

Proces	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijk en	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	AVG Grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens
Beveiliging van toegang tot gebouwen en specifieke ruimten (servruimte)	Beveiliging/alarmering	Registratie medewerkers met pasjes	College	Overzicht te krijgen wie toegang heeft tot welke ruimte	Toegangsprotocol Enschede	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW gegevens
Aankoop onroerende zaken; Verkoop onroerende zaken	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	Versnelling duurzame ontwikkeling van gemeente	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Archiefwet 1995 artikel 5, bewaartermijn: voor altijd	Aanvragers, ontwikkelaars, woningbouwcorporaties, bewoners, bedrijven, bestuurders, raadsleden, medewerkers	NAW, woninggegevens
Beheren en onderhouden gemeentelijk eigendommen	Communicatie omwonenden	Opstellen en verzending brief	College	Beheer gemeentelijk vastgoed (tijdelijk/permanent)	Art. 1a eerste lid Woningwet, Art. 6 eerste lid sub e AVG	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	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		
Verhuren onroerende zaken	Het afsluiten van privaatrechtelijke overeenkomsten met particulieren	In behandeling nemen, beoordelen, weigeren of afsluiten van beheer-, bruikleen- of verhuurovereenkomsten	College	Inzichtig maken wat door particulieren wordt beheerd, in bruikleen is of verhuurd van delen van de openbare ruimte	Art. 6 lid 1 sub b AVG	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Gedurende looptijd overeenkomst + archieftermijn (selectielijst VNG: 7 jaar)	Bewoners en bedrijven	NAW
Verhuur onroerende zaken	Contractvorming	Opstellen overeenkomst Verzending overeenkomst ter ondertekening Stukken ter archivering aanbieden v	College	Uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid / vastgoedbeheer	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Archiefwet 1995 artikel 5, bewaartermijn: 10 jaar na einde van de overeenkomst plicht tot vernietiging	Aanvragers, ontwikkelaars, woningbouwcorporaties, bewoners, bedrijven, bestuurders, raadsleden, medewerkers	NAW, woninggegevens
Verlenen beperkte 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	Uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid / vastgoedbeleid	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	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	Aanvragers, ontwikkelaars, woningbouwcorporaties, bewoners, bedrijven, bestuurders, raadsleden, medewerkers	NAW, woninggegevens
Verlenen beperkte zakelijke rechten	Contractvorming	Verzoek om advies aan extern adviseur of opdracht aan hem tot opstellen pachtcontract Ondertekening pachtcontract Uitvoeren pachtcontract: innen pachtstom	College	Beheer gemeentelijk vastgoed (tijdelijk)	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid/ vastgoedbeheer	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Archiefwet 1995, artikel 5 bewaartermijn: 10 jaar na einde van de overeenkomst; plicht tot vernietiging	Aanvragers, ontwikkelaars, woningbouwcorporaties, bewoners, bedrijven, bestuurders, raadsleden, medewerkers	NAW, woninggegevens
Beheren van (digitale) documenten en informatie (datapakhuis)	Het opstellen van vernietigingslijsten ten behoeve van vernietiging van dossiers	Het opstellen van vernietigingslijsten, hierop komen de dossier omschrijvingen welke ook persoonsgegevens kunnen bevatten, ter besluitvorming aanbieden, getekende vernietigingslijsten bewaren in archief IDA	College	(Uit)voeren van de administratieve organisatie, alwel het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet	Artikel 3 Archiefwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	20 jaar, daarna Gemeentearchief Enschede	Medewerkers, behandelaars	
Beheren van (digitale) documenten en informatie (datapakhuis)	Het opstellen van overdrachtslijsten ten behoeve van de overdracht van te bewaren archieven aan Gemeentearchief Enschede	Het opstellen van overdrachtslijsten t.b.v. de overbrenging van permanent te bewaren dossiers naar Gemeentearchief Enschede	College	(Uit)voeren van de administratieve organisatie, alwel 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	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Volgens Archiefwet, Permanente bewaring overeenkomstig VNG selectielijst	Medewerkers, behandelaars	
