociaal Domein / Wmo	Verwerken en betaalbaar stellen facturen (declaraties) Wmo	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. verwerking facturen en declaraties Wmo/Beschermd wonen	Ontvangst facturen/declaraties (berichtenverkeer of pdf) Inlezen berichtenverkeer/boeken pdf facturen/declaraties Automatisch/handmatig verwerken van facturen/declaraties Fiatteren van handmatige facturen/declaraties Terugkoppeling naar zorgaanbieder via berichtenverkeer en/of via mail/telefoon of uitwisselsite Opstellen/Fiatteren betaalvoorstel Verzenden betaalvoorstel naar Financiën	College	publiek	Matching van facturen/declaraties met de afgegeven indicatie beschermd wonen conform administratieve richtlijn behorende bij contract voor Velsen voor Wmo/beschermd wonen	AVG artikel 6 lid 1 sub b en c WMO 2015 artikel 5.1.1 Jeugdwet art. 7.4.0	Cliënt	NAW BSN Geboortedatum Cliënt nummer uit interne applicatie Besluit/Dossiernummer Productcode (incl. omschrijving) met eenheid en frequentie Start/stop datum Overlijdensdatum Factureringsperiode	WMO 15 jaar na ontvangst gegevens, of langer indien redelijkerwijs noodzakelijk (art. 5.3.4 lid 1) Jeugdwet 15 jaar of langer indien nodig (art. 7.3.8 Lid 3) Zie ook Selectielijst 2017 onder 8.1.1 en 8.1.2	Leveranciers van zorg (middelen)	Sociaal Wijkteams Velsen Zorgaanbieders	nee	nee	Nee	Geen
Sociaal Domein / Wmo	Het declareren/uit laten betalen van een PGB via de SVB voor - Wmo - Wmo Beschermd wonen - Jeugdwet Berekenen van eigen bijdrage vanuit het CAK	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. declaratie en uitbetaling budget PGB voor SVB - Verwerken persoonsgegevens t.b.v. berekening eigen bijdrage	Ontvangst Zorgovereenkomst vanuit het Sociaal Wijkteam Velsen voor BW via team beschermd wonen Upload Zorgovereenkomst naar SVB Ophalen cliëntgegevens uit een interne applicatie (middels een XML bericht) Bestand uploaden bij CAK en/of SVB Accorderen uurloon Zorgovereenkomst in portal van SVB Ontvangst eventuele uitval van CAK en/of SVB Uitval onderzoeken en indien mogelijk aanpassen en opnieuw aanleveren aan CAK of SVB	College	publiek	Cliënten kunnen laten declareren/uit laten betalen van een persoonsgebonden budget via het SVB. Berekenen van een eigen bijdrage vanuit het CAK	- AVG 6.1 c - WMO 2015, art. 5.1.1. - Jeugdwet, art. 7.4.0	Cliënten die een PGB ontvangen en cliënten die een eigen bijdrage moeten betalen	t.a.v. eigen bijdrage Naam BSN Gemeentecode/produktcode Omschrijving voorziening Periode gegevens en bedragen Bij BW: ZIN/AGB-code aanbieder t.a.v. PGB: Geboortedatum BSN Gemeentecode/produktcode Categorie zorgfunctie > Wmo/Jeugdwet/Huishoudelijk hulp Periode zorgfunctie Budget zorgfunctie	WMO 15 jaar na ontvangst gegevens, of langer indien redelijkerwijs noodzakelijk (art. 5.3.4 lid 1) Jeugdwet 15 jaar of langer indien noodzakelijk (art. 7.3.8 lid 3) Zie ook Selectielijst 2017 onder 8.1.1 en 8.1.2	Sociaal Wijkteam Velsen	CAK SVB	nee	nee	nee	Nee
Sociaal Domein / Wmo	Dienstverleningsovereenkomst zorgverlener individuele casus	Dienstverleningsovereenkomst zorgverlener individuele casus	Dienstverleningsovereenkomst met zorgaanbieder afsluiten als budgetplafond is overschreden. Hier vindt analyse op cliëntniveau plaats ten bate van continuïteit zorg. De dienstverleningsovereenkomst met zorgaanbieder wordt specifiek op deze cliënten afgesloten.	College	Privaat	Toeleiding naar zorg	AVG 6.1 e - WMO 2015 art. 5.1.1, 5.2.1, 5.2.9 - Jeugdwet art. 7.4.0, 7.2.2, 7.3.8, 7.4.1, 7.4.4	Cliënten WMO en Jeugdwet	NAW Geboortedatum BSN Product/verwijzing	Bewaartermijn contracten: 7 jaar na einddatum	Zorgaanbieder of Sociaal Wijkteam	Zorgaanbieder Zorgadministratie (intern)	nee	Zorgaanbieders Dienstverleningsovereenkomst zorgaanbieders met verwerkersovereenkomst	Nee	Geen
Sociaal Domein / Wmo	Behandelen en oplossen complexe casuïstiek	Afhandelen en oplossen complexe casuïstiek Velsen	Behandelen en oplossen complexe casuïstiek sociaal domein breed (WMO en Jeugdwet, waar inzet van Vangnet een oplossing voor kan zijn)	College	Publiek	Behandelen van complexe casussen afkomstig van Sociaal Wijkteams Velsen danwel het oplossen van casussen waar de regelgeving knelt bij de (mogelijke) hulpvraag, waar aanvrager of cliënt tussen wal en schip geraakt, met als doel toeleiding naar zorg te bereiken	- AVG 6.1 c - WMO 2015 art. 5.1.1, 5.2.1, 5.2.9 - Jeugdwet art. 7.2.2, 7.3.8, 7.4.0, 7.4.1, 7.4.4	Cliënten WMO en Jeugdwet	NAW Dossier Sociaal Wijkteams	Bewaartermijn dossiers Jeugd en WMO 15 jaar of langer indien noodzakelijk	Sociaal Wijkteams Burger Derden (zorgaanbieder, via college)	Afhankelijk van uitkomst: Sociaal Wijkteam, afd. Sociaal Domein	nee	Sociaal Wijkteams Velsen	Nee	Geen
Sociaal Domein / Wmo	Contractmanagement zorg sociaal domein	Contractmanagement	Casuïstiek oplossen die niet binnen huidige inkoop passen	College	Privaat	Behandelen casussen die niet binnen huidige inkoop passen; toeleiding zorg	- AVG 6.1 c - WMO 2015 art. 5.1.1 en 5.2.1 - Jeugdwet art. 7.3.8, 7.4.0, 7.4.1, 7.4.4	Cliënten WMO en Jeugdwet	NAW en noodzakelijke onderdelen uit het dossier die persoonsgegevens bevatten	Bewaartermijn dossier Jeugd en WMO: 15 jaar of langer indien noodzakelijk	Sociaal Wijkteam Zorgaanbieder	Sociaal Wijkteam Zorgaanbieder Zorgadministratie (intern)	nee	geen	Nee	Geen
Sociaal Domein / Jeugd	Contractmanagement; bepalen woonplaatsbeginsel	Contractmanagement	Bepalen woonplaatsbeginsel	College	Privaat	In het kader van afgeven beschikking en financiële afhandeling, bepalen woonplaatsbeginsel (jeugd); toeleiding naar zorg	- AVG 6.1 c - Jeugdwet art. 1.1 en 7.4.0	Cliënten en ouder zoals omschreven in art. 1.1. van de Jeugdwet	NAW BSN Product/verwijzing	Bewaartermijn dossier Jeugd: 15 jaar of langer indien noodzakelijk	Sociaal Wijkteam Zorgaanbieder (CJG)	Zorgaanbieder	nee	geen	Nee	Geen
Sociaal Domein / Jeugd	Contractmanagement Doelgroepenvervoer	Doelgroepenvervoer	Afhandelen facturen Doelgroepenvervoer	College	Privaat	Financiële afhandeling	- AVG 6.1 c - Jeugdwet art. 7.3.8 en art. 7.4.0 - Wet sociale werkvoorziening	Cliënten Jeugdwet, Wet sociale werkvoorziening	NAW BSN	Bewaartermijn facturen: 7 jaar	Regiorijder Financiële administratie	Financiële administratie	nee	Regiorijder (verwerkersovereenkomst)	Nee	Geen
Sociaal Domein / Jeugd	Het verwerken, beheren van toewijzingsbesluiten en facturen in het kader van de Jeugdwet vanuit de Sociaal Wijkteams van Velsen en vanuit de Zorgaanbieder o.b.v. toekenning door gemachtigde zorgverwijzers	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. het beheer en facturatie Jeugdwetvoorzieningen in natura	Ontvangst melding vanuit Sociaal Wijkteam/zorgaanbieder/andere gemeente Controle op inhoud van de melding en gezag Eventueel iom Sociaal Wijkteam/zorgaanbieder correctie van inhoud melding Verwerking melding Verwerking van mutatie op gegevensbestand Ontvangst factuur Inlezen van factuur Controle factuur a.d.h.v. gegevensbestand Bij afkeuring iom zorgaanbieder komen tot herstelde factuur Bij goedkeuring hercontrole voor betaling. Verdere verwerking tot opstellen sepabestand t.b.v. Financiën	College	publiek	Verwerken van toewijzingsbesluiten en facturen in het kader van de Jeugdwet	AVG artikel 6 lid1 sub c Jeugdwet art. 7.4.0	Cliënten Velsen die o.g.v. Jeugdwet zorg ontvangen	Cliënt: NAW BSN Geslacht Geboortedatum Gezaghebbende/ouders: NAW BSN Geboortedatum Bank rek. nummer (indien nodig voor uitbetaling i.g.v. aanvraag PGB) Toegekende zorg op zorgaanbieder en product	Jeugdwet 15 jaar of langer indien redelijkerwijs noodzakelijk (art. 7.3.8 lid 3) Zie ook Selectielijst 2017 onder 8.1.2	Sociaal Wijkteam Zorgaanbieder (CJG) Rechtbank (wie gezagdrager is)	Zorgaanbieders	nee	nee	nee	Geen
Sociaal Domein / Jeugd	Uitvoering Leerplichtwet 1969	Verwerken van persoonsgegevens t.b.v. uitvoering leerplicht binnen gemeente Velsen (verzuimende leerplichtige leerlingen weer naar school krijgen en zo in staat stellen een startkwalificatie te behalen)	Ontvangst verzuimmelding (ook bij dreigend verzuim) Onderzoek naar verzuim Vaststellen verzuim Inzet interventie Afsluiten en nazorg Ontvangst vrijstellingsverzoek Beoordelen verzoek Verzenden brief (bij van rechtswege) of besluit Ontvangst verzoek informatie of advies geven van informatie of advies (Let op: hierbij worden gegevens van de verzoeker en de betreffende leerling vastgelegd)	College	publiek	Verzuimende leerplichtige Velsense leerlingen weer naar school krijgen en zo in staat stellen startkwalificatie te behalen	- AVG art. 6 lid 1 onder c - Leerplichtwet Art. 16	Leerplichtige kinderen 4 + 9 maanden tot 18 jaar Ouders, voogd, of verzorgers	NAW, telefoon en e-mail Geboortedatum-plaats, geslacht BSN, onderwijsnummer, administratienummer Nationaliteit In- en uitschrijving en reden School en verloop Gezinssituatie Kennisgeving verzuim en evt. vrijstelling (Gezondheid) Persoonlijke omstandigheden (i.r.t. startkwalificatie) School, onderwijssoort en -niveau, Rapportages Proces-verbaal Van ouders, voogden of verzorgers NAW, tel nummer en e-mail BSN Geboortedatum, geslacht Nationaliteit	19 jaar, gerekend vanaf de geboorte. Selectielijst 11.1.8	Interne applicatie DUO Scholen Ouders, voogd of verzorgers Leerling	Betrokkene School Veilig thuis Raad voor de kinderbescherming Verwijsindex GGD OM Politie Sociaal Wijkteam Save SVB Bureau Halt Hulpverlening Regiogemeenten DUO	nee	nee	nee	Nee
Sociaal Domein / Jeugd	Uitvoeren RMC-Wetgeving	Verwerken van persoonsgegevens ter uitvoering RMC-taken (voorkoming schooluitval jongeren en bij uitval teruggeleiden naar school)	Verzuim/voortijdig schoolverlaters ophalen uit DUO Registratie incident Uitvoering dossieronderzoek en verzamelen aanvullende informatie Interventie bepalen Betrokkene(n) benaderen Mogelijk starten van ondersteuning en begeleiding betrokkene Mogelijk doorverwijzen naar andere hulpverlening en instanties Afsluiten van incident	College	publiek	Uitvoering RMC-taken: Schooluitval voorkomen van jongeren en bij uitval teruggeleiden naar onderwijsinstellingen	- AVG art. 6 lid 1 onder c - Wet op het voortgezet onderwijs artikel 118h - Wet op de expertise centra Art 162 b - Wet educatie en beroepsonderwijs Art. 8.3.2	Jongeren tussen18 jaar en 23 jaar zonder startkwalificatie	NAW, telefoonnummer, e-mailadres Geboortedatum, geslacht BSN Reden verzuim of uitval CV gegevens Opleidinggegevens eventuele beperkingen (fin, strafrechtelijk, fysiek of mentaal)	21 jaar, gerekend vanaf geboortedatum Selectielijst 11.1.9	DUO Onderwijsinstellingen Betrokkenen	DUO Onderwijsinstellingen	nee	Nee	nee	Nee
Sociaal Domein / Jeugd	Uitvoering geven aan de Wet kinderopvang (Wko)	Verwerken van persoonsgegevens voor de vaststelling of ouders die in een traject zitten, financiële of administratie ondersteuning nodig hebben voor kinderopvang	Ontvangst melding vanuit Arbeidsintegratie of Nieuwkomers Vluchtelingen Velsen of cliënten van Werk en Inkomen Uitvoeren onderzoek naar rechtmatigheid en noodzaak inclusief het horen van de ouders Opstellen rapportage en beschikking Beschikking versturen naar ouders en betreffende kinderdagverblijf Muteren van het cliëntbestand	College	publiek	Vaststellen of ouders met een uitkering door hun traject of parttime arbeid financiële of administratie ondersteuning nodig hebben voor kinderopvang	Wet Kinderopvang AVG art. 6 lid 1 onder c	Ouders van kinderen van 0 tot 12 jaar (Instroom naar middelbare school)	Ouder(s): NAW, telefoonnummer en e-mailadres Geboortedatum, geslacht BSN Digid (Incidenteel bij bv analfabetisme, NB: wordt niet vastgelegd) Werk/scholing uren/tijden Bewindvoerder: contactgegevens kinderen o <> 12 jaar NAW BSN	10 jaar, na beëindiging Selectielijst 2017 8.1	Gastouders/BSO/Peuterspeelzaal/kinderdagverblijf Trajectbegeleider Bewindvoerder	Ouders Kinderdagverblijven/BSO/Gastouders/Peuterspeelzaal Belastingdienst Bewindvoerder	nee	Nee	nee	nee
Sociaal Domein / Mantelzorg	Het uitvoeren van regeling Chronisch zieken en beperkten en toekennen mantelzorgtoelage t.b.v. mantelzorger, die een voorziening of ondersteuning organiseert om zélf de mantelzorg te kunnen blijven geven	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. de uitvoering regeling chronisch zieken gemeente	Ontvangst beschikking Controle op inhoud beschikking Verwerking beschikking Opstellen betaalrun t.b.v. verwerking door Financiën	College	publiek	Financiële tegemoetkoming verstrekken aan personen met een beperking die daarmee verband houdende aannemelijke meerkosten hebben. Financiële vergoeding toekennen aan mantelzorger, die een voorziening of ondersteuning moet organiseren om zélf de mantelzorg te kunnen blijven verstrekken	Publiekrechtelijke taak o.b.v. AVG 6.1 c	Cliënten die chronisch ziek zijn en daardoor meerkosten hebben Inwoners die mantelzorg ontvangen	NAW BSN Geboortedatum Geslacht Kopie van bankpas	10 jaar, zie Selectielijst 2017 onder 8.1	Zorgontvanger of mantelzorger	IM/Docinfo, afd. Financiën	nee	nee	nee	nee
Sociaal Domein / Mantelzorg		Verwerken uitvoeren regeling mantelzorgtoelage		College	publiek								nee			
Sociaal Domein / Mantelzorg	Blijk van waardering mantelzorg	Blijk van waardering uitbetalen aan mantelzorgers	Zorgen voor een jaarlijkse blijk van waardering voor de mantelzorgers van cliënten in de gemeente, ter ondersteuning van de mantelzorger	College	Publiek	Ondersteunen mantelzorger door uitbetaling blijk van waardering	- AVG 6.1 c - WMO 2015 art. 5.1.1	Zorgontvangers (breder dan WMO en Jeugdwet) en mantelzorgers	NAW IBAN nummer	10 jaar Zie Selectielijst 8.1	Aanmelder: zorgontvanger of mantelzorger	Financiële Administratie (intern)	nee	nee	Nee	Geen
Sociaal Domein / Participatie	Verlenen van Bijstand o.g.v. Participatiewet en IOAW	Verwerken van persoonsgegevens om het recht op bijstand te kunnen beoordelen	Ontvangst aanvraag om bijstand Afspraak maken voor aanvragen bijstand PW of IOAW. Klant informeren formulieren en ID bewijs mee te nemen. Voorbereiden aanvraaggesprek: het ophalen gegevens uit interne applicaties (klantgegevens, digitaal aanvraagformulier), (digitaal klantdossier en RDW gegevens), Suwinet (bedrijvenregister, kadaster, belastingdienst, kostendelersgevgevens). Interne applicatie vullen, aanvraag opboeken. Bevestigings e-mail naar klant Poortgesprek en Intakegesprek aanvraag levensonderhoud. Rapportage en onderzoek aanvraag levensonderhoud Onderzoek fraudeconsulent Medisch advies Voorschotverstrekking Besluit nemen op aanvraag levensonderhoud middels beschikking Overdracht van voorstel naar de uitkeringsadministratie Administratieve verwerking aanvraag levensonderhoud (aanvullen interne applicatie, verwijsindex etc.) Betaalopdracht klaarzetten Aanmelding arbeidsintegratie etc. Overdracht door de uitkeringadministratie aan het Archief	College	publiek	Het beoordelen van het recht op bijstand en het uitkeren van een bijstandsuitkering aan de personen die daar recht op hebben.	- AVG art. 6 lid 1 onder c - Participatiewet artikel 53a, 64 - Wet Suwi art. 62	Aanvrager Leden van het huishouden en overige derden, zoals ex-partners en kinderen	Aanvrager: NAW, tel.nr, e-mail adres BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning) KvK (Winst/verlies/balansrekening onderneming) RDW (kentekenbewijs) Gegevens inkomstenbelasting Inkomensgegevens Indien van toepassing: echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Gegevens m.b.t. arbeidsverleden Vrijwilligerswerk (overeenkomst) Gezondheidsgegevens m.b.t. beschikbaarheid voor de arbeidsmarkt Medisch advies argonout t.a.v. beschikbaarheid Detentieverklaring of ontslagbewijs detentie Van kostendelende medebewoners: NAW BSN Inkomensgegevens Gegevens van de UWV Indien nodig, huurovereenkomsten en betaalbewijzen huur	toekenning 10 jaar weigering 5 jaar beëindiging 15 jaar Zie Selectielijst 2017 8.1/8.2/8.3	Betrokkene (elektronische aanvraag) UWV (elektronische aanvraag) KCC: als klant heeft gebeld voor afspraak SUWI-net (zie grondslag) werk.nl (UWV) Interne applicatie BRP Leverancier medisch advies Belastingdienst	Intern: KCC (inplannen afspraak) IM/docinfo (Archief, Postkamer). Extern (optioneel, niet limitatief): Leverancier medisch advies (naw, geboortedatum, vraag arbeidsgeschiktheid, omschrijving klachten.) Sociaal Wijkteams Reclassering (periode detentie en ontslagbewijsdetentie in ieder geval als hier sprake van is) Bewindvoerders	nee	reclassering bewindvoerder	nee	AZ/JZ, bij bezwaar

Sociaal Domein / Participatie	Verlenen van bijstand o.g.v. BBZ en IOAZ	Verwerken van persoonsgegevens om het recht op bijstand o.g.v. BBZ en IOAZ te kunnen beoordelen	Ontvangst aanvraag om bijstand Afspraak maken voor aanvragen bijstand BBZ of IOAZ. Uitvoeren intakegesprek en eventuele uitreiking aanvraagformulieren Innemen en beoordelen rechtmatigheid van de aanvraag. Rapportage en onderzoek aanvraag bijstand Indien nodig onderzoek fraudeconsulent Indien nodig medisch advies (IOAZ) Indien nodig voorschotverstrekking Besluit nemen op aanvraag bijstand middels beschikking. Overdracht van voorstel naar de uitkeringsadministratie. Administratieve verwerking aanvraag bijstand. Betaalopdracht klaarzetten en indien nodig (IOAZ) aanmelding arbeidsintegratie etc. Overdracht door de uitkeringadministratie aan het Archief	College	publiek	Het beoordelen van het recht op bijstand en het uitkeren van bijstand aan zelfstandigen of gewezen zelfstandigen die daar recht op hebben.	- AVG 6.1 c - Participatiewet artikel 53a, 64 Pwet - Wet Suwi artikel 62	Aanvrager Leden van het huishouden en overige derden, zoals ex-partners en kinderen	Aanvrager: NAW, tel.nr., e-mailadres BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning) KvK (Winst/verlies/balansrekening onderneming) Jaarcijfers afgelopen 3 jaar RDW (kentekenbewijs) Gegevens inkomstenbelasting Inkomensgegevens Indien van toepassing: echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Arbeidsverleden vrijwilligerswerk (overeenkomst) Gezondheidsgegevens m.b.t. beschikbaarheid arbeidsmarkt Medisch advies argonout t.a.v. beschikbaarheid Van kostendelende medebewoners: NAW BSN Inkomensgegevens Gegevens van de UWV Indien nodig, huurovereenkomsten en betaalbewijzen huur	toekenning 10 jaar weigering 5 jaar beëindiging 15 jaar Zie Selectielijst 2017 8.1/8.2/8.3	Aanvrager SUWI-net (zie grondslag) BRP Interne applicatie Leverancier medisch advies, bij aanvraag medisch advies Belastingdienst KvK	Intern: PCA/KCC (inplannen afspraak) IM/Docinfo (Archief, Postkamer) Extern (optioneel, niet limitatief): Leverancier medisch advies (v.w.b. vraag arbeidsgeschiktheid) Sociaal Wijkteams Bewindvoerders Insolventiebureaus Bewindvoerders	nee	Insolventiebureaus Leverancier medisch advies (v.w.b. vraag arbeidsgeschiktheid) Sociaal Wijkteams Bewindvoerder	nee	AZ/JZ, bij bezwaar / Inkijkfunctie Deurwaardersloket
Sociaal Domein / Participatie				College	publiek								nee			
Sociaal Domein / Participatie	Toekennen bijzondere bijstand en overige financiële gemeentelijke ondersteuning	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. vaststellen recht op bijzondere bijstand en overige minimaregelingen, te weten: - Individuele inkomenstoeslag; - Individuele studietoeslag; - Aanvullende bijzondere bijstand bij jongeren 18<>21 - Collectieve zorgverzekering; - Actiefpremie	Ontvangst aanvraag Informatie verzamelen (financiële positie) Eventueel gesprek met cliënt Eventueel huisbezoek vaststellen noodzaak Eventueel Inwinnen medisch advies Opstellen rapportage Opstellen beschikking	College	publiek	Vaststellen recht op bijzondere bijstand en/of overige gemeentelijke minimaregelingen te weten: - Individuele inkomenstoeslag; - Individuele studietoeslag; - Aanvullende bijzondere bijstand bij jongeren 18<>21 - Collectieve zorgverzekering; - Actiefpremie;	AVG: art. 6 lid 1 onder e Participatiewet: art. 53a en 62 Wet Suwi: art. 62	Cliënten Eventuele medebewoners	Aanvrager: NAW, telnr., e-mailadres BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning) KvK (Winst/verlies/balansrekening onderneming) RDW (kentekenbewijs) Inkomensgegevens Indien van toepassing: ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Arbeidsverleden Vrijwilligerswerk (overeenkomst) Medisch advies Argonaut t.a.v. beschikbaarheid Detentieverklaring en ontslagbewijs detentie Van kostendelende medebewoners: NAW BSN Inkomensgegevens Gegevens van de UWV Indien nodig, huurovereenkomsten en betaalbewijzen huur	toekenning 10 jaar weigering 5 jaar beëindiging 15 jaar Zie Selectielijst 2017 8.1/8.2/8.3	Argonout Advies Verzekeringsarts (zeldzaam) Reclassering Voedselbank Burgerzaken (i.v.m. naturalisatie)	Intern IM/Docinfo Sociaal Wijkteams Voedselbank Bewindvoerders	nee	Nee	nee	AZ/JZ, bij bezwaar
Sociaal Domein / Participatie	Het beëindigen van uitkeringen, het terugvorderen van te veel verstrekte uitkeringen (op grond van de PW, IOAW en IOAZ) en het zo nodig opleggen van een bestuurlijke boete.	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. beëindigen, terugvorderen bijstand en opleggen van bestuurlijke boete	Ontvangst melding vanuit Klantbeheer/derden Onderzoek op juistheid en volledigheid gegevens Eventueel inwinnen/opvragen informatie bij cliënt en/of derden Opstellen rapportage en beschikking Eventueel opboeken werkproces boete Bij boete: Dossieronderzoek Horen cliënt Beoordelen mate van verwijtbaarheid en vaststellen hoogte van boete Opstellen boeterapport en beschikking	college	publiek	Het beëindigen en terugvorderen van uitkeringen (Participatiewet en IOAW en IOAZ) die onrechtmatig verstrekt zijn en het sanctioneren van schendingen van inlichtingenplicht	- AVG 6.1 c - Participatiewet art 53a, 64 - Wet Suwi: art. 62	(Gewezen) Cliënten met een uitkering	NAW BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning) Tel.nr, Email adres Indien van toepassing: inschrijving KvK + winst/verlies/balansrekening onderneming RDW (kentekenbewijs) Kadastergegevens Gegevens inkomstenbelasting Inkomensgegevens Echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Vrijwilligerswerk (overeenkomst) Detentieverklaring en ontslagbewijs detentie	15 jaar Zie Selectielijst 2017 8.3	Cliënt Werkgever, UWV, DUO, verzekeringsmaatschappij, pensioenfonds, SVB, Inlichtingenbureau Suwinet GBA(-V)	Intern PCA: bij publicatie wegens VOW cliënt (plaats, naam en geboortedatum) IM/Docinfo Extern UWV (bij verrekening van uitkering)	nee	nee	nee	AZ/JZ, bij bezwaar
Sociaal Domein / Participatie	Het uitvoeren van bestuursrechtelijke en strafrechtelijke (door rechercheurs) (fraude)onderzoeken o.g.v. Participatiewet, IOAW en IOAZ	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. vaststellen evt. fraude op grond van Participatiewet, IOAW, IOAZ	Ontvangst signaal Signaal waarde bepalen op basis van vervolg inzet noodzakelijk: Indien nee signaal afboeken, Indien ja vervolg proces Intensief controle onderzoek opboeken en werkplan opmaken Klantmanager accordeert het werkplan Uitvoeren onderzoek en opstellen rapportage Horen van cliënt Opstellen rapportage inclusief advies t.b.v. klantmanager Afsluiten en archiveren	College	publiek	Vaststellen fraude verstrekte / te verstrekken uitkering d.m.v. vergelijking van door de aanvrager opgegeven gegevens met de feitelijke situatie.	- AVG 6.1 c - Participatiewet: artikel 53a, 64 - Wet Suwi: art. 62 - Wetb. Van Strafvordering: art. 141	Signaalgever (NB: veelal anoniem) Aanvrager/ontvanger en eventuele partner Eventuele kostendelers Eventuele overige inwonende bij uitkeringsgerechtigden Derden (getuigen)	Aanvrager/ontvanger uitkering: NAW BSN Uitkeringsgegevens Overige uitkeringsgegevens Relevante arbeidsmarktgegevens Inhoudingen voor derden Feitelijke vergelijkingsresultaten onderzoek Gegevens omtrent strafrechtelijk/justitieel verleden en hinderlijk gedrag (bij strafrechtelijk onderzoek) Signaalgever: NAW Kostendeler/overige inwoners: NAW, hoogte huur Derden (getuigen/signaalgever): NAW, geboortedatum,	20 jaar Zie Selectielijst 2017 12.2.6	Interne applicaties SUWI-net GBA-V Getuigen, Meldingen (anoniem of niet)	Openbaar Ministerie bij aangifte van fraude > 50.000 Euro	nee	nee	nee	JDA bij bezwaar
Sociaal Domein / Participatie	Het op grond van de onderhoudsplicht jegens de partner en/of kinderen verhalen van de bijstandsuitkering	Verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de verhaal op grond van de onderhoudsplicht	Melding vanuit klantbeheer Vaststellen aanwezigheid onderhoudsplichtige Uitvoeren onderzoek naar inkomen onderhoudsplichtige Vaststellen verhaalsbijdrage	College	publiek	Het registreren van persoonsgegevens van onderhoudsplichtigen ten behoeve van de verhaal van de bijstandsuitkering	- AVG art. 6 lid 1 onderdeel c - Participatiewet artikel 53a - Wet Suwi art. 54 en 62	Onderhoudsplichtige en/of diens gemachtigde	NAW Geboortedatum BSN contactgegevens Inkomensgegevens Schulden Vaste lasten	10 jaar na beëindiging uitkering Selectielijst 2017 8.1	Onderhoudsplichtigen Suwinet BRP Interne applicatie	Onderhoudsplichtige of zijn gemachtigde	nee	Nee	Nee	Ja, indien rechtbank wordt ingezet
Sociaal Domein / Minima	Uitvoeren minimabeleid voor alle inwoners van Velsen	Verwerken van persoonsgegevens door minimacoach t.b.v. stabilisatie financiële problemen inwoners, zodat zij weer kunnen participeren	Ontvangst aanmelding Zo nodig voorbespreken met aanmelder Intake (soms huisbezoek) Opstellen rapportage In kaart brengen financiële situatie en andere leefgebieden Opvragen financiële informatie bij de cliënt en samen met de cliënt bij instanties Inzetten instrumenten om financiële situatie te stabiliseren, zo nodig doorverwijzen of samenwerken samen met de klant en andere instanties Opboeken werkproces maatwerkvangnet Traject afsluiten zodra de situatie gestabiliseerd is of naar de juiste instantie overgedragen	College	publiek	Financiële problemen van inwoners van de stad helpen stabiliseren zodat participatie weer mogelijk is	- AVG art. 6; lid 1 onder c - Wet gemeentelijke schuldhulpverlening art. 8 - Participatiewet art. 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Inwoners van Velsen en met financiële problemen Kostendelende medebewoners	NAW, tel.nr, e-mail adres BSN Gegevens inkomstenbelasting (voorlopige aanslag) Inkomensgegevens Indien van toepassing: echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Situatie te lasten komende kinderen, incl. naw en geboortedatum Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Arbeidsverleden Vrijwilligerswerk (overeenkomst) Gezondheidsgegevens (relevantie of iemand zich beschikbaar stelt voor de arbeidsmarkt). Indien van toepassing: Medisch advies Argonaut Van kostendelende medebewoners: NAW BSN Inkomensgegevens Indien nodig, huurovereenkomsten en betaalbewijzen huur	10 jaar, na toekenning Selectielijst 2017 8.1	Aanvrager Sociaal Wijkteam Voedselbank (op basis van machtiging) Andere hulpverlenende instanties	Derden (aan wie betalingen worden gedaan) Sociaal Wijkteams Andere hulpverleningsinstanties Woningbouwverenigingen Verzekeringsmaatschappijen	nee	nee	Nee	nee
Sociaal Domein / Minima	Het aanbieden van een collectieve zorgverzekering aan inwoners met een laag inkomen van Velsen en	Verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de collectieve zorgverzekering voor inwoners van Velsen en met een laag inkomen en het vaststellen van de gemeentelijke bijdrage	Ontvangst melding cliënt Ontvangst melding pakketkeuze Zorgverzekering Opname van cliënt en pakketkeuze in interne applicatie Vaststelling gemeentelijke bijdrage aan Zorgverzekering	College	publiek	Vaststellen of inwoners van Velsen en in aanmerking komen voor de collectieve zorgverzekering en het vaststellen van de gemeentelijke bijdrage	- AVG art. 6 lid 1 onderdeel c - Participatiewet artikel 53a	Cliënten van Velsen met een inkomen lager dan 120% bijstandsniveau en die van tot 130% bijstandsniveau	NAW Geboortedatum BSN Pakketkeuze Ingangsdatum zorgverzekering	10 jaar na beëindiging Selectielijst 2017 8.1	GezondVerzekerd.nl Menzis (Cliënten die niet digitaal kunnen aanmelden)	Geen	nee	Nee	Nee	Nee
Sociaal Domein / Minima	Zorgdragen voor de lijkbezorging wanneer niemand daarin voorziet voor inwoners van Velsen en	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de uitvoering van de Wet op de lijkbezorging voor Velsen	Melding vanuit Mortuariabeheer of derden Onderzoek eventuele nabestaanden Eventueel huisbezoek i.v.m. zoektocht nabestaande en/of wensen/middelen Opstellen rapportage Opdracht verstrekken tot lijkbezorging	College	publiek	Zorgen dat een dood lichaam geen schade aan de gezondheid van levenden kan toebrengen.	wet op de Lijkbezorging AVG: art. 6 lid 1 onder c	Nabestaanden Familielid Melder	NAW, tel.nr., e-mailadres	10 jaar Zie Selectielijst 8.1	Melder CMO Familie en derden Politie Begrafenisondernemer Interne applicatie Suwinet	Familieleden Woningbouwvereniging/corporatie Uitvaartverzorger / begrafenisondernemer	nee	Overeenkomst met uitvaartverzorger	nee	Nee

Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
Openbare Werken / Algemeen	Het afstemmen met participatie-, klankbord- of werkgroepen over beleid en uitvoeringstaken	Het afstemmen met participatie-, klankbord- of werkgroepen over beleid en uitvoeringstaken van de afdeling	Afstemmen met participatie-, klankbord- of werkgroepen over beleid en uitvoeringstaken van de afdeling	College	Publiek	Contact met participatie-, klankbord- of werkgroepleden	Art 6 eerste lid onder a AVG	participatie-, klankbord- of werkgroepleden	NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres	Niet langer dan voor het doel van de verwerking noodzakelijk is	(aspirant)participatie- klankbord- of werkgroepleden	Geen	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Algemeen	Gebiedsgericht werken	Het samenwerken op gebied van leefbaarheid en veiligheid	Netwerken met professionals en burgers t.b.v. leefbaarheid en veiligheid in de buurt	College	Publiek	Verbeteren van de leefbaarheid en veiligheid in de buurt	voor verbetering leefbaarheid en veiligheid: artikel 172 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG voor burgers die samenwerkingspartner zijn: toestemming o.g.v. Artikel 6, eerste lid onder a AVG	Burger als samenwerkingspartners en burgers waarop de aanpak gericht is	NAW, geboortedatum, of iemand in beeld is bij een wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulpverlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand werk heeft of een opleiding volgt, of iemand een uitkering heeft. Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie	in selectielijst VNG geen aanknopingspunten opgenomen: niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	burgers met wie samengewerkt wordt: van de burgers zelf, gegevens van burgers op wie de aanpak gericht is: van de politie, boa's, jongerenwerkers, wijkteams.	Geen	Nee	Politie, woningcorporaties, welzijnsorganisaties, wijkteams	Ja	Nee
Openbare Werken / Algemeen	Afhandeling van verzoeken om informatie	Afhandeling verzoeken om informatie	Verstrekken van informatie schriftelijk of mondeling, bij schriftelijke afhandelingen aanleveren aan postkamer	College	Publiek	Het voorzien in informatiebehoeften van verzoekers. Het registreren van persoonsgegevens (NAW en/of telefoonnummer of e-mailadres) is noodzakelijk voor communicatie met verzoekers.	Artikel 108 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Verzoeker	NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres en alle persoonsinformatie die door verzoeker wordt verstrekt.	In geval van registratie 1 jaar	Verzoeker	Intern: bij afhandeling per brief: IM/Docinfo (postkamer en archief) Extern: geen ontvangers, afhandeling telefonisch of per e-mail	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Beheer Openbare Ruimte	Het afhandelen van meldingen openbare ruimte	Het beantwoorden van vragen en het laten uitvoeren van fysieke maatregelen ten behoeve van het beheer van de Openbare Ruimte.	Schriftelijke, telefonische of digitale meldingen worden geregistreerd en afgehandeld in een interne applicatie, onderdeel Meldingen Openbare Ruimte.	College	Publiek	Het op orde (schoon, veilig en heel) houden van de openbare ruimte. Registreren van NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres van melders maakt het mogelijk te communiceren met melders in relatie tot de meldingen.	Artikel 108 Gemeentewet, artikel 15 Wegenwet, artikelen 10.22 en 10.33 Wet milieubeheer artikel 6, eerste lid onder e AVG	Melder	NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres	Papieren dossier 5 jaar o.b.v. archiefwet, Digitale melding: 3 jaar na afhandeling melding	Melders	Intern: IM/Docinfo (postkamer, archief) Extern: partijen die een rol spelen bij de afwikkeling van de meldingen	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Beheer Openbare Ruimte	Het plaatsing van whatsapp-borden in straten	Plaatsing whatsapp-borden	Plaatsing whatsapp-borden	Burgemeester	Publiek	een ieder alert te maken dat in deze buurt bewoners alert zijn op de veiligheid in de buurt o.a. door middel van een whatsappgroep	publiekrechtelijke taak artikel 147 Gemeentewet i.c.m. integraal veiligheidsbeleid art. 6, eerste lid onder e AVG Om pgg van beheerders te kunnen gebruiken om hen te informeren over Veiligheidszaken en die pgg daarvoor op te nemen in een register, is op voorhand ondubbelzinnige toestemming noodzakelijk (art. 6, eerste lid 1, onder a AVG).	bewoners die een whatsappbord aanvragen	NAW-gegevens, telefoonnummer, emailadres	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvragers whatsapp-borden	Intern AZ/Bestuur & Veiligheid (i.v.m. informeren omtrent Veiligheidszaken)	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Beheer Openbare Ruimte	Het inzamelen van Kerstbomen	Uitkeren van een vergoeding voor grootschalige inzameling van kerstbomen	Registreren van verzamellocatie en aantal kerstbomen, verstrekken vergoeding voor grootschalig ingezamelde kerstbomen	College	Publiek	Aanmoedigen van opruimen van kerstbomen: Verstrekken vergoeding, registreren verzamelpunten kerstbomen	Art. 1.1a Wet Milieubeheer art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvragers	NAW-gegevens, telefoonnummer, IBAN	Niet langer dan voor het doel van de verwerking noodzakelijk is	Aanvragers	Intern: Financiën	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Beheer Openbare Ruimte	In ontvangst nemen en bewaren van archeologische vondsten	Het registreren en bewaren van archeologische vondsten	Het registreren van de vinder en de archeologische vondst en het bewaren daarvan	College	Publiek	Archeologische vondsten bewaren	artikel 5.8 en 5.9 Erfgoedwet Erfgoedverordening 2016 art. 6, eerste lid onder e AVG	Vinder	NAW-gegevens, soms telefoonnummer en e-mailadres	Onbeperkt in eigen archeologisch archief (pgg + Vondst)	Vinder	Rijksdienst Cultureel Erfgoed (via Archis)	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Civiel	projectrealisatie en openbare ruimte	voorbereiden en uitvoeringsbegeleiding projecten in de openbare ruimte	communicatie naar burgers * brief opstellen * koppelen aan adressen * stukken ter archivering aanbieden	College	Privaat/Publiek	aanleg/reconstructie wegen en overig openbaar gebied	Art. 6 eerste lid sub e AVG Gebiedsinrichting/Wro	omwonenden en/of belanghebbenden	NAW of AW, e-mail	Archiefwet 1995, artikel 5, algemeen 10 jaar (brief is onderdeel van het projectdossier); uitz.: civieltechnisch, bouw- en woonrijp maken, gedenkteken, kunstwerk: voor altijd; aanwijzings- en waarschuwings-tekens: 5 jaar: plicht tot vernietiging	Interne applicatie, presentielijst	intern: IM/Docinfo (repro, archief)	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Civiel	Verlenen vergunning tijdelijk gebruik van de weg	Vergunning tijdelijk gebruik van de weg	Registratie aanvraag vergunning, adviesaanvraag intern (Verkeer), verlenen of weigeren vergunning, publiceren vergunning en archiveren	College	Publiek	Registreren wie een vergunning aanvraagt, voor welk adres, voor welk object, hoe lang en of deze wordt verleend.	artikel 2.5 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager (eigenaar of huurder), gemachtigde (bedrijf dat object levert (bijv. kraan of container en namens burger de aanvraag indient)	NAW aanvrager, adres waar object komt te staan, BSN, e-mailadres, telefoonnummer KVK indien bedrijf betreft	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvrager BRP	Interne ontvangers: IM/Docinfo (archief en postkamer)	Nee	Nee	Nee	bij toezicht en eventueel handhaving op afwijkingen van de vergunning AZ/JZ (als er bezwaar openstaat)

Openbare Werken / Civiel	Verlenen rioolvergunning	Rioolaansluiting	Registratie aanvraag vergunning, adviesaanvraag intern (leefomgeving), afhandeling melding en archiveren	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria	artikel 2:11A APV artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder a AVG: Uitvoering krijgt opdracht voor het aanleggen en ontvangt hiervoor het adres en de tekening, alleen met toestemming van de eigenaar van het perceel (na akkoord van de melding, na contact te hebben gehad)	Aanvrager en eventueel omwonenden	NAW aanvrager, adres waar rioolaansluiting moet komen, geboortedatum, BSN, KVK indien bedrijf betreft	1 jaar	Aanvrager BRP	Externe ontvangers	Nee	Nee	Nee	AZ/JZ (als er bezwaar openstaat)
Openbare Werken / Civiel	Verlenen ontheffing inrijverbod openbare weg	Ontheffing toegang openbare weg	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Publiek	Registeren welke kentekens een ontheffing hebben om een gesloten verklaarde weg (inrijverbod) in te rijden.	artikel 87 Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 en artikel 149 lid 1 onder d Wegenverkeerswet 1994 artikel 6, lid 1 onder e AVG	Aanvrager	NAW aanvrager, kenteken	verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvrager	Intern: IM/Docinfo (archief), AZ/THOR externe ontvanger (Politie in verband met het controleren van inrijverboden)	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Verkeer	Verzoeken om het treffen van een verkeersmaatregel waar een verkeersbesluit voor nodig is.	Het beoordelen van het verzoek om een verkeersbesluit te nemen.	Afweging maken of een verkeersbesluit genomen moet worden met inachtneming van wet- en regelgeving en beleidskaders. En het informeren van de aanvrager over de uitkomst hiervan	College	Publiek	Nemen van een besluit tot een verkeersbesluit of een afwijzing daarvan.	Wegenverkeerswet artikel 15, BABW paragraaf 5 art. 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW en/of e-mailadres en alle overig persoonsgegevens die in de brief of e-mail worden vermeld.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Afzender brief en/of e-mail	IM/docinfo (archief, postkamer), collega's vakafdeling indien overleg nodig is	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Verkeer	Nemen van verkeersbesluit met zienswijzeprocedure	Het verzoek doen aan belanghebbenden om een zienswijze in te dienen op het voorgenomen verkeersbesluit.	Behandeling zienswijzen op voorgenomen verkeersbesluit (beantwoorden zienswijze en verzenden reactie op de zienswijze)	College	Publiek	Voor een goede belangenafweging in het verkeersbesluit is het noodzakelijk de belangen te kennen.	Wegenverkeerswet artikel 15, BABW paragraaf 5, afdeling 3.4 Awb Art. 6, eerste lid onder e AVG	Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	reclamant	IM/docinfo (archief, postkamer), collega's vakafdeling indien overleg nodig is	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Verkeer	Uitvoeren van verkeersonderzoeken	Het (laten) uitvoeren van verkeersonderzoeken waarbij kentekens zichtbaar zijn (realtime) dan wel worden opgeslagen voor nadere verwerking.	Het verwerken van realtime-camerabeelden of het (laten) verwerken van opgeslagen kentekens in een nadere analyse voor met name verblijfduur.	College	Publiek	Met het bepalen van de verblijfsduur met een zgn. motiefmeting op één locatie kunnen doelgroepen onderscheiden worden (bewoners, werkers en kortparkeerders). Met het bepalen van de verblijfsduur in een gebied is de omvang van sluipverkeer te bepalen (zgn. cordontellingen)	publiekrechtelijke taak, voortvloeiend uit artikel 2 Wegenverkeerswet juncto artikel 34ev BABW	Degenen die met een voertuig -voorzien van een kenteken zich bevinden in het onderzoeksgebied, en ieder ander die door de camera wordt waargenomen	Kentekengegevens van voertuig van degene die zich in het onderzoeksgebied bevindt en alle andere persoonsinformatie die door de camera wordt waargenomen.	N.v.t.	Cameraregistratie, en eventueel door waarnemers.	Nee	Nee	Nee	Nee	Afhankelijk van te maken afspraak voor eventuele latere analyse, maar dan met gehashte kentekens.
Openbare Werken / Verkeer	Verkeers- en parkeerbeleid maken	Het behandelen van zienswijzen in het opstellen van beleidsplannen	Behandeling zienswijzen op voorgenomen beleid(beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzenota)	Opstellen: college Vaststellen: gemeenteraad	Publiek	Inspraak voor een ieder bij het vaststellen van beleidsplannen	Gemeentewet Artikel 110, artikel 4:81 Awb art. 6, eerste lid onder e AVG	Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	indiener zienswijze	IM/docinfo (archief, postkamer), collega's vakafdeling indien overleg nodig is	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Verkeer	Uitvoeren van gemeentelijk parkeerbeleid	Het beoordelen van en besluiten over de aanvragen met betrekking tot parkeerrechten	Beoordelen aanvraag en verstrekken/afwijzen parkeerrechten (waaronder vergunningen)	College	Publiek	Toekennen van parkeerrechten aan rechthebbenden op grond van de parkeerverordening	Nota Parkeernormenbeleid 2015 Velsen Grondslagen: Gemeentewet art. 147 lid 1, 149, 225, 228, Wegenverkeerswet 1994 art. 2a, AWB art 4 art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, mogelijk eigenaar auto indien houdersverklaring nodig is.	Aanvraag vergunning: NAW, BSN, kenteken Een vergunning wordt uitsluitend verstrekt als een bewoner op een adres in een parkeerzone staat ingeschreven.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvrager	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Verkeer	Aanwijzing verkeersregelaars	Aanstellingsbesluit verkeersregelaar met pasje	Registratie aanvraag aanstelling als verkeersregelaar, verstrekken aanstellingsbesluit, aanmaken pas, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren van aangewezen verkeersregelaars of evenementenverkeersregelaars (voor periode korter dan een jaar)	artikel 56 Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Aanvrager (verkeersregelaar zelf), en soms derde belanghebbende als evenementenorganisatie	NAW aanvrager, geboortedatum, geboorteplaats, gegevens evenementenorganisatie en vertegenwoordiger (indien van toepassing)	Algemene aanstelling is 5 jaar geldig, voor evenementen maximaal 1 jaar geldig.	Aanvrager (via www.verkeersregelaarsexamen.nl) BRP	Archief externe ontvangers (evenementenorganisatie (bij groslijst))	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Groen	beleid maken; groenstructuurplan, bomenplan	Het behandelen van zienswijzen in het opstellen van het groenstructuurplan	Behandeling zienswijzen op voorgenomen beleid/groenstructuurplan (beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzenota)	Opstellen: college Vaststellen: gemeenteraad	Publiek	Inspraak voor een ieder bij het vaststellen van beleid/groenstructuurplan	Gemeentewet Artikel 110, artikel 4:81 Awb art. 6, eerste lid onder e AVG	Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	indiener zienswijze	IM/docinfo (archief, postkamer), collega's vakafdeling indien overleg nodig is	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Groen	speelvoorzieningen	Het behandelen van zienswijzen inzake de locatie en plaatsing/inrichting van speelvoorzieningen	Behandeling zienswijzen op voorgenomen plaatsing/inrichting van speelvoorzieningen (beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzenota)	College	Publiek	Inspraak belanghebbenden bij plaatsing/inrichting speelvoorzieningen	Gemeentewet Artikel 110, artikel 4:81 Awb art. 6, eerste lid onder e AVG	Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	Indiener zienswijze	IM/docinfo (archief, postkamer), collega's vakafdeling indien overleg nodig is	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Groen	Bomenplan / aanvraag kapvergunning	Het beoordelen van en besluiten over de aanvragen voor een kapvergunning conform het gemeentelijke bomenplan	Registratie aanvraag vergunning, adviesaanvraag intern, afhandeling melding en archiveren	College	Publiek	Registreren wie een vergunningaanvraag indiend, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria	artikel 4:13 APV Groenstructuurplan Beleidsplan Monumentale Bomen 2013 artikel 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager en eventueel omwonenden	NAW aanvrager, adres waar betreffende boom is gelegen	1 jaar	Aanvrager BRP	Externe ontvangers	Nee	Nee	Nee	AZ/JZ (als er bezwaar openstaat)
Openbare Werken / Groen	het verlenen, verlengen, overschrijven of afstand doen van een uitsluitend recht alsmede het verstekken van informatie hieromtrent	het verlenen verlengen, overschrijven, afstand doen van een uitsluitend recht tot het begraven of het bijzetten van een asbus in een particulier graf of tot het bijzetten van een urn in een urnengraf, -nis of -tuin alsmede informatieverstrekking hieromtrent	het op verzoek verlenen, verlengen, overschrijven, afstand doen van een recht of informatieverstrekking hieromtrent	College	Publiek	Uitvoering geven aan artikel 28 van de Wet op de lijkbezorging	artikel 28 Wet op de Lijkbezorging en de Verordening op het beheer en het gebruik van de gemeentelijke begraafplaatsen artikel 6, eerste lid onder e AVG	aanvrager	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, (soms) e-mail	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvrager	IM/Docinfo	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Groen	vergunning gedenkteken	aanvraag, toekennen of afwijzen van een vergunning voor plaatsen van een grafmonument	vergunningsaanvraag in behandeling nemen, toekennen vergunning: Voor het plaatsen van een monument dient de rechthebbende van het graf een aanvraag in te dienen. Monument wordt getoetst aan enkele eisen	College	Publiek	Grafmonumenten op de begraafplaats aan gestelde eisen laten voldoen	Verordening op het beheer en het gebruik van de gemeentelijke begraafplaatsen artikel 6, eerste lid onder e AVG	aanvrager	NAW, BSN	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvrager	IM/Docinfo	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Groen	onderhoudskosten en herstellen beschadigingen graf	aanschrijven achterstallig onderhoud en aanvraag onderhoud graf	het in rekening brengen van het tarief t.b.v. het onderhoud gedenktekens, grafbedekking en dergelijke, danwel rechthebbende per aanschrijving verplichten een beschadiging te herstellen	College	Publiek/Privaat	voorkomen van gevaar op de begraafplaats (omvallen stenen) en het onderhoud/aanzien van het park	Verordening op het beheer en het gebruik van de gemeentelijke begraafplaatsen artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, (soms) e-mai	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	rechthebbende	IM/Docinfo, Financiën	Nee	Nee	Nee	Nee
Openbare Werken / Groen	opgraven of ruimen van een graf	opgraven of ruimen graf	het opgraven van een lijk met een vergunning van de burgemeester of het ruimen van een graf op last van de houder van de begraafplaats, danwel met toestemming van de rechthebbende van het particuliere graf	College/Burgemeester	Publiek	opgraven stoffelijke resten en herbegraven/cremeren of ruimen van een graf	artikel 31 Wet op de Lijkbezorging Verordening op het beheer en het gebruik van de gemeentelijke begraafplaatsen artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende	NAW, BSN, telefoonnummer en (soms, indien vermeld) e-mail	1 jaar o.b.v. Selectielijst VNG (wat betreft het verlof van de burgemeester)	Interne applicaties	IM/Docinfo (archief, postkamer)	Nee	Nee	Nee	Nee

Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
EWR / Ruimtelijke Ordening	Uitvoeren Haalbaarheidstoets (HBT)	Uitvoeren haalbaarheidstoets (HBT)	Beoordelen aanvraag door interne afdelingen, Opstellen advies.	College	Publiek	Het vroegtijdig duidelijkheid verschaffen aan de aanvrager over de haalbaarheid van zijn plan en de -al dan niet- medewerking van de gemeente hieraan	Artikel 6 lid onder a AVG	Aanvrager, indien aanvrager en eigenaar niet dezelfde persoon zijn. Dan ook eigenaar van het pand.	NAW, telefoonnummer en e-mailadres.	Permanente bewaring bij verleende omgevingsvergunning Geweigerde vergunningen 1 jaar	PZ/Vergunnningen (aanvraag wordt ingediend bij PZ/Vergunningen)	PZ/Vergunnningen	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Ruimtelijke Ordening	bestemmingsplan opstellen en vaststellen	bestemmingsplan	behandeling zienswijzen (beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzennota)	Opstellen: College Vaststellen: Gemeenteraad	Publiek	Inspraak (zienswijze) voor een ieder bij het vaststellen van bestemmingsplannen.	Zienswijzen indienen volgens artikel 3.8, lid 1 van de Wet ruimtelijke ordening en afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze.	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres). En wanneer wordt ingediend via digid ook BSN.	Voor het vastgestelde plan geldt permanente bewaring. Voor de voorbereidende stukken geldt een bewaartermijn van 20 jaar	reclamant (zienswijze) via postkamer	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief), vakafdeling die, afhankelijk van de interne adviesvraag, betrokken is. Nb. College en raad ontvangen alleen een geanonimiseerde versie van de zienswijze nota en dus niet de persoonsgegevens	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Ruimtelijke Ordening	uitwerkingsplan opstellen en vaststellen	uitwerkingsplan	behandeling zienswijzen (beantwoorden zienswijzen en verzenden zienswijzennota)	College	Publiek	Inspraak voor belanghebbenden bij het vaststellen van uitwerkingsplannen.	Zienswijzen indienen volgens artikel 3.9a van de Wet ruimtelijke ordening en afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze.	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Voor het vastgestelde plan geldt permanente bewaring. Voor de voorbereidende stukken geldt een bewaartermijn van 20 jaar	reclamant (zienswijze) via postkamer	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief)	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Ruimtelijke Ordening	wijzigingsplan opstellen en vaststellen	wijzigingsplan	behandeling zienswijzen (beantwoorden zienswijzen en verzenden zienswijzennota)	College	Publiek	Inspraak voor belanghebbenden bij het vaststellen van wijzigingsplannen.	Zienswijzen indienen volgens artikel 3.9a van de Wet ruimtelijke ordening en afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze.	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Voor het vastgestelde plan geldt permanente bewaring. Voor de voorbereidende stukken geldt een bewaartermijn van 20 jaar	reclamant (zienswijze) via postkamer	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief)	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Ruimtelijke Ordening	Beroepsprocedure tegen bestemmingsplan, uitwerkingsplan en wijzigingsplan	beroepsprocedure	door Raad van State gevraagde informatie opsturen, verweerschrift met daarin reactie op beroepschriften naar Raad van State sturen, zitting bij Raad van State	gemeenteraad voor zover het een bestemmingsplan betreft. Overige procedures: college	Publiek	Beroepsprocedure voor belanghebbenden.	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb art. 6, eerste lid onder c AVG	degene die het beroepschrift indient	NAW-gegevens van de indiener zienswijze	Voor het vastgestelde plan geldt permanente bewaring. Voor de voorbereidende stukken geldt een bewaartermijn van 20 jaar	Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State	Intern: archief, postkamer Extern: Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Ruimtelijke Ordening	Opstellen ruimtelijke onderbouwing en behandeling van zienswijzen op ontwerpbesluit t.b.v. omgevingsvergunning voor het afwijken van het bestemmingsplan	ruimtelijke onderbouwing	behandeling zienswijzen (beantwoorden zienswijzen en verzenden zienswijzennota),	Raad (en College voor zover vastgesteld in Delegatiebesluit)	Publiek	Inspraak voor belanghebbenden bij het vaststellen van de omgevingsvergunning voor het afwijken van het bestemmingsplan.	Zienswijzen indienen volgens artikel 2.12 lid 1, sub a onder 3° van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en afdeling 3.4 Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze en het beroepschrift worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Voor het vastgestelde plan geldt permanente bewaring. Voor de voorbereidende stukken geldt een bewaartermijn van 20 jaar	PZ/Vergunnningen	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief) Extern: aanvrager	Nee	Nee	Nee	Indien van toepassing: Beroepsprocedure wordt gedaan door AZ/JZ
EWR / Ruimtelijke Ordening	Verzoeken om informatie	Beantwoorden van algemene vragen over bestemmingsplannen.	Beantwoorden verzoek om informatie	College	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid, onder c AVG	Geadresseerde	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de brief of email worden vermeld.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Afzender brief of e-mail	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief)	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Ruimtelijke Ordening	afhandelen planschadeaanvragen	voorbereiden en uitvoeren besluitvorming m.b.t. planschadeaanvragen	*aanvrager en eventuele derde-belanghebbende schriftelijk informeren over procedure en verzoek tot overmaken drempelbedrag *aanvrager en eventuele derde-belang hebbende infomeren over inschakelen externe adviseur *opdracht aan externe adviseur *opdracht tot betaling schadebedrag * stukken ter archivering aanbieden	College	publiek	uitvoering geven aan financiële bepalingen inzake ruimtelijke ordening	Art. 6.1 e.v. WRO; Art. 6 eerste lid, sub e AVG	aanvrager, derde-belanghebbende(n)	NAW, e-mailadres telefoonnummer, IBAN	Archiefwet 1995 artikel 5, bewaartermijn: 7 jaar na afhandeling; plicht tot vernietiging	aanvrager Interne applicatie, Kadaster	intern: archief, SO, FA, extern: adviseurs	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Stedenbouw	Verzoeken om informatie	Beantwoorden van algemene vragen	Beantwoorden verzoek om informatie	College	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid onder c AVG	Geadresseerde	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de brief of email worden vermeld.	niet langer dan noodzakelijk voor de uitvoering van het werkproces	Afzender brief / e-mail	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief)	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Stedenbouw	Stedenbouwkundig beleid maken	Het behandelen van zienswijzen in het opstellen van beleidsplannen	Behandeling zienswijzen op voorgenomen beleid(beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzenota)	Opstellen: College Vaststellen: Gemeenteraad	Publiek	Inspraak voor een ieder bij het vaststellen van beleidsplannen	artikel 110 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Overeenkomstig VNG selectielijst 10 jaar	reclamant	IM/Docinfo (postkamer, archief), collega's vakafdeling indien overleg nodig is	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Wonen	Beleid (Wonen, huisvesting) maken	Het behandelen van zienswijzen in het opstellen van beleidsplannen	Behandeling zienswijzen op voorgenomen beleid(beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzenota)	Opstellen: College Vaststellen: Gemeenteraad	Publiek	Inspraak voor een ieder bij het vaststellen van beleid	artikel 110 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Overeenkomstig VNG selectielijst 10 jaar	reclamant	IM/Docinfo (postkamer, archief), collega's vakafdeling indien overleg nodig is	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Wonen	Startersleningen	Behandelen aanvragen startersleningen	Registreren aanvraag, Checken van informatie op ter beschikking gestelde bescheiden, Aanvraagformulier toesturen naar aanvrager, Ontvangen advies van Stimuleringsfonds Volkshuisvesting (SVn), Versturen toekenningsbesluit naar aanvrager.	College	Publiek	Het al dan niet verstrekken van leningen ten behoeve van verduurzaming van de particuliere woningvoorraad.	Artikel 2 Verordening Startersleningen gemeente Velsen 2016 Gedragscode Consumptief Krediet artikel 6, eerste lid onder b en c AVG	aanvrager	Naam, adres, Woonplaats, BSN(wordt niet specifiek gevraagd maar staat op kopie ID-bewijs, en ID-pas/paspoort, kopie koopcontract	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen aanknopingspunten in VNG selectielijst	aanvrager	SVn Intern: IM/Docinfo (postkamer, archief),	Nee	SVn beheert namens overheden fondsen waaruit zij financieringen verstrekken.	n.n.t.b.	Nee

EWR / Wonen	Advies m.b.t. individuele, (complexe) problematiek in relatie tot woonruimte	onderzoek en behandeling van vragen over woonruimte, advies aan vraagsteller welke vervolgstappen vraagsteller kan nemen	lezen brieven en mails, beantwoorden, soms afstemmen met contactpersoon bij Alliantie, collega's of wethouder	College	Publiek	Burger inzicht geven in de mogelijkheden: dienstverlening	artikel 4 en 5 Huisvestingswet 2014 Huisvestingsverordening Velsen 2015 artikel 6 eerste lid, onder c AVG	vraagsteller	Naam, adres, woonplaats, inschrijfnummer Woningnet (niet altijd), informatie over persoonlijke omstandigheden, soms BSN	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; nadat vraag is behandeld	Vraagsteller	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief), staf Wonen en incidenteel: AZ/JZ, Sociaal Domein, EWR/Ruimtelijke Ordening	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Wonen	Verzoeken om informatie	Beantwoorden van algemene vragen	Beantwoorden verzoek om informatie	College	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid, onder c AVG	Geadresseerde	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de brief of email worden vermeld.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Afzender brief of e-mail	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief)	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Wonen	Verlenen vergunning voor tijdelijke verhuur onder de leegstandswet	Tijdelijke verhuur eigen woning	Registratie aanvraag, verlenen vergunning of weigering, archiveren	College	Publiek	Registeren wie een koopwoning tijdelijk verhuurt onder de leegstandswet. Mogelijk signaleren en koppelen met aanvraag omgevingsvergunning afwijken bestemmingsplan (bij kamerverhuur).	artikel 15 Leegstandswet artikel 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager en huurder(s) van de woning	NAW aanvrager, NAW (toekomstige) huurder, BSN aanvrager, telefoonnummer	5 jaar	Aanvrager	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief),	Nee	Nee	Nee	AZ/JZ i.v.m. behandelen bezwaar
EWR / Economische Zaken	(Economisch) beleid maken	Het behandelen van zienswijzen in het opstellen van beleid	Behandeling zienswijzen op voorgenomen beleid(beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzenota)	Opstellen: College Vaststellen: Gemeenteraad	Publiek	Inspraak voor een ieder bij het vaststellen van beleid	artikel 110 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder c AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Overeenkomstig VNG selectielijst 10 jaar	reclamant	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief), collega's vakafdeling indien overleg nodig is	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Economische Zaken	Ondernemers netwerkbijeenkomsten	organisatie	uitnodiging en bevestiging versturen en mogelijk nasturen stukken	College	Privaat	Ter bevordering van het ondernemersklimaat de relevante betrokkenen voor netwerkbijeenkomsten uitnodigen.	Stimuleren van het ondernemersklimaat, speerpunt van de Economische Agenda artikel 6, eerste lid onder a en e AVG	Ondernemers, ZZP'ers	Naam, emailadres, telefoonnummer, Woonplaats, Bedrijfsnaam	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; contactgegevens om uitnodiging te verzenden wordt uit bestand met bedrijven gemeente Velsen geselecteerd. Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het actueel houden van deze lijst noodzakelijk.	Via accountmanagers van het team EZ.	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief), extern: evenementbureau waaraan opdracht is gegeven de netwerkbijeenkomst te organiseren.	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Economische Zaken	Verzoeken om informatie	Beantwoorden van algemene vragen	Beantwoorden verzoek om informatie	College	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid, onder c AVG	Geadresseerde	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de brief of email worden vermeld.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Afzender brief of e-mail	intern: IM/Docinfo (postkamer, archief)	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Economische Zaken	het informeren van ondernemers die zich hebben aangemeld voor nieuwsbrieven	het versturen van een nieuwsbrief	het op verzoek versturen van een nieuwsbrief	College	Publiek	het overbrengen van informatie aan ondernemers die zich hebben aangemeld voor de nieuwsbrief	onder voorbehoud van expliciet verkregen ondubbelzinnige toestemming: artikel 6, eerste lid, onder a AVG	de aanvrager	e-mailadressen, naam	de pgg worden verwijderd op verzoek van betrokkene of uiterlijk een jaar nadat de relatie tussen betrokkene en de organisatie van de verantwoordelijke is verbroken	degene die per e-mail op de hoogte wil worden gehouden van nieuws	Geen	Nee	Nee	Nee	Nee
EWR / Economische Zaken	Het organiseren van een klankbordgroep	participatie over beleid of project	* communicatie naar burgers; hanteren van presentielijst op informatiebijeenkomst * brief opstellen * koppelen aan adressen * stukken ter archivering aanbieden	College	Privaat/Publiek	gemeentebrede programma's	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	omwonenden/ondernemers /of belanghebbenden	NAW of AW, e-mail, telefoon	niet langer dan nodig voor het doel van de verwerking	Interne applicatie presentielijst	intern: Gebiedsontwikkeling, OW , IM/docinfol (ook AZ/Repro)	Nee	Nee	Nee	Nee
Naam Afdeling	**Taak afdeling**	**Verwerking**	**Verwerkingsactiviteit**	**Verwerkingsverantwoordelijken**	**Publiek/Privaat**	**Verwerkingsdoeleinden**	**Rechtmatige grondslag**	**Categorieën van betrokkenen**	**Categorieën van persoonsgegevens**	**Bewaartermijn**	**Herkomst gegegevens**	**Categorieën van ontvangers**	**Doorgifte derde land of internationale organisatie?**	**Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?**	**Gezamenlijke verantwoordelijkheid?**	**Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)**
Gebiedsontwikkeling / verzekeringen	Verhaalszaken	Behandelen van verhaalszaken	registreren van melding, inwinnen (extern/intern) informatie schade oorzaak en/of veroorzaker, aangifte doen bij de politie, aansprakelijk stellen van veroorzaker/Waarborgfonds, betaling checken, eventueel herinnering sturen	College	Privaat	verhalen van schade aan gemeentelijke eigendommen e/o personeel	Boek 6, titel 3 Burgerlijk Wetboek artikel 6, eerste lid onder f AVG	veroorzaker, getuigen (indien bekend)	NAW gegevens, e-mailadres, kenteken auto, verzekeringsgegevens, foto's (in het geval dat hier persoonsgegevens op staan), politie mutatierapporten soms medische gegevens, getuigenverklaringen, bankrekeningnummers	7 jaar	veroorzaker en getuigen (indien bekend), politie, vakafdeling (via meldpuntwoonomgeving)	Intern: IM/Docinfo (Postkamer), vakafdeling, archief Extern: verzekeraars/tussenpersonen/makelaars, Waarborgfonds, politie bij aangifte	nee	Nee	Nee	bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
Gebiedsontwikkeling / verzekeringen	Verhalen loonkosten ambtenaren	Verhalen van loonkosten ambtenaren	Degene die aansprakelijk is voor geleden loonkosten van ambtenaar hiervoor aansprakelijk stellen.	College	Publiek	verhalen geleden loonkosten van een medewerker die door geleden schade verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten	Verhaalswet ongevallen ambtenaren artikel 6, eerste lid onder f AVG	medewerker, degene op wie de schade wordt verhaald.	NAW gegevens, e-mailadres, kenteken auto, verzekeringsgegevens, foto's (in het geval dat hier persoonsgegevens op staan), politie mutatierapporten soms medische gegevens, getuigenverklaringen, bankrekening-nummers	7 jaar	afdeling waar medewerker werkzaam is en Financiën	Intern: IM/Docinfo (Postkamer), vakafdeling, archief Extern: verzekeraar van degene op wie de schade wordt verhaald Bedrijfsarts	nee	Nee	nee	bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
Gebiedsontwikkeling / verzekeringen	Claimafhandeling	Behandelen van claims	registreren van aansprakelijkstelling, ontvangstbevestiging, inwinnen (extern/intern) informatie schade oorzaak en/of veroorzaker, aansprakelijkstelling beoordelen, afdoeningsbrief verzenden/ eventueel betaling uitvoeren	College	Privaat	beoordelen van claims van burgers/ bedrijven/ ambtenaren	Boek 6, titel 3 Burgerlijk Wetboek artikel 6, eerste lid onder f AVG	claimant (indien dit een burger is), getuigen (indien nodig)	NAW gegevens e-mailadres(van claimant), kenteken auto, verzekeringsgegevens, foto's, politie mutatierapporten (soms medische gegevens, bsn), persoonsgegevgetuigenverklaringen, bankrekeningnummers	7 jaar	veroorzaker, claimant, politie, verzekeraar van claimant, vakafdeling wanneer claim bij andere afdeling is ingediend (AZ/JZ indien claim is opgenomen in een ingediend bezwaarschrift), getuigen	Intern: Postkamer, vakafdeling, archief. Extern: verzekeraars/tussenpersonen/makelaars/ incidenteel schade-expert (meestal doet de verzekeraar dit)	nee	nee	nee	bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
Gebiedsontwikkeling / verzekeringen	Verzekeringen	Inkopen en beheren van verzekeringen	interne advisering, intern informatie opvragen, overleg (offerte opvragen) met verzekeraars/makelaars/taxateurs, vooropnames (woningen, tuinen e.d.)	College	Privaat	afdekken van risico's van de gemeente	Boek 7, titel 17 Burgerlijk Wetboek artikel 6, eerste lid onder f AVG	burgers, indien er t.b.v. vooropnames gegevens van hen worden verwerkt	(N)AW gegevens , e-mailadres, verzekeringsgegevens, foto's/ omschrijving van panden e.d.	7 jaar	vakafdeling	Intern: IM/Docinfo, vakafdeling, archief. Extern: verzekeraars/tussenpersonen/makelaars	nee	nee	nee	nee
Gebiedsontwikkeling / verzekeringen	Verzekeringen schades	afhandeling van verzekerde schades	registreren van (verzekerde) schades, eventueel ontvangstbevestiging aan derden, inwinnen (extern/intern) informatie schade oorzaak en/of veroorzaker, schade melden bij makelaar/verzekeraar, eventueel overleg met schadeexperts, afhandeling makelaar/verzekeraar controleren en daarna afdoeningsbrief, eventueel wel/geen betaling	College	Privaat	behandelen van (verzekerde) schades van de gemeente	Boek 7, titel 17 Burgerlijk Wetboek artikel 6, eerste lid onder f AVG	Degene die een verzoek tot vergoeding doet aan gemeente, getuigen, derdebelanghebbende	NAW gegevens e-mailadres, kenteken auto, verzekeringsgegevens, foto's, politie mutatierapporten, getuigenverklaringen, bankrekeningnummers	7 jaar	veroorzaker, claimant, politie, vakafdeling, getuigen	Intern: IM/Docinfo, vakafdeling, archief. Extern: verzekeraars/tussenpersonen/makelaars, politie bij aangifte	nee	nee	nee	bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
Gebiedsontwikkeling / Vastgoed	Het uitgeven in bruikleen of verhuur van delen van de openbare ruimte aan particulieren	Het afsluiten van privaatrechtelijke overeenkomsten met particulieren	In behandeling nemen, beoordelen, weigeren of afsluiten van bruikleen- of verhuurovereenkomsten	College	Privaat	Inzichtelijk maken wat door particulieren in bruikleen is of verhuurd van delen van de openbare ruimte	Art. 6 lid 1 sub b AVG	Degene die de gemeente het verzoek doet voor het in bruikleen nemen of huren van een deel van de openbare ruimte (potentiele contractpartij)	NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres	Gedurende looptijd overeenkomst + archieftermijn (selectielijst VNG: 7 jaar)	Potentiële contractpartij	Intern: IM/Docinfo (postkamer + archief) (contractendatabank Pactum), Financiën	nee	Nee	nee	Nee
Gebiedsontwikkeling / Vastgoed	vastgoedontwikkeling, aan- en verkoop	contractvorming m.b.t. vastgoed	* opstellen koopovereenkomst * verzending (concept)overeenkomst ter beoordeling resp. ter ondertekening * concept notariële akte beoordelen * versturen volmacht * stukken ter archivering aanbieden	College	privaat	versnelling duurzame ontwikkeling van Velsen	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid	koper/verkoper	NAW, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN, geboortedatum, nummer en geldigheidsdatum legitimatiebewijs (rijbewijs of paspoort)	Archiefwet 1995 artikel 5, bewaartermijn: voor altijd	aanvrager: brief of e-mail notariaat, Interne applicaties	intern: IM/Docinfo (archief), EWR, OW, Financiën extern: adviseurs (makelaar/taxateur)notariaat, Kadaster (via notariaat)	nee	nee	nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Vastgoed	vastgoedontwikkeling, vestiging beperkt zakelijke rechten	contractvorming m.b.t. vastgoed	* opstellen overeenkomst * verzending (concept) overeenkomst ter beoordeling resp. ter ondertekening * concept notariële akte beoordelen * versturen volmacht * stukken ter archivering aanbieden * uitvoeren overeenkomst: versturen nota en innen	College	privaat	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid / vastgoedbeleid	erfpachter/opstaller	NAW, telefoonnummer, e-mailadres IBAN	Archiefwet, artikel 5, bewaartermijn: v.w.b. erfpacht: 10 jaar na einde van de overeenkomst; plicht tot vernietiging v.w.b. recht van opstal: voor altijd	aanvrager: brief of e-mail Interne applicaties	intern: IM/Docinfo (archief), EWR, OW, Financiën extern: adviseurs (taxateur), notariaat	nee	nee	nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Vastgoed	vastgoedontwikkeling, (ver)huur en ingebruikgeving	contractvorming	* opstellen overeenkomst * verzending overeenkomst ter ondertekening * stukken ter archivering aanbieden * uitvoeren overeenkomst: versturen nota en innen	College	privaat	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid / vastgoedbeheer	huurder/ingebruiknemer	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum	Archiefwet 1995 artikel 5, bewaartermijn: 10 jaar na einde van de overeenkomst plicht tot vernietiging	aanvrager: brief of e-mail, Interne applicatie	intern: IM/Docinfo (archief), EWR, OW, Financiën	nee	nee	nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Vastgoed	vastgoedbeheer, pacht	contractvorming	* verzoek om advies aan extern adviseur of opdracht aan hem tot opstellen pachtcontract * ondertekening pachtcontract * uitvoeren pachtcontract: innen pachtsom	College	privaat	beheer gemeentelijk vastgoed (tijdelijk)	Art.160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid/vastgoedbeheer	pachter	NAW, BSN	Archiefwet 1995, artikel 5 bewaartermijn: 10 jaar na einde van de overeenkomst; plicht tot vernietiging	aanvrager	extern adviseur, grondkamer	nee	nee	nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Vastgoed	vastgoedbeheer, afhandeling melding klachten over onderhoud	afhandeling melding	* opstellen overeenkomst * verzending overeenkomst ter ondertekening * stukken ter archivering aanbieden * uitvoeren overeenkomst: versturen nota en innen	College	privaat	beheer gemeentelijk vastgoed (tijdelijk/permanent)	Art. 1a eerste lid Woningwet Art. 6 eerste lid sub e AVG	indiener	NAW, telefoonnummer, e-mailadres	Archiefwet 1995, artikel 5 v.w.b.: monumenten: voor altijd v.w.b. overig: 10 jaar na beëindiging onderhouds- contract of 5 jaar na bestaansduur van het object	indiener	intern: IM/Docinfo (archief)	nee	nee	nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Vastgoed	vastgoedbeheer onderhoud en restauratie gemeentelijke panden	communicatie omwonenden	* opstellen en verzending brief	College	privaat	beheer gemeentelijk vastgoed	Art. 1a eerste lid Woningwet Art. 6 eerste lid sub e AVG	omwonenden	AW	Archiefwet 1995 artikel 5 bewaartermijn: v.w.b. monumenten: voor altijd v.w.b. overig: 1 jaar, in de praktijk 10 jaar; plicht tot vernietiging	Interne applicatie	intern: IM/Docinfo (archief)	nee	nee	Nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Vastgoed	opstellen overeenkomsten van grondexploitatie	contractvorming	*opstellen conceptovereenkomst * mailen concept ter beoordeling aan SO/VTH, contractant * verzending overeenkomst ter ondertekening * ter inzage legging overeenkomst Publiekshal * stukken ter archivering aanbieden * opdracht tot verzending nota	College	privaat/publiek	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Artikel 6.12, 2e lid sub a Wro Art. 6 eerste lid sub b en e AVG	contractant	NAW, e-mailadres, telefoonnummer	Archiefwet 1995 artikel 5, bewaartermijn: voor altijd	contractspartij	intern: IM/Docinfo (archief), EWR, Financiën	nee	nee	nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Projecten	informatieverstrekking over projecten	voorbereiden en uitvoeren projecten	* communicatie naar burgers; hanteren van presentielijst op informatiebijeenkomst * brief opstellen * koppelen aan adressen * stukken ter archivering aanbieden	College	privaat/publiek	*gebiedsontwikkeling en bouwprojecten *andere gemeentebrede programma's	Art. 6 eerste lid sub e AVG Gebiedsinrichting/ Wro	omwonenden en/of belanghebbenden	NAW of AW, e-mail	Archiefwet 1995 artikel 5, v.w.b.: voorlichtingsbrochures, berichten van betekenis voor geschiedenis, cultuur of beleid: voor altijd; overig: 1 jaar; plicht tot vernietiging	Interne applicatie presentielijst	intern: IM/Docinfo (repro, archief)	nee	nee	Nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Projecten	duurzame ontwikkeling stimuleren	voorbereiden en uitvoeren programma's	* verwerken aanvraagformulier subsidie Toekomstfonds Duurzame ontwikkeling * printen en toesturen naar Adviesgroep Toekomstfonds * besluitvorming * opdracht tot uitbetaling * archiveren	College	privaat/publiek	versnelling duurzame ontwikkeling van Velsen	subsidieregeling Toekomstfonds duurzame ontwikkeling 2017 Art. 6 eerste lid, sub e AVG	aanvragers	NAW, e-mail, IBAN	Archiefwet 1995,artikel 5, v.w.b. principebesluit: voor altijd; v.w.b.: overig: 7 jaar	aanvrager	adviescommissie (extern), archief, SO, Financiën	nee	nee	nee	nee
Gebiedsontwikkeling / Projecten	ondersteunen Haalbaarheidstoets t.b.v. beoordelen omgevingsvergunning	voorbereiden en ondersteunen beoordelingsproces haalbaarheidstoets	*verspreiden agenda en informatie *archiveren	College	publiek	Initiatieven uit de stad beoordelen op haalbaarheid	Art. 6 eerste lid, sub a AVG (toestemming moet bij de start van het proces, bij VTH, worden verleend door aanvrager)	aanvragers	NAW, e-mail, wanneer wordt ingediend via DigiD ook BSN	Archiefwet 1995. tot 2017 20 jaar bewaren, vanaf 2017 permanent bewaren	VTH	intern: SO, WW, PP, VTH, IM/Docinfo	nee	nee	Nee	nee
Naam Afdeling	**Taak afdeling**	**Verwerking**	**Verwerkingsactiviteit**	**Verwerkingsverantwoordelijken**	**Publiek/Privaat**	**Verwerkingsdoeleinden**	**Rechtmatige grondslag**	**Categorieën van betrokkenen**	**Categorieën van persoonsgegevens**	**Bewaartermijn**	**Herkomst gegegevens**	**Categorieën van ontvangers**	**Doorgifte derde land of internationale organisatie?**	**Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?**	**Gezamenlijke verantwoordelijkheid?**	**Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)**
Sportzaken / Sportloket	Behandeling van subsidieaanvragen (sportgerelateerd)	Subsidieaanvragen (sportgerelateerd) en subsidiebesluiten	Behandeling subsidieaanvragen (sportgerelateerd), opmaken subsidiebesluit	College	Publiek	Subsidieverstrekking (sportgerelateerd)	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening gemeente Velsen 2017 artikel 6, eerste lid onder c AVG	de aanvrager niet zijnde een rechtspersoon	NAW, financiële gegevens, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	Aanvrager subsidie	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee

Sportzaken / Sportloket	Verhuur gemeentelijke sportaccomodaties	Contractvorming en contractbeheer	Behandeling van verzoek tot verhuur op verlenging dan wel beeiding bestaande huurovereenkomsten	College	Privaat	Verhuur gemeentelijke sportaccomodaties	Regeling sportterreinen 2016-2017 Regeling sporthallen 2016-2017 Accommodatiebeleid voor sportief Velsen - 2009 Artikel 6, eerste lid onder b AVG	Degene, niet zijnde een rechtspersoon, die de gemeente het verzoek doet voor het huren van een sportaccomodatie (potentiële contractpartij)	NAW, KvK, financiële gegevens, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Huurder	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
Sportzaken / Sportloket	Organiseren sportevenementen in samenwerking met organisaties en/of natuurlijke personen dan wel het ondersteunen/faciliteren daarvan	Verzoeken tot ondersteuning/faciliteren of samenwerking organiseren sportevenementen	Behandeling aanvragen tot ondersteuning/faciliteren of samenwerking. Uitwerking van samenwerking of ondersteuning bij sport-evenementen	College	Publiek	(Mede)organiseren en faciliteren van sportevenementen	Artikel 2.1 Wet publieke gezondheid Agenda Sportaccomodaties 2018-2022 Regeling sportterreinen 2016-2017 Regeling sporthallen 2016-2017 Accommodatiebeleid voor sportief Velsen - 2009 Artikel 6, eerste lid, sub c en e AVG	Degene, niet zijnde een rechtspersoon, die de gemeente het verzoek doet tot samenwerking of ondersteuning bij een te organiseren sport-evenement	NAW, e-mailadres, telefoonnummer	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	Verzoeker	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
Sportzaken / Sportloket	Beantwoording van verzoeken om informatie (sportgerelateerd)	Beantwoorden van vragen over sport(evenementen) en de rol van de gemeente hierbij	Beantwoorden verzoek om informatie	college	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet Artikel 6, eerste lid onder c AVG	Geadresseerde, niet zijnde een rechtspersoon	NAW of emailadresadres en alle overige persoonsgegevens die in de brief of emailadres worden vermeld.	niet langer dan noodzakelijk voor de uitvoering van het werkproces	Afzender brief / e-mail	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
Sportzaken / Administratie	Verpachting sportkantines van gemeentelijke sportaccomodaties	Contractvorming en contractbeheer	Behandeling van verzoek tot verpachting of verlenging dan wel beeiding bestaande overeenkomsten	College	Privaat	Verpachting van (de exploitatie van) sportkantines	Regeling sportterreinen 2016-2017 Regeling sporthallen 2016-2017 Accommodatiebeleid voor sportief Velsen - 2009 Artikel 6, eerste lid onder b AVG	Degene, niet zijnde een rechtspersoon, die de gemeente het verzoek doet voor het pachten de bij een gemeentelijke sportaccomodatie behorende kantine (potentiële contractpartij)	NAW, KvK, financiële gegevens, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Pachter	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
Sportzaken / Administratie	Innen van facturen inzake verhuur sportaccomodaties en verpachting sportkantines	Debiteuren / innen facturen	Handelingen beschrijven: aanmaken van een debiteur, inboeken van de factuur, het versturen van een factuur en registreren van de inkomst / afletteren, archiveren van de factuur.	College	Privaat	Registeren inkomsten t.b.v. financiële administratie	Regeling sportterreinen 2016-2017 Regeling sporthallen 2016-2017 Accommodatiebeleid voor sportief Velsen - 2009 Artikel 6, eerste lid onder b AVG	Debiteuren, huurders, pachters: niet zijnde een rechtspersoon	NAW, btw nummer, KvK, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Huurder, pachter	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
Sportzaken / Administratie	Betaalbaar stellen van goedgekeurde facturen (sportgerelateerd)	Crediteuren / betaalbaar stellen facturen	Handelingen beschrijven: aanmaken van een crediteur, het inboeken van de factuur, het doorboeken en betaalbaar stellen van de goedgekeurde factuur, het archiveren van de factuur.	College	Publiek/Privaat	Betalen van facturen, registreren van uitgaven t.b.v. financiële administratie	Artikel 6 lid 1 onder b AVG	Crediteuren; niet zijnde een rechtspersoon	NAW, btw nummer, KvK, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Crediteur	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
Sportzaken / Zwembad	Uitgifte zwembadabonnementen	Contractvorming en contractbeheer	Behandeling van verzoeken tot verkrijging zwembadabonnement of verlenging dan wel beeiding bestaande abonnementen	College	Privaat	Uitgifte zwembadabonnementen	Regeling Zwembad 2016 Artikel 6 lid 1 onder b AVG	Degene die het verzoek doet tot verkrijging van een zwembadabonnement (potentiële contractpartij)	NAW, emailadres, bankrekeningnummer	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Abonnee	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
Sportzaken / Zwembad	Innen van facturen inzake zwembadabonnementen	Debiteuren / innen facturen	Handelingen beschrijven: aanmaken van een debiteur, inboeken van de factuur, het versturen van een factuur en registreren van de inkomst / afletteren, archiveren van de factuur.	College	Privaat	Registeren inkomsten t.b.v. financiële administratie	Regeling Zwembad 2016 Artikel 6, eerste lid onder b AVG	Debiteuren; niet zijnde een rechtspersoon	NAW, emailadres, bankrekeningnummer	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Debiteur	Intern: archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
Naam Afdeling	**Taak afdeling**	**Verwerking**	**Verwerkingsactiviteit**	**Verwerkingsverantwoordelijken**	**Publiek/Privaat**	**Verwerkingsdoeleinden**	**Rechtmatige grondslag**	**Categorieën van betrokkenen**	**Categorieën van persoonsgegevens**	**Bewaartermijn**	**Herkomst gegevens**	**Categorieën van ontvangers**	**Doorgifte derde land of internationale organisatie?**	**Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?**	**Gezamenlijke verantwoordelijkheid?**	**Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)**
Informatiemanagement / Onderzoek & Statistiek	stadspeiling-onderzoeken, inwoner-enquêtes	Onderzoek door middel van een steekproef uit het bevolkingsregister	onderzoek uitvoeren in opdracht van (vak)afde-lingen en betrokken collegelid	College	Publiek	de resultaten uit het onderzoek worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken of om beleid te verantwoorden of uitvoering te verbeteren.	Artikel 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG; Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onder-zoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in deStaatscourant 2010, nr. 9866)	burgers die woonachtig zijn in en ingeschreven staan in het bevolkingsregister van de gemeente Velsen	NAW, BSN, geboortedatum, geslacht, burgerlijke staat, huwelijks- en scheidingsdatum, geboorteland persoon en ouders, nationaliteit, vestigingsdata in respectievelijk Nederland, Velsen en adres, gezinsverhouding	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	BRP	geen (de persoonsgegevens worden gebruikt om de betreffende personen aan te schrijven)	nee	geen	nee	nee
Informatiemanagement / Onderzoek & Statistiek	Burgerpanel Velsen	Onderzoek door het aanschrijven van het Burgerpanel Velsen	onderzoek uitvoeren in opdracht van (vak)afde-lingen en betrokken collegelid	College	Publiek	de resultaten uit het onderzoek worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken of om beleid te verantwoorden of uitvoering te verbeteren.	artikel 6, lid 1 onder a AVG (verleende toestemming) Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoons-gegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	alle bewoners van Velsen die zich hebben aangemeld voor het Burgerpanel Velsen	e-mailadres, geboortedatum, geslacht,postcode, opleidingsniveau	Niet langer dan noodzakelijk; totdat betrokkene zich uitschrijft uit het Burgerpanel Velsen	Panelleden	geen (de persoonsgegevens worden gebruikt om de betreffende personen een e-mail te versturen)	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Onderzoek & Statistiek	Prognoses bevolking en huishoudens	Prognoses bevolking en huishoudens	1 x per jaar prognoses maken op basis van ontwikkelingen uit het verleden en inschatting van toekomstige ontwikkelingen van onder andere woningbouw, migratie, geboorte en sterfte	college	Publiek	inschatting van toekomstige ontwikkelingen en behoeftes, zoals woningen en onderwijsvoorzieningen.	Artikel 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG; Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoons-gegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in deStaatscourant 2010, nr. 9866)	burgers die ingeschreven staan bij de gemeente Velsen	NAW, geboortedatum, geslacht, burgerlijke staat, huwelijks- en scheidingsdatum, geboorteland persoon en ouders, nationaliteit, vestigingsdata in respectievelijk Nederland, Velsen en adres, gezins-verhouding,	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen	BRP	Geen	nee	Geen	nee	nee
Informatiemanagement / Onderzoek & Statistiek	Velsen-in-cijfers; bevolking, bijstand, woning-voorraad, woonruimteverdeling	Velsen-in-cijfers	1x per jaar informatie op geaggregeerd niveau (min. buurtniveau) over de situatie en de ontwik-keling van de bevolking in beeld brengen. Ontsluiten cijfers over ontwikkelingen in woningvoorraad. Ontsluiten cijfers over aanbod sociale huur-woningen, wachttijden woningzoekenden	College	Publiek	de statistieken worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken, om beleid te verantwoor-den, alsmede om afspraken te maken met woning-corporaties	Artikel 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG; Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoons-gegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in deStaatscourant 2010, nr. 9866)	Burgers die ingeschreven staan bij de gemeente Velsen. Velsense burgers die een bijstandsuitkering ontvangen op grond van de Participatiewet. Eigenaren van een woning in Velsen (deze kan zelf buiten Velsen wonen), en gebruikers van Velsense woningen. Woningzoekenden die geregistreerd staan als woningzoekende in de regio, woning-zoekenden die hebben gereageerd op woningen in de regio en die een woning hebben gekregen.	NAW, geboortedatum, geslacht, leeftijd, huis-houdenskenmerken, geboorteland persoon en ouders, vestigingsdata in respectievelijk Nederland, Velsen, nationaliteit, burgerlijke staat, huwelijks- en scheidingsdatum geboortedatum moeder (ingeboortegegevens), gemeente en land (van waar of waarheen) gemigreerd is (in geval vestiging in of vertrek uit Velsen), vorig en huidig adres (in geval van verhuizing binnen Velsen), BSN (nodig voor verdere verrijking bestand), inkomen, email, woonurgentie en welke urgentie, woonvoorkeur, welke woning ze hebben gekregen hebben, huur-prijs, kenmerken van de woning, NAW eigenaar woning, NAW gebruiker (=bewoner), woz waarde, netto huur	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	BRP, woningcorporaties, Wonen-in-Velsen	Geen	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Onderzoek & Statistiek	Specifieke onderzoeken per thema	Specifieke onderzoeken per thema of per doelgroep	onderzoek uitvoeren in opdracht van (vak)afde-lingen en betrokken collegelid	College	Publiek	de resultaten uit het onderzoek worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken of om beleid te verantwoorden of uitvoering te verbeteren.	Artikel 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG; Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoons-gegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in deStaatscourant 2010, nr. 9866)	bewoners die behoren tot de doelgroep, welke het onderwerp van onderzoek is	NAW, BSN (om ervoor te zorgen dat mensen niet ieder jaar worden aangeschreven)	NAW wordt verwijderd na afloop onderzoek, BSN wordt wel bewaard om te voorkomen dat jaarlijks dezelfde bewoners voor hetzelfde onderzoek worden aangeschreven. Denk aan onderwerpen als WMO/Jeugdwet waarin jaarlijks onderzoek wordt gedaan.	(vak)afdelingen	geen	nee	geen	nee	nee
Informatiemanagement / Onderzoek & Statistiek	Advisering verbetering (werk)processen	leantrajecten uitvoeren bij diverse afdelingen om permanente verbetering te bewerkstellingen in werkhouding, werkprocessen en dienstverlening	het verzamelen en verwerken van data (meetgegevens van de vakafdelingen, mogelijk pgg van burgers of medewerkers) in de meetfase en in de controlfase van een verbetertraject	College en Raad (voor de Griffie)	publiek/privaat	uitvoering geven aan ontwikkelopgave; op basis van de feiten verbeteren (doorlooptijd, bewerkingstijd, kwaliteit)	artikel 108 en 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder f AVG	Burgers/medewerkers	afhankelijk van soort traject (data per traject verschillend. Meting gaat meestal over inzicht krijgen in de doorlooptijd bewerkingstijd en kwaliteit van een proces en per processtap. Data hebben betrekking op bijvoorbeeld aanvragen van burgers en organisaties): naw (zo beperkt mogelijk), inkomen, vergunningen, subsidies	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	datadump uit applicatie, of eigen meting gedurende bepaalde periode.	geen	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Postregistratie en verwerking	Postregistratie en verwerking	Postregistratie van extern ontvangen stukken en geprinte emails, Inboeken in het eSuite/Medewerkersportaal Verzenden van kopie ingekomen stuk naar behandelende afdeling, Archivering origineel.	College	Publiek	Het ervoor zorgdragen dat ingekomen brieven en e-mail op de juiste manier geregistreerd worden en bij de juiste behandelaars terecht komen. Controle op de voortgang van de beantwoording van deze stukken. Door registratie zijn deze stukken altijd terug te vinden in de archieven.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Afzender en derde belanghebbende(n)	Registreren: NAW, e-mailadres en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die in de brieven en e-mails zijn opgenomen	Niet langer dan noodzakelijk voorde verwerking, met uitzondering van termijnen volgens archiefwet, conform selectielijsten, periode variërend tussen 1 jaar en eeuwig.	afzender, Interne applicaties	de interne afdelingen waar de brief behandeld wordt	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Interne post (intern-intern / extern-intern) en email verwerken	Verwerken huispost en het verdelen van binnengekomen poststukken en via info@velsen.nl binnengekomen e-mail.	Het verwerken en sorteren van de interne post. Dit betreft interne stukken maar ook ontvangen post van derden die naar de afdelingen wordt doorgezonden	College	Publiek	Het ervoor zorgen dat de poststukken fysiek bij de behandelende afdeling terecht komen	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Afzender en derde belanghebbende(n)	Persoonsgegevens die zijn opgenomen in de interne poststukken	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Afzender	(geadresseerde) interne collega / vakafdeling	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Postverzending	Mailingen verzorgen	het op verzoek van vakafdelingen verzorgen van uitgaande mailingen	College	Publiek	Ondersteunen van vakafdelingen bij bereiken van betrokken	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerden	NAW	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; brieven worden vaak niet gearchiveerd, indien dit wel gebeurd dan 1 jaar (informatief optreden)	vakafdeling	Intern: AZ/Facilitaire diensten, Extern: Post.nl	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Scannen voor vakafdelingen	Digitaliseren voor vakafdelingen	Het scannen van stukken voor de vakafdelingen	College	Publiek	Het ondersteunen van de afdelingen bij hun werkzaamheden	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Alle personen genoemd in de betreffende te scannen stukken	Alle ppg die in het te scannen stuk zijn opgenomen	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	vakafdeling	Vakafdeling via H-schijf. Vakafdeling heeft zelf ook toegang tot dit gedeelte van de H-schijf en haalt de gegevens hier zelf vanaf.	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Archivering	Archivering	Het archiveren van brieven in dossiers, zowel fysiek als digitaal	College	Publiek	(uit)voeren van de administratieve organisatie, alswel het voldoen aan de bewaarplicht / Archiefwet	Artikel 3 Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Alle personen genoemd in de betreffende brieven	Naam, soms geboortedatum + korte omschrijving dossier (waarin mogelijk bijzondere persoons-gegevens zijn verwerkt) en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die in de brieven en dossiers staan vermeld.	Volgens archiefwet, conform selectielijsten, periode variërend tussen 1 jaar en permanent.	vakafdeling	Regionaal Archief Haarlem (na 20 jaar t.b.v. permanent bewaren)	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Bepalen bewaartermijn	Bewaartermijn toekennen	de bewaartermijn van het dossier bepalen aan de hand van de inhoud van het dossier	College	Publiek	Het toekennen van een bewaartermijn zodat het voldoet aan bewaartermijnen in de selectielijst van de VNG	Artikel 3 Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Alle personen genoemd in de betreffende dossiers	Naam en alle overige pgg die staan vermeld in het veld 'omschrijving': op basis hiervan wordt de bewaartermijn bepaald. Indien bewaartermijn niet kan worden afgeleid uit het veld 'omschrijving', dan wordt het dossier ingezien: alle pgg en bijzondere pgg vermeld in het dossier.	n.v.t.	Fysiek dossier en in interne applicatie	Regionaal Archief Haarlem (na 20 jaar t.b.v. permanent bewaren)	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Vernietigingslijsten opstellen	Het opstellen van vernietigingslijsten ten behoeve van vernietiging van dossiers	Het opstellen van vernietigingslijsten, hierop komen de dossier omschrijvingen welke ook persoonsgegevens kunnenbevatten, ter besluitvorming aanbieden, getekende vernietigingslijsten bewaren in archief	College	Publiek	(uit)voeren van de administratieve organisatie, alswel het voldoen aan de bewaarplicht /Archiefwet	Artikel 3 Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Alle personen genoemd in de betreffende dossiers en in de lijsten vermelde perso-nen	Overgenomen van registratie dossier: Naam, soms geboortedatum + korte omschrijving dossier (waarin mogelijk -bijzondere persoonsgegevens zijn verwerkt)	20 jaar, daarna Regionaal Archief Haarlem	Interne applicatie	Gemeente archivaris, afdelingshoofd betreffende vakafdeling, gemeentesecretaris, Regionaal Archief Haarlem	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Overdrachtslijsten opstellen	Het opstellen van overdrachtslijsten ten behoeve van de overdacht van te bewaren archieven aan Regionaal Archief Haarlem.	het opstellen vanoverdrachtlijsten t.b.v. de overbrenging van permanent tebewaren dossiers naar Regionaal Archief Haarlem	College	Publiek	(uit)voeren van de administratieve organisatie, alswel het voldoen aan de bewaarplicht /Archiefwet. Deze lijsten zijn een opsomming van de over te dragen dossiers en de inhoud van deze dossiers	Artikel 3 Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Alle personen genoemd in de omschrijving van de betreffende (overdracht)dossiers	Naam en alle overige pgg die staan vermeld in het veld 'omschrijving': op basis hiervan wordt de bewaartermijn bepaald. Indien bewaartermijn niet kan worden afgeleid uit het veld 'omschrijving', dan wordt het dossier ingezien: alle pgg en bijzondere pgg vermeld in het dossier.	Volgens Archiefwet, Permanente bewaring overeenkomstig VNG selectielijst	Interne applicatie	Gemeente archivaris, afdelingshoofd betreffende vakafdeling, gemeentesecretaris, Regionaal Archief Haarlem	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Informatie verstrekking	Verstrekken opgevraagde archiefstukken	Het verstrekken van gevraagde informatie over en uit gearchiveerde dossiers.	College	Publiek	Het geven van informatie aan de belanghebbende/ opvrager. Het uitlenen van dossiers.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Alle personen genoemd in de betreffende dossiers	Alle persoonsgegevens en alle bijzondere persoonsgegevens (die in de stukken staan vermeld)	N.v.t.	Interne applicatie	medewerkers vakafdeling	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Archief vernietiging	Vernietiging vertrouwelijke stukken in containers van archiefvernietiger	Het daadwerkelijk vernietigen van gemeentelijke dossiers	College	Publiek	Het voldoen aan de bewaarplicht / Archiefwet. Vernietigingsplicht	Artikel 3 Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Alle personen genoemd in de betreffende dossiers	Alle persoonsgegevens en alle bijzondere persoonsgegevens (die in de stukken staan vermeld)	N.v.t.	Interne applicatie	geen	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Documentaire Informatie	Contractbeheer	Sluiten en beheren van overeenkomsten met leveranciers, externe partijen	Contractbeheer	College	Publiek	sluiten en beheren van overeenkomsten	artikel 6, eerste lid onder b AVG	de natuurlijke persoon met wie een overeenkomst wordt gesloten	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, handtekening, financiële gegevens	7 jaar na beëindiging van de overeen-komst	Aanbieder, leverancier	geen	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Ruimtelijke Informatie	beheer basisregistratie adressen gebouwen	beheer adressen	Mutaties straatnamen (nieuw/wijziging), mutaties huisnummering, versturen kennisgeving naar betrokkenen	College	Publiek	Komen tot nieuwe / gewijzigde straatnamen incl. nieuwe / gewijzigde huisnummering en de registratie ervan in het adresregister (BAG) en het informeren van betrokken.	artikel 3 wet BAG artikel 6, eerste lid onder e AVG	Inwoner(s) van Velsen wiens adres het betreft, pandeigenaar	NAW, e-mailadres, telefoonnummer	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; in selectielijst VNG zijn geen aanknopings-punten vermeld	Betrokkene (soms) Interne applicatie (doorgaans)	Raadpleger, archief, iedereen die www.kadaster.nl/bag danwel BagViewer.kadaster.nl raadpleegt (In beginsel zijn adressen in het kader van de BAG geen persoonsgegeven en hierop is de Wbp dus niet van toepassing. Maar bij gebruik bij afname/verstrekking van gegevens, volgt vaak door diegene die de BAGgegevens raadpleegt, een koppeling met andere gegevens waardoor het adres wel herleidbaar is naar een persoon. Het adres is dus in veel gevallen alsnog een persoonsgegeven. Art. 2 jo. Art. 4 lid 3 wet BAG				

Informatiemanagement / Ruimtelijke Informatie	beheer basisregistratie adressen gebouwen	beheer gebouwen	Onderhouden gebouwinformatie (oppervlakte, bouwjaar, gebruiksdoel etc.), terugmeldingen verwerken	College	Publiek	Registreren, wijzigen van gebouwinformatie en het informeren van betrokkenen	artikel 3 wet BAG artikel 6, eerste lid onder e AVG	de bewoner en/of pandeigenaar	Naam, emailadres, telefoonnummer	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; in selectielijst VNG zijn geen aanknopingspunten vermeld	Terugmelder (intern/extern) kadaster	Terugmelder (intern, extern) Via Kadaster krijgen wij een e-mail met te verwerken meldingen. Daarin staat de e-mail van de melder (particulier of makelaar). Die wordt bericht als het wel of niet aangepast is (het klopt of het klopt niet). Zelfde principe intern: interne collega meld het, wordt gecontroleerd, het wordt wel of niet aangepast en de melder krijgt bericht.	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Ruimtelijke Informatie	beheer publiekrechtelijke beperkingen	uitvoering Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen	Onderhouden beperkingen op locaties	College	Publiek	Registratie en bijwerken van beperkende situaties op specifieke stukken grond zoals dwangsom, monument, grondvervuiling, gasopslag, tankopslag, bomlocatie, etc.	artikel 4 WKPB art. 6, eerste lid, onder e AVG	de eigenaar van de grond waarop een publiekrechtelijke beperking rust	BSN, naam, adres, woonplaats, geboortedatum	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; in selectielijst VNG zijn geen aanknopingspunten vermeld	Kadaster Vakafdelingen (mutaties t.b.v. terugmeldingen)	in een interne applicatie kunnen alle medewerkers de informatie bekijken, met uitzondering van het BSN. Kadaster (bij terugmelding)	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Ruimtelijke Informatie	beheer kadastrale informatie	beheer eigendomsinformatie t.b.v. interne werkprocessen (door vrijwel alle afdelingen van de gemeente)	in een interne applicatie wordt gekeken of Kadaster mutaties voor Velsen klaargezet heeft. Deze worden automatisch opgeslagen en verwerkt.	College	Publiek	Voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak gebruik maken van krachtens de Kadasterwet als authentiek gegeven in de basisregistratie kadaster of topografie beschikbare gegevens	artikel 7K Kadasterwet titel 3 Kadasterwet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	(nieuwe) eigenaar	BSN, naam, adres, woonplaats, geboortedatum	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; in selectielijst VNG zijn geen aanknopingspunten vermeld	Kadaster Vakafdelingen (mutaties t.b.v. terugmeldingen)	in een interne applicatie kunnen alle medewerkers de informatie bekijken, met uitzondering van het BSN. Kadaster (bij terugmelding)	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Automatisering	beheer productieomgeving	beheer productieomgeving	beschikbaar maken en houden van de applicaties die door de vakafdelingen gebruikt worden ten behoeve van de uitoefening van hun taak	College	Publiek	ervoor zorgen dat alle gemeentelijke applicaties beschikbaar zijn opdat de gemeentelijke taken uitgevoerd kunnen worden.	artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Burgers van de gemeente Velsen en overige gemeenten (waarvan de gemeente Velsen persoonsgegevens verwerkt)	Alle persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens die in applicaties verwerkt worden	uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt (zie hiervoor de bewaartermijn van de vakafdeling).	onderliggende database van applicatie	Intern: IT-ambtenaren van de gemeente Velsen en extern ingehuurde medewerkers die functionele en technische werkzaamheden uitvoeren in de productieomgeving	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Automatisering	beheer acceptatieomgeving	beheer acceptatieomgeving	Het kunnen testen van applicaties om deze beschikbaar te kunnen maken en te kunnen houden zodat ze in de productieomgeving door de vakafdelingen gebruikt kunnen worden.	College	Publiek	ervoor zorgen dat alle testactiviteiten rondom applicaties uitgevoerd kunnen worden, voordat deze ook in de productieomgeving bijgewerkt worden	artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Burgers van de gemeente Velsen en overige gemeenten (waarvan de gemeente Velsen persoonsgegevens verwerkt)	Alle persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens die in applicaties verwerkt worden (kopie productie)	uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt (zie hiervoor de bewaartermijn van de vakafdeling)	onderliggende database van applicatie	Intern: ambtenaren van de gemeente Velsen en extern ingehuurde medewerkers die testactiviteiten of applicatie updates uitvoeren	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Automatisering	gebruikersondersteuning functioneel beheer	oplossen van incidenten in/met (bedrijfs)applicaties	verhelpen van problemen waar eindgebruikers tegenaan lopen door meekijken, onderzoeken	College	Publiek	oplossen van het issue zodat de eindgebruiker weer naar behoren zijn werk met de applicatie kan uitvoeren	artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Burgers van de gemeente Velsen en overige gemeenten (waarvan de gemeente Velsen persoonsgegevens verwerkt)	Alle persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens die in applicaties verwerkt worden (waarin het probleem is opgetreden)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	onderliggende database van applicatie	Intern: ambtenaren van de gemeente Velsen en extern ingehuurde medewerkers die functionele werkzaamheden uitvoeren, medewerkers die geautoriseerd zijn op de betreffende applicaties	nee	nee	nee	nee
Informatiemanagement / Automatisering	gebruikersondersteuning servicedesk	oplossen van incidenten in/met office-applicaties	verhelpen van problemen waar eindgebruikers tegenaan lopen via schermovername, zowel door de eerste lijnondersteuning als door de tweede lijnondersteuning.	College	Publiek	oplossen van het issue zodat de eindgebruiker weer naar behoren zijn werk kan uitvoeren	artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Burgers van de gemeente Velsen en overige gemeenten (waarvan de gemeente Velsen persoonsgegevens verwerkt)	Alle persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens die in applicaties verwerkt worden, waar de servicedeskmedewerker inzage in krijgt middels remote access	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	De ambtenaar die verzoekt om hulp	Geen	nee	nee	nee	nee

Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
Financiën	Betaalbaar stellen van goedgekeurde facturen	Crediteuren / betaalbaar stellen facturen	Handelingen beschrijven: aanmaken van een crediteur, het inboeken van de factuur, het doorboeken en betaalbaar stellen van de goedgekeurde factuur, het archiveren van de factuur.	College	Publiek	Betalen van facturen, registreren van uitgaven t.b.v. financiële administratie	artikel 6 lid 1 onder b AVG	Crediteuren	NAW, btw nummer (indien crediteur ZZP'er is dan BSN), bankrekeningnummer	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Crediteur	Gemandateerde(n) (budgethouder als afdelingsmanager, projectleider) IM/Docinfo (Archief), BNG Bank	nee	Nee	Nee	Nee
Financiën	Innen van facturen	Debiteuren / innen facturen	Handelingen beschrijven: aanmaken van een debiteur, inboeken van de factuur, het versturen van een factuur en registreren van de inkomst / afletteren, archiveren van de factuur.	College	Publiek / Privaat	Registeren inkomsten t.b.v. financiële administratie	artikel 6, eerste lid onder b AVG	Debiteuren	NAW, btw nummer (indien debiteur is ZZP dan BSN), bankrekeningnummer, restant schulden	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Verzoek ontvangen van interne afdeling	Gemandateerde(n) (budgethouder als afdelingsmanager, projectleider) IM/docinfo (Archief) , BNG Bank, bewindvoerders	nee	Nee	Nee	Nee
Financiën	Financieel advies aan de interne organisatie	Financieel advies	Uitvoeren advieswerkzaamheden binnen financiële kaderstelling (beleid en rapportage)	College, Burgemeester, Raad,	Publiek / Privaat	Ondersteunen van interne organisatie en mandaathouder met advisering m.b.t. het uitvoeren van zijn (budget) verantwoordelijkheid	artikel 6, eerste lid onder b AVG (verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is) artikel 6, eerste lid onder e AVG (zijnde de publiekrechtelijke taak van de adviesvragende vakafdeling)	Inwoners van Velsen, debiteuren, crediteuren	Divers, zowel persoonsgegevens als bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van het betreffende werkproces op de afdeling waarbij financieel adviseur betrokken is	De bewaartermijn is afhankelijk van het product/project, waaraan het financieel advies ten goede komt. Het product/project bepaalt bewaartermijn.	interne organisatie van waaruit de vraag naar financieel advies in enge of brede zin is geïnitieerd	Interne adviesvragers	nee	Nee	Nee	Nee
Financiën	Accountantscontrole	Uitvoeren accountantscontrole	Raad	Publiek	Managementletter en Accountantsverklaring bij de jaarrekening van de gemeente	Artikel 213 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	diegenen waarvan persoonsgegevens ingezien worden door accountant. Dit kunnen aanvragers/ inwoners zijn. Ten aanzien van de salarisadministratie betreft het ook de inkomensgegevens van de medewerkers.	Divers, zowel persoonsgegevens als bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van het betreffende werkproces waarop de accountantscontrole is gericht.	10 jaar conform selectielijst VNG	interne organisatie daar waar het werkproces zich bevindt waarop interne controle betrekking heeft	Deloitte	nee	nee	nee	Nee	nee

Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
Communicatie	het controleren van de openbare bekendmakingen	openbare bekendmakingen controleren	het controleren van de openbare bekendmakingen	college	publiek	zorgen dat de bekendmakingen correct en volledig zijn	Art. 3:42 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Degene wiens adres het betreft	Adressen	verwijderen uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, danwel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht	diverse afdelingen van gemeente Velsen	Lokale nieuwsbladen	nee	nee	nee	nee
Communicatie	het informeren van de personen die zich hebben aangemeld voor nieuwsbrieven	het versturen van een nieuwsbrief	het op verzoek versturen van een nieuwsbrief	college	publiek	het overbrengen van informatie aan personen die zich hebben aangemeld voor de nieuwsbrief	onder voorbehoud van expliciet verkregen ondubbelzinnige toestemming: artikel 6, eerste lid, onder a AVG	de aanvrager	e-mailadressen, naam	de pgg worden verwijderd op verzoek van betrokkene of uiterlijk een jaar nadat de relatie tussen betrokkene en de organisatie van de verantwoordelijke is verbroken	degene die per e-mail op de hoogte wil worden gehouden van nieuws	Geen	nee	n.v.t.	nee	nee
Communicatie	Vragen via sociale media beantwoorden	vragen via whatsapp beantwoorden, zo nodig registreren. Criterium voor het registreren van whatsapp berichten: indien klantvraag niet direct is beantwoord, maar er een vervolg aan moet worden gegeven. Registratie alleen in een interne applicatie.	het opzoeken, beantwoorden, registeren en afhandelen van de vraag van de klant/bedrijf	college	publiek	inwoners/bedrijven voorzien van het antwoord op de klantvraag	Publiekrechtelijke taak art. 6, eerste lid onder e AVG Registratie: art. 3 Archiefwet 1995	de klant	In sommige gevallen: NAW, Telefoonnummer, emailadres	Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	Bij registratie, handmatig	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	nee	nee	nee
Communicatie		vragen via twitter/facebook beantwoorden, zo nodig registreren	het opzoeken, beantwoorden, registeren en afhandelen van de vraag van de klant/bedrijf	college	publiek	inwoners/bedrijven voorzien van het antwoord op de klantvraag	Publiekrechtelijke taak art. 6, eerste lid onder e AVG Registratie: art. 3 Archiefwet 1995	de klant		Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3).Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier			nee	nee	nee	nee
Communicatie	Omwonenden proactief informeren over een (aankomend) project	omwonenden informeren over een project	opstellen en verzending brief	college	privaat/publiek	het informeren van bewoners over veranderingen door een (aankomend) project	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	omwonenden en/of belanghebbenden	Adressen	niet langer dan nodig voor het doel van de verwerking	Interne applicatie	Vakafdeling wiens taakveld/dossier het betreft	nee	nee	Nee	nee
Communicatie	Het organiseren van een klankbordgroep	participatie over beleid of project	* communicatie naar burgers; hanteren van presentielijst op informatiebijeenkomst * brief opstellen * koppelen aan adressen * stukken ter archivering aanbieden	college	privaat/publiek	*gebiedsontwikkeling en bouwprojecten *andere gemeentebrede programma's	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	omwonenden en/of belanghebbenden	NAW of AW, e-mail, telefoon	niet langer dan nodig voor het doel van de verwerking	Interne applicatie presentielijst	EWR, Gebiedsontwikkeling, OW , IM/docinfol (ook AZ/ Repro)	nee	nee	Nee	nee

Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
Human Resources / HR	Personeelsmutaties	indiensttreding nieuwe vaste medewerker	registratie gegevens medewerker en archiveren in personeelsdossier	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	Voldoen aan wettelijke fiscale en SZ-eisen (Belasting, premie WIA, WW), aan gemeentelijk arbeidsvoorwaardenbeleid (ARGA), uitvoering arbeidsvoorwaarden en pensioen (ABP) betrokken medewerker	Artikel 125 Ambtenarenwet, artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, geb.dat., e-mailadres, tel.nrs, burg.st., kopie identiteitsbewijs (paspoort of ID-kaart), waaronder pasfoto, nummer identiteitsbewijs en bsn. Rekeningnummer. Diploma / certificaten / cv / nevenactiviteiten / eerdere indiensttredingen. Naam en telefoonnummer partner (facultatief, voor noodgevallen), arbeidsongeschiktheidsgegevens, Verklaring omtrent gedrag (facultatief, op verzoek afdelingshoofd)	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker	Intern: archief, IM/Automatisering (aanmaken account),Naam, login-id, geboortedatum. AZ/Facilitair (toegangspas e.d.) Naam, login-id en geboortedatum. (Team)managers vakafdelingen (Interne applicaties), kunnen geen BSN of kopie id-bewijs. Extern: Belastingdienst, UWV, ABP : NAW, BSN, salarisgegevens.	nee	nee	nee	Gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor strategische personeelsplanning (verzuimrapportages, verhouding intern en extern personeel).
Human Resources / HR	Personeelsmutaties	uitkering aanvragen	uitkering aanvragen	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	uitkeringsrechten verzilveren	Wet Arbeid en zorg art. 3.7 e.v.; Ziektewet art. 19 e.v. artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, geb.dat., e-mailadres, tel.nrs, burg.st (kan van belang zijn voor hoogte van uitkering. Bsn, medisch gegeven voor zover van belang	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker en raadplegen Interne applicatie	intern: archief. extern: UWV	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	Verzuimbegeleiding	Uitvoeren acties verzuimbegeleiding (wet Verbetering Poortwachter) tot mogelijke WIA-aanvraag op basis van verzuimregistratie	begeleiding zieke medewerkers	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	voldoen aan wettelijke verplichting (o.a. i.h.k.v.. de Wet Verbetering Poortwachter) en gemeentelijk verzuimbeleid	artikelen 13 en 14 Arbeidsomstandighedenwet Wet Verbetering Poortwachter, artikel 6, lid 1 onder c AVG	medewerker	Naw, DAT-informatie: verzuimdata, verzuimgerelateerde informatie uit terugkoppeling bedrijfsarts (o.a. arbeidsgeschiktheid, re-integratiemogelijkheden), bsn	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker, bedrijfsarts	bedrijfsarts, UWV (bij langdurig verzuim), intern(archief, IM/Automatisering, AZ/Facilitair, leidinggevende)	nee	nee	nee	geanonimiseerd t.b.v. beleidsvorming en sturing
Human Resources / HR	Personeelsmutatie extern personeel	Registratie ingehuurde, externe medewerkers	Registratie gegevens externe medewerker	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	Registratie gegevens externe medewerker zodat een inhuurovereenkomst kan worden aangegaan en dat de externe medewerker toegang krijgt tot het gebouw en de systemen en we voldoen aan wettelijke verplichtingen	art 6 lid 1 sub b AVG en artikel 1 van de Uitvoeringsregeling WABB (voorzover het gebruik BSN betreft)	externe medewerker	naam, geb.dat., tel.nr., gegevens identificatie (door tonen ID-bewijs, geen kopie), bsn, e-mailadres, kvk-nummer,	5 jaar na afloop contract.	externe medewerker en/of via detacheerder.	intern (archief, ITDA, IDA), Extern: Belastingdienst (bij controle)	nee	nee	nee	geanonimiseerd t.b.v. beleidsvorming en sturing
Human Resources / HR	personeelsmutaties	personeelsmutaties vast personeel	verwerking mutaties interne medewerkers inclusief verwerken beëindigen dienstverband	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	actueel houden van gegevens personeelsbestand en uitvoering van arbeidsvoorwaarden	artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, tel.nr., bankrek.nr.,geboortedatum	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker/ leidinggevende	intern (archief, IM/Automatisering, AZ/Facilitair)	nee	nee	nee	geanonimiseerd t.b.v. beleidsvorming en sturing
Human Resources / HR	Tegemoetkoming loonkosten bij stimuleringsmaatregelen.	subsidies en uitkeringen	aanvragen subsidies en uitkeringen	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	benutten regelingen voor werkgeverssubsidies- en uitkeringen	artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6,eerste lid onder b AVG	medewerker	naw, identiteitsbewijs, geb.data, betrekkingsomvang, salaris	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	raadplegen Interne applicaties	extern (subsidiërende instanties: A&O-fonds, UWV), intern (archief, leidinggevende)	nee	A&O-fonds voert namens alle gemeente taken uit op het gebied van arbeidsmarkt en opleidingen. Is een stichting opgericht door en voor gemeenten (en sociale partners)	n.n.t.b.	nee
Human Resources / HR	Betaling salarissen	salarissen, vergoedingen, uitkeringen aan vaste medewerkers	betaling salarissen, vergoedingen, uitkeringen	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	uitvoering primaire arbeidsvoorwaarden	artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, bsn, salarisgegevens, bankrekening	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	bij eenmalige mutaties: medewerker/leidinggevende Regulier: Interne applicatie	(UWV, Belastingdienst, ABP), Intern: archief	nee	nee	nee	Financiën ontvangt (m.u.v. BSN) de persoonsgegevens t.b.v. journalisering loonkosten.
Human Resources / HR	Personeelsvoordelen	arbeidsongeschiktheidsverzekering	registratie van gegevens ten behoeve van arbeidsongeschiktheidsverzekering	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	faciliteren betalingen arbeidsongeschiktheidsverzekering medewerker	artikel 6 lid 1 onder a, toestemming medewerker	medewerker	naam, geboortedatum, soort verzekering	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Loyalis (met toestemming medewerker)	Loyalis	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	uitvoeren loonbeslagen	loonbeslagen	verwerken en uitvoeren loonbeslagen	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	voldoen aan wettelijke verplichting	artikel 475 Rv artikel 6, eerste lid onder c AVG	medewerker	naw, geb.datum, inkomensgegevens	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	deurwaarder / belastingdienst / Interne applicatie	intern (archief IM/Docinfo), in geval van beslaglegging via deurwaarder soms informatieverzoek voorafgaand over inkomensgegevens betreffende medewerker	nee	nee	nee	nee

Human Resources / HR	werving en selectie	werving en selectie	registreren en verwerken van sollicitaties n.a.v. opengestelde vacatures (interne en externe vacatures)	College en Raad (voor de Griffie)	publiek /privaat	werven en selecteren van nieuw personeel op interne en externe vacatures	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder b AVG	sollicitant	naw, telefoon, geboortedatum, email, geslacht, opleidingsgegevens, mits de kandidaat deze pgg in het cv zet (ook verwerkt: pasfoto en overige persoonsgegevens die kandidaten toevoegen aan het cv)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	sollicitant	intern: Vacaturehouder: afdelingsmanager vakafdeling en indien van toepassing teamleider, selectiecommissie en adviescommissie	nee	nee	nee	gegevens worden verder verwerkt als sollicitatieprocedure tot aanstelling leidt
Human Resources / HR	organisatie-inrichting, functiebeschrijving en -waardering	functiebeschrijving en -waardering	inrichten organisatie door het vaststellen van binnen de gemeente te bekleden functies en deze middels een functiewaarderingssysteem te waarderen. Vastgestelde functies inclusief waardering worden registreert. Personen worden aan functies gekoppeld, dit betreft enkel personen die een aanstelling hebben / krijgen en niet voor extern (ingehuurd) personeel	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	Inrichten organisatie, uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naam (voorletter(s) en achternaam)	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg verkregen zijn: na uitdiensttreding of wijziging functie worden persoonsgegevens verwijderd uit Fucom	Afdelingsmanager / vacaturehouder van de vakafdeling.	Intern: afdelingsmanagers wanneer zij de gegevens m.b.t. hun medewerkers inzien.	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	behandeling bezwaarschriften personele aangelegenheden	besluitvorming mbt bezwaar	voorbereiden collegestukken met betrekking tot besluitvorming op bezwaar	college en Raad (voor de griffie)	publiek	hft 6 en7 Awb / uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6 en 7 Awb) artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, telefoonnummer, e-mailadres, datum indienstreding, evt. datum uitdiensttreding, evt. financiële gegevens	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar	medewerker, Interne applicatie	intern IM/Docinfo (archief)	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaaroverzichten e.d.
Human Resources / HR	behandeling beroepschriften personele aangelegenheden	behandeling beroep en hoger beroep	behandeling beroep en hoger beroep in personele aangelegenheden bij de bestuursrechter (verzamelen dan wel vervaardigen van relevante stukken t.b.v. dossier, opstellen verweerschriften, correspondentie met rechtbank en Centrale Raad van Beroep etc.)	college en Raad (voor de griffie)	publiek	Het college vertegenwoordigen in beroep of hoger beroep in het kader van procedures over personele aangelegenheden.	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6, 7 en 8 Awb) artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, geboortedatum, afhankelijk van de aard van de casus: financiële gegevens, gegevens over aard van het dienstverband, aanstelling, ontslag etc.	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar	medewerker, Interne applicatie	rechtbank, CRvB	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaaroverzichten e.d.
Human Resources / HR	behandeling bezwaarschriften personele aangelegenheden	registreren van diploma's, getuigschriften, certificaten etc.	registratie van gegevens met betrekking tot behaalde diploma's, certificaten, gevolgde trainingen e.d. ten behoeve van (loopbaan)ontwikkeling en opnemen van deze stukken in het personeelsdossier	college en Raad (voor de Griffie)	publiek	uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting , zicht houden op persoonlijke ontwikkeling medewerker	artikel 6 lid 1 onder b en e AVG	medewerker	naw, geb.datum, geboorteplaats	10 jaar na uitdiensttreding	medewerker	intern: IM/Docinfo (archief)	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages; gegevens worden opgenomen in vertrouwelijk overzicht van herplaatsingskandidaten
Human Resources / HR	Beroep en Hoger beroep	loopbaanbegeleiding interne medewerkers	loopbaanbegeleiding bij vrijwillige en verplichte mobiliteit (voeren van gesprekken, vastleggen verslagen in dossier, registreren gegevens)	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	voorkomen dan wel zoveel mogelijk beperken van (dreigende) werkloosheid/uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	artikel 6 onder b en c AVG (uitvoering ovk. voor zover van toepassing en uitvoering wettelijke taak die op verwerkingsverantwoordelijke rust cfm artikel 125 Ambtenarenwet	medewerker	naw, functie, geboortedatum, financiële gegevens, duur dienstverband, evt. ontslagdatum	10 jaar na uitdiensttreding	medewerker, Interne applicatie	IDA, Leidinggevende	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages; gegevens worden opgenomen in vertrouwelijk overzicht van herplaatsingskandidaten
Human Resources / HR	Aangaan stageovereenkomst	verwerken verslagen jaargesprekken	verwerken en registreren van gegevens n.a.v. gevoerde jaargesprekken. Jaargespreksverslagen worden opgenomen in het pd.	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	beoordelen functioneren personeel en het vastleggen van de resultaatafspraken in een jaar/uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichtingen	artikel 6 onder c AVG, art. 125 Ambtenarenwet	medewerker	naam, functie, afdeling, financiële gegevens (inschaling, beloning n.a.v. jaargesprek)	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	leidinggevende, medewerker, Interne applicatie	IM/Docinfo	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages
Human Resources / HR	aanmelden neveninkomsten college	neveninkomsten college	registratie en verwerking gegevens i.v.m. neveninkomsten collegeleden	College	Publiek	uitvoering geven aan wettelijke verplichting rechtspositie politieke ambtsdragers	Gemeentewet art. 44 en 66; Rechtspositiebesluit burgemeesters art 14c, Rechtspositiebesluit wethouders art. 4b artikel 6, eerste lid onder e AVG	collegelid	naw, e-mailadres, bsn, functie	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	wethouder/burgemeester	collegeleden, college,	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	uitvoeren rechtspositie politieke ambtsdragers	Bedrijfszorgpakket	melding aanvraag bedrijfszorg	College en Raad (voor de griffie)	Privaat	Faciliteren medewerker in maatregelen ter voorkoming van verzuim of bevordering van herstel	artikel 6 lid 1 onder a AVG	medewerker	naw, e-mailadres, geb.datum, m/v, bsn, ziek j/n	1 jaar na verstrekken gegevens.	medewerker, Interne applicatie	IZA	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	uitvoeren rechtspositie politieke ambtsdragers	vertrekregeling	Onderhandelen over en vastleggen van afspraken omtrent ontslag, ter beëindiging van de aanstelling	College en Raad (voor de griffie)	Publiek en privaat	overeenstemming over maatwerkafspraken bij beëindiging dienstverband.	artikel 6 lid 1onder b AVG	medewerker	naw, geb. datum, m/v, vertrekvergoeding en overige afspraken m.b.t. vertrek	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	medewerker, Interne applicatie	Afdelingsmanager, Adviseur van de medewerker	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	Verzuimpreventie/-reductie	Inzageverzoeken in personeelsdossier (door betrokken medewerker)	verstrekken van informatie uit het personeelsdossier aan de betrokken medewerker	College en Raad (voor de griffie)	Publiek	voldoen aan informatieplicht	artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	persoonsgegevens die in gespreksverslagen zijn opgenomen. Informatie over klachten die zich tegen de medewerker richten	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	medewerker, afdelingsmanager, als het een klacht betreft: van de klager.	geen	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	Maatwerkafspraken	verstrekken van informatie ten behoeve van bedrijfsvoering aan directie en management	verstrekken van informatie ten behoeve van bedrijfsvoering	College en Raad (voor de griffie)	Publiek	informatieverstrekking t.b.v. bedrijfsvoering	artikel 5, lid 1 onder b AVG, art. 89 AVG	medewerker	functie, ziekteverzuim, informatie over salaris (schaalniveau), bovenformatief ja/nee. (Het betreft geanonimiseerde informatie. Maar niet uit te sluiten valt dat in sommige gevallen toch te herleiden is op wie de gegevens betrekking hebben. Denk aan gegevens ziekteverzuim binnen Directie)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt: in geval van verstrekking aan de ontvangers vervalt daarna de grondslag om verder te bewaren.	medewerker, Interne applicatie	Directie, afdelingsmanagers.	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	Informatie personeelsdossier	Inzageverzoeken in personeelsdossier (door betrokken medewerker)	verstrekken van informatie uit het personeelsdossier aan de betrokken medewerker	College en Raad (voor de griffie)	Publiek	voldoen aan informatieplicht	artikel 35 Wbp artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	persoonsgegevens die in gespreksverslagen zijn opgenomen. Informatie over klachten die zich tegen de medewerker richten	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	medewerker, afdelingsmanager, als het een klacht betreft: van de klager.	geen	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	Informatieverstrekking	verstrekken van informatie ten behoeve van bedrijfsvoering aan directie en management	verstrekken van informatie ten behoeve van bedrijfsvoering	College en Raad (voor de griffie)	Publiek	informatieverstrekking t.b.v. bedrijfsvoering	artikel 5, lid 1 onder b AVG, art. 89 AVG	medewerker	functie, ziekteverzuim, informatie over salaris (schaalniveau), bovenformatief ja/nee. (Het betreft geanonimiseerde informatie. Maar niet uit te sluiten valt dat in sommige gevallen toch te herleiden is op wie de gegevens betrekking hebben. Denk aan gegevens ziekteverzuim binnen Directie)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt: in geval van verstrekking aan de ontvangers vervalt daarna de grondslag om verder te bewaren.	medewerker, Interne applicatie	Directie, afdelingsmanagers.	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	GIR (gemeentelijk incidentenregister)	incidenten melden in register	incident (agressie) registreren in systeem	college	privaat	centraal overzicht van personen die zich misdragen	Arbowet art 3, nader uitgewerkt in Arbobesluit en Arbocatalogus Agressie en Geweld 2.0, sector Gemeenten en gemeentelijk agressieprotocol Artikel 6, eerste lid onder f AVG	agressieve burger, evt. betrokken ambtenaar	indien bekend: NAW, geboortedatum. BSN indien bekend	niet langer dan strikt noodzakelijk voor het doel van de verwerking	die ambtenaar die het incident meldt	(teamleiders) PZ/BZ, Sociaal Domein en AZ/Facilitair (bodes) bij aangifte: politie	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR	Gebouwverbod	iemand tijdelijk de toegang ontzeggen tot alle gemeentelijke panden	iemand tijdelijk de toegang ontzeggen tot alle gemeentelijke gebouwen	college	privaat	uitvoering geven aan goed huismeesterschap	Arbowet art 3, nader uitgewerkt in Arbobesluit en Arbocatalogus Agressie en Geweld 2.0, sector Gemeenten en de richtlijn registratie gebouwverbod artikel 6, eerste lid onder f AVG	burger die zich agressief gedraagt	NAW, BSN, geboortedatum en indien mogelijk een foto	gedurende de ontzegging (wordt per 3 maanden bekeken), daarna definitief verwijderd.	de ambtenaar die de melding doet	alle geautoriseerde medewerkers	nee	nee	nee	nee
Human Resources / HR en vertrouwenspersonen	Integriteitsbeleid	Registratie en afhandeling van integriteitsmeldingen door de Vertrouwenspersoon	Het registreren, onderzoeken en afhandelen van integriteitsmeldingen	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	Borgen integer handelen personeel, voldoen aan wettelijke verplichting (artikel 125quater Ambtenarenwet)	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125quater Ambtenarenwet, Integriteitsbeleid gemeente Velsen artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	medewerker die een melding doet en/of degene die onderwerp is van de integriteitsmelding	naam van de melder (als melding anoniem gedaan wordt dan wordt dit pgg niet verder verwerkt) en alle (bijzondere) persoonsinformatie over de betrokkene die onderwerp is van de melding	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	melder, degene op wie de melding betrekking heeft.	Gemeentesecretaris, externe onderzoeker indien van toepassing	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaarverslagen en rapportages
Human Resources / HR en Vertrouwenspersonen	Klokkenluidersregeling	vervullen rol vertrouwenspersoon in het kader van de Klokkenluidersregeling en registratie en afhandeling van meldingen in het kader van de Klokkenluidersregeling	registreren, onderzoeken en afhandelen van meldingen in het kader van de Klokkenluidersregeling	College en Raad (voor de griffie)	publiek	Borgen integer handelen personeel, uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting (artikel 125 quinquies Gemeentewet) en CAR/UWO	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 quinquies Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	medewerker die een melding doet en/of degene die onderwerp is van de integriteitsmelding	naam van de melder (als melding anoniem gedaan wordt dan wordt dit pgg niet verder verwerkt) en alle (bijzondere) persoonsinformatie over de betrokkene die onderwerp is van de melding	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	melder, degene op wie de melding betrekking heeft.	Gemeentesecretaris, externe onderzoeker indien van toepassing (Extern adviesbureau ontvangt zo minimaal mogelijk persoonsgegevens. Volstaan kan worden met de naam en een schets van de casus)	Nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaarverslagen en rapportages
Naam Afdeling	**Taak afdeling**	**Verwerking**	**Verwerkingsactiviteit**	**Verwerkingsverantwoordelijken**	**Publiek/Privaat**	**Verwerkingsdoeleinden**	**Rechtmatige grondslag**	**Categorieën van betrokkenen**	**Categorieën van persoonsgegevens**	**Bewaartermijn**	**Herkomst gegegevens**	**Categorieën van ontvangers**	**Doorgifte derde land of internationale organisatie?**	**Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?**	**Gezamenlijke verantwoordelijkheid?**	**Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)**
Griffie	Verwerken ingekomen stukken	Lijst ingekomen stukken	Ingekomen post voor raad verwerken Eventueel openbare publicatie op Raad.Velsen.nl	Raad	Publiek	Informeren Raadsleden	Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van Orde gemeenteraad en Raadsplein Art 6, eerste lid onder e AVG	Afzender(s) en eventuele derde-belanghebbenden	Naam, adres, woonplaats (standaard), e-mailadres, telefoonnummer en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die in het ingekomen stuk zelf staan vermeld.	uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Afzender	postkamer, archief. Politiek Portaal: op aanvraag kunnen collega's rechten krijgen: ALLEEN: strategen, collegeleden, bestuurssecretariaat, buitengewone fractieleden, secretaris RKC (rekenkamercommissie), en griffie	nee	Nee	nee	Nee
Griffie	Aanmeldingen insprekers Raadsvergadering	Insprekers Raadsvergadering	Registratie aanmelding inprekers Raadsvergadering	Raad	Publiek	Informeren Raadsleden via de publieke agenda	Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van Orde gemeenteraad en Raadsplein art. 6, eerste lid onder e AVG art. 6, eerste lid onder a AVG: voor het openbaar maken van de naam van betrokkenen is voorafgaande ondubbelzinnige toestemming vereist	Aanmelder	NAW, telefoon, email, organisatie en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die in de aanmelding zelf staan vermeld. Naam en organisatie wordt openbaar gemaakt	uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Aanmelder	Alle persoonsinformatie door aanmelder verzonden: Griffie Naam en organisatie: krant, openbaar	nee	Nee	nee	nee
Griffie	Insprekers / genodigden voor o.a. raadscarroussel	Raadscarroussel en overige informatie-bijeenkomsten	Registratie aanmelding insprekers en vermelding op de openbare besluitenlijst en plaatsing audio opname op raad.velsen.nl	Raad	Publiek	Informeren Raadsleden	art. 6, eerste lid onder e AVG Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van Orde gemeenteraad en Raadsplein art. 6, eerste lid onder a AVG: voor het openbaar maken van de naam van betrokkenen is voorafgaande ondubbelzinnige toestemming vereist	Aanmelder / Genodigde	NAW, telefoon, email, organisatie en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die in de aanmelding zelf staan vermeld. Naam en organisatie wordt openbaar gemaakt	uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Inspreker / genodigde	Alle persoonsinformatie door aanmelder verzonden: Griffie Naam en organisatie: openbaar (middels besluitenlijst / audioverslag)	nee	nee	nee	nee
Griffie	Verwerken behandelde moties en amendementen	Besluitvorming	Publicatie en archivering moties en amendementen	Raad	Publiek	Informeren Raadsleden	artikel 41 en 42 van het Reglement van Orde gemeenteraad en Raadsplein artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden	Naam raadslid en handtekening; handtekening alleen op fysiek document, wordt niet gepubliceerd	Permanent, na 20 jaar overdragen aan Archief Eemland (moties en amendementen maken deel uit van het dossier van het raadsbesluit)	Raadslid	IM/Docinfo (archief)	nee	Nee	nee	nee
Griffie	(Verwerven en) registeren van (nieuwe) medewerkers	(Verwerven en) registeren van (nieuwe) medewerkers	(Verwerven en) registeren van (nieuwe) medewerkers: raadsleden, buitengewone fractieleden, fractieassistenten, (externe) griffiemedewerkers	College	Publiek	Zorgen voor faciliteiten en geldelijke voorzieningen (bij raadsleden voor vergoeding)	Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van Orde gemeenteraad en Raadsplein art. 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden, buitengewone fractieleden en fractieassistenten	NAW, telefoon, e-mail, BSN, geboortedatum, bijvoorbeeld ook kopie paspoort, uittreksel GBA, vragenformulier griffie (met vraag over afleggen eed/belofte), loonbelasting verklaring	uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Raadslid, buitengewoon fractielid, fractieassistent	IM/Automatisering (voor tablets, e-mailadres), AZ/Facilitair (toegangspas)	nee	Nee	Nee	nee
Griffie	Presentielijst besluitvorming	Presentielijst bijhouden van aanwezig raadsleden bij besluitvorming	Tekenen voor aanwezigheid bij besluitvorming	Raad	Publiek	Duidelijkheid over aanwezige raadsleden bij besluitvorming van de raad	Artikel 20 lid 1 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden	Naam en handtekening	Permanent, na 20 jaar overdragen aan Archief Eemland	raadsleden	IM/Docinfo (archief)	nee	nee	nee	nee
Griffie	Publicatie "nevenfuncties" raadsleden op raad.velsen.nl en velsen.nl	Publicatie gegevens raadsleden op raad.velsen.nl (andere functies, contactgegevens)	Publiceren andere functies	Raad	Publiek	in verband met mogelijke tegenstrijdigheid van belangen die kan ontstaan, dienen raadsleden op grond van de Gemeentewet zowel hoofd- als nevenfuncties openbaar te maken.	Kieswet V3 Artikel 12 lid 1 Gemeentewet Artikel 12 lid 2 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden en buitengewone fractieleden	Naam raadslid/buitengewoon fractielid, functie, organisatie/instelling waar raadslid/buitengewoon fractielid eventueel werkzaam is + bestuursfuncties en/of vrijwilligerswerk	zittingsperiode raadsleden	Raadsleden	Griffie en bezoekers website	nee	Nee	Nee	nee
Griffie	Publicatie "financieel belang" raadsleden (openbaar en voor derden raadpleegbaar)	Publicatie gegevens raadsleden op raad.velsen.nl (momenteel niet relevant)	Publiceren "financieel belang" in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt	Raad	Publiek	Toetsen integriteit	artikel 15, derde lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden	Naam raadslid + onderneming/organisaties	zittingsperiode raadsleden	Raadsleden	Griffie en bezoekers website	Nee	Nee	Nee	nee
Griffie	Publicatie contactgegevens raadsleden, buitengewone fractieleden op Velsen.nl en in papieren flyer gemeentebestuur	Publicatie gegevens raadsleden op raad.velsen.nl (andere functies, contactgegevens)	Publiceren contactgegevens (zodat inwoners hen kunnen benaderen)	Raad	Publiek	Informeren stad over contactgegevens raadsleden	hoofdstuk 2 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden en buitengewone fractieleden	Naam, e-mail, telefoonnummer, twitteraccount	zittingsperiode raadsleden	Raadsleden, buitengewone fractieleden	Griffie en bezoekers website	nee	Nee	Nee	nee
Griffie	Jaarlijkse controle fractievergoedingen	Jaarlijkse controle fractievergoedingen	controleren rechtmatige besteding fractiemiddelen	Raad	Publiek	goedkeuring op rechtmatige besteding en terugvordering op onrechtmatige besteding fractiemiddelen	artikelen 95 en 96 van de Gemeentewet; rechtspositiebesluit raads- en commissieleden. Verordening geldelijke voorzieningen voor raadsleden, commissieleden en fracties in de gemeente Velsen 2015 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Penningmeesters en fractievoorzitters fracties.	Naam en handtekening	zittingsperiode raadsleden	fracties gemeenteraad	Accountant (eens in twee jaar)	nee	nee	nee	nee
Griffie	Gasten van de raad	Registreren gasten van de raad	Registreren deelnemers aan 'Gasten van de raad'	Raad	Publiek	Overzicht voor communicatieadviseur die bijeenkomst leidt	artikel 6 lid1 onder a AVG	Inwoners/collega's die zich aanmelden	E-mailadres (of evt. telefoonnummer)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; na afloop van de bijeenkomst is het bewaren van de gegevens in beginsel niet meer noodzakelijk.	De personen die zich aanmelden	geen	nee	nee	nee	bijhouden bezoekersaantallen.

Griffie	Voorbereiding verkiezingen	Aanschrijven contactpersonen politieke partijen	Aanschrijven contactpersonen politieke partijen	Raad	Publiek	Informeren politieke partijen over proces verkiezingen	artikel 6 lid1 onder a AVG	Contactpersonen politieke partijen	NAW, e-mail en/of telefoonnummer	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; Na afloop verkiezingen is het niet meer noodzakelijk	Politieke Partijen / Burgerzaken	Geen	nee	nee	nee	nee
Griffie	Visitekaartjes raadsleden	Aanvragen visitekaartjes raadsleden	Verwerken aanvraag visitekaartjes raadsleden	Raad	Publiek	Realisatie visitekaartjes raadsleden	artikel 6 lid1 onder a AVG	Raadsleden	NAW, e-mail (privé + werk)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; Na afdrukken visitekaartjes zijn de gegevens niet meer nodig om te bewaren.	Raadslid	Repro	nee	nee	nee	nee
Griffie	registreren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	afhandelen klacht die gericht is aan griffie of een medewerker daarvan of raadslid	registreren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	griffier	publiek	De klacht in behandeling nemen en de indiener van een antwoord voorzien.	Hfd 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	indiener	NAW, Telefoonnummer, e-mailadres, BSN,*f.formulier:* naam, emailadres, telefoonnummer, en alle overige persoonsgegevens die door de indiener worden verstrekt	de pgg worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de klacht is afgehandeld	indiener	Geen	nee	geen	nee	nee