Beheren van (digitale) documenten en informatie (datapakhuis)	Verstrekken opgevraagde archiefstukken	Het verstrekken van gevraagde informatie over en uit gearhiveerde dossiers.	College	Het geven van informatie aan de belanghebbende/opvrager. Het uitlezen van dossiers.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	N.v.t.	Medewerkers, behandelaars, aanvragers	NAW, identificerende, woning
Beheren van (digitale) documenten en informatie (datapakhuis)	Vernietiging vertrouwelijke stukken in containers van archiefvernietiger	Het daadwerkelijk vernietigen van gemeentelijke dossiers	College	Het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet. Vernietigingsplicht	Artikel 3 Archiefwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	N.v.t.	Medewerkers, behandelaars	
Vele, ieder primair proces waar klant informatie opgeslagen wordt	Het toevoegen van stukken aan het digitale cliëntendossier	Het achteraf scannen van de documenten die voortkomen uit de uitvoering van de werkprocessen van de uitkeringsadministratie. Deze stukken bevatten vaak zeer privacygevoelige informatie. BV het verlenen van bijstand.	College	(Uit)voeren van de administratieve organisatie, alwel het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet. Het ervoor zorgdragen dat de historie van de betrokken cliënt bewaard blijft (historische gegevens)	Artikel 3 Archiefwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	20 jaar	Bewoners, behandelaars	NAW, identificerende, bijzondere, burgerlijke, relatie. Afhankelijk van onderwerp
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Het klaarzetten van de postzak voor de postverzender.	Postzak klaarzetten voor ophalen.	College	Ervoor zorgen dat de poststukken bij de verspreider komen, zodat deze ze kan bezorgen bij de geadresseerde	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Behandelaars	
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Postbehandeling	Het verdelen van ingekomen post of e-mail over de behandelende ambtenaren, daglijsten op naam zetten van behandelend ambtenaar	College	Zorgdragen voor juiste afhandeling ingekomen post	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor de verwerking, indien poststuk onderdeel is van een dossier, wordt de bewaartermijn van het dossier aangehouden	Medewerkers	NAW
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Postregistratie en verwerking	Postregistratie van extern ontvangen stukken en (geprinte) e-mails. Inboeken in het DMS. Verzenden van kopie ingekomen stuk naar behandelende afdeling. Archivering origineel.	College	Het ervoor zorgdragen dat ingekomen brieven en e-mail op de juiste manier geregistreerd worden en bij de juiste behandelaars terecht komen. Door registratie zijn deze stukken altijd terug te vinden in de archieven.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor de verwerking, met uitzondering van termijnen volgens Archiefwet, conform selectielijsten, periode variërend tussen 1 jaar en eeuwig.	Alle betrokkenen	NAW, identificerende, bijzondere, burgerlijke, voertuig
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Verwerken interne post wat ingeboekt moet worden. Fysiek verspreiden doen wij niet	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	Het ervoor zorgen dat de poststukken fysiek bij de behandelende afdeling terecht komen.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Behandelaar, bestuurder	NAW, identificerende, bijzondere, burgerlijke, voertuig
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Verzending poststukken	Het kopiëren en verzendklaar maken van uitgaande brieven, het afboeken in het DMS, het verzorgen van interne afschriften en archiefexemplaren en het verzenden van de brief naar belanghebbende(n)/geadresseerde(n) Het verzenden van ontvangstbevestigingen op ingekomen brieven.	College	Er voor zorgdragen dat de door de organisatie opgestelde brieven de belanghebbende bereiken. Zowel de antwoorden op binnengekomen brieven alsook initiatief brieven.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Volgens Archiefwet, conform selectielijsten, periode variërend tussen 1 jaar en eeuwig.	Behandelaar, bestuurder	NAW, identificerende, bijzondere, burgerlijke
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Archivering	Het archiveren van brieven in dossiers, zowel fysiek als digitaal	College	(Uit)voeren van de administratieve organisatie, alwel het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet	Artikel 3 Archiefwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Volgens Archiefwet, conform selectielijsten, periode variërend tussen 1 jaar en permanent.	Alle betrokkenen	NAW, identificerende, bijzondere, burgerlijke, relatie, voertuig, woning, Afhankelijk van onderwerp
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Bewaartermijn toekennen	De bewaartermijn van het dossier bepalen aan de hand van de inhoud van het dossier	College	Het toekennen van een bewaartermijn zodat het voldoet aan bewaartermijnen in de selectielijst van de VNG	Artikel 3 Archiefwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	N.v.t.	N.v.t., gebeurt al eerder in het proces, bij registratie	
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Digitaliseren voor vakafdelingen	Het scannen van stukken voor de vakafdelingen	College	Het ondersteunen van de afdelingen bij hun werkzaamheden.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	N.v.t., gaat via Baanstede	
Verstrekken subsidies	Coördineren proces uitgaande subsidies	Coördineren subsidieproces voor alle uitgaande subsidies van de gemeente; na binnenkomst aanvraag doorzetten over de inhoudelijk betrokken vakafdeling; ondersteuning en controle van de financiële aspecten.	College	Controle op het doelmatig en rechtmatig verstrekken van een subsidie	Titel 4.2 Algemene wet bestuursrecht, Algemene subsidieverordening ASV. Specifieke verordeningen en daarbij horende bijlagen als controleprotocol	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Overeenkomstig VNG selectielijst 7 jaar	Aanvragers, medewerkers	NAW gegevens, bijzondere persoonsgegevens
Verstrekken subsidies	Coördineren proces subsidie verkrijgen	Het bewaken van subsidiemogelijkheden, het aanvragen van de subsidie en het bewaken en verantwoorden van de realisatie van de subsidieafspraken	College	Het vergroten van de financiële soliditeit van de gemeente	Algemene wet bestuursrecht, Algemene subsidieverordening ASV.	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Overeenkomstig VNG selectielijst 7 jaar	Aanvragers, medewerkers	NAW gegevens
Verstrekken subsidies	Subsidieproces	In behandeling nemen, toetsen, beschikken en archiveren	College	Beoordelen subsidie-aanvraag en (eventueel) verstrekken subsidie	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening 2016	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	Bewoners en bedrijven	NAW en subsidiebedrag

Proces	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijk en	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	AVG Grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Fysieke dienstverlening publieksvloer	Registratie bezoekers archief	Gemeentearchivaris	Enmalige registratie van bezoekers vanwege de veiligheid van de archiefbescheiden en uitgifte van een lenerspas waarmee archiefbescheiden kunnen worden opgevraagd.	Voor uitgifte lenerspas: conform voorwaarden in artikel 37 Vrijstellingsbesluit Wbp Voor registratie van pgg i.v.m. waarborgen veiligheid: alleen indien er vooraf onduidelijkzinnige toestemming is verleend door betrokkene en deze in onafhankelijkheid gegeven kan worden (artikel 6, eerste lid onder a AVG) NB openbare stukken zijn ook opvraagbaar als bezoeker geen toestemming geeft - vraag is of een lenerspas verplicht kan worden gesteld artikel 14 Archiefbesluit	toestemming van de betrokkene	Wat betreft de lenerspas: uiterlijk zes maanden na datum van het bezoek, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt (langer bewaren i.v.m. waarborgen veiligheid alleen middels toestemming, regelen op formulieren als voor deze optie gekozen wordt)	Aanvragers Behandelaars	NAW gegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Digitale dienstverlening Website	Registratie aanvragers archiefstukken	Gemeentearchivaris	Enmalige registratie van naam en e-mail voor het uitlenen van fysieke archiefstukken op de studiezaal	Art. 15 derde lid Archiefwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Tot nu uitgifte archiefstukken op de studiezaal (max drie weken)	Aanvragers Behandelaars	NAW gegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Inventariseren archieven	Inventariseren archieven	Gemeentearchivaris	Toegankelijk maken archiefbescheiden voor bezoekers (het gaat om het beschrijven van dossiers, de complete inhoud van het dossier wordt buiten beschouwingen gelaten).	Art. 3 Archiefwet Art 6, lid 1 onder b AVG (overeenkomsten die gesloten zijn met auteursrechtbehouders)	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Eeuwig	Behandelaars Medewerkers	NAW gegevens Burgerlijke Gegevens Bijzondere persoonsgegevens Relatie gegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Beschrijven / opmerkingen maken bij Beeldmateriaals	Beschrijven van beeldmateriaal	Gemeentearchivaris	Doorzoekbaar maken van beeld op trefwoorden (plaats, namen van personen op de afbeelding, jaartal etc.)	Art. 3 Archiefwet Art 6, lid 1 onder b AVG (overeenkomsten die gesloten zijn met auteursrechtbehouders)	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Eeuwig	Aanvragers Behandelaars (waaronder Vrijwilligers) Medewerkers	NAW gegevens Burgerlijke Gegevens Bijzondere persoonsgegevens Relatie gegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Ter beschikking stellen niet- openbare archiefbescheiden	Het nemen van een besluit door de gemeentearchivaris, naar aanleiding van een verzoek voor tijdelijke ontheffing openbaarheidsbeperking	Gemeentearchivaris	Het beschikbaar maken van niet openbare informatie, vanwege wetenschappelijk historisch / statistisch onderzoek.	Art. 15 derde lid Archiefwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Eeuwig	Aanvragers Behandelaars	NAW gegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Acquisitie	Inhoudelijk beoordelen van archief, bibliotheek en beeldmateriaal voor opname in de archiefbewaarplaats	Gemeentearchivaris	Opnemen van archief, bibliotheek en beeldmateriaal	Artikel 30 en 32 Archiefwet artikel 27 Besluit Informatiebeheer 2017	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Eeuwig	Afzenders Behandelaars	NAW gegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Auteursrechten	Registratie van auteursrechtbehouders	Gemeentearchivaris	Registreren auteursrechtbehouders i/v eventuele claims op auteursrecht. Hierdoor weten we welke beelden online beschikbaar gesteld kunnen worden.	Artikel 6, eerste lid onder b AVG	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Eeuwig	Afzenders Behandelaars	NAW gegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Digitalisering archief, bibliotheek en Beeldmateriaal	Digitaliseren van archief, bibliotheek en Beeldmateriaal	Gemeentearchivaris	Digitaliseren van archief, bibliotheek en beeldmateriaal, ten behoeve van digitale beschikbaarstelling (op de website en/ of de studiezaal).	Art. 3 Archiefwet Art 6, lid 1 onder b AVG (overeenkomsten die gesloten zijn met auteursrechtbehouders)	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Eeuwig	Behandelaars Medewerkers	NAW gegevens Burgerlijke Gegevens Bijzondere persoonsgegevens Relatie gegevens
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Registratie Vrijwilligers	Het bijhouden van actieve vrijwilligers.	Gemeentearchivaris	Het bijhouden van actieve vrijwilligers, tevens wordt gevraagd of de vrijwilligers een gedragscode ondertekenen. En voor een aantal vrijwilligers wordt een pas aangevraagd bij het Serviceplein.	Overeenkomst met de vrijwilligers	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst		Behandelaars medewerkers vrijwilligers	NAW gegevens Burgerlijke gegevens
Faciliteren huisvesting	Pasfoto en toegangspas nieuwe medewerker	Het aanmaken van een toegangspas voor (nieuwe)medewerkers	College	Het ervoor zorgdragen dat personeel beschikt over een toegangspas voor de gebouwen.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers, raadsleden	Naam
Geven van secretariale ondersteuning	Verslaglegging	Verslaglegging	College	Het vastleggen van dat wat besproken wordt tijdens overleggen	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Volgens archiefwet, conform selectielijsten, periode variërend tussen 1 jaar en permanent	Medewerkers	N.v.t.
Uitvoeren externe audits in opdracht van externe organisaties(accountant, ENSIA, archiefwet)	Accountantscontrole	Uitvoeren accountantscontrole	Raad	Managementletter en Accountantsverklaring bij de jaarrekening van de gemeente	Artikel 213 Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	10 jaar conform selectielijst VNG	Medewerkers, raadsleden, Vennot en controleteam PWC	De accountant kan alle persoonsgegevens opvragen die voor hun controle noodzakelijk zijn.
Adviseren organisatie bij beveiligingsincidenten (inclusief datalekken)	Intern advies m.b.t. de afhandeling van meldingen als onderdeel van de Commissie Datalekken	Beoordeling van een incident dat gemeld is bij de commissie	College	Tijdig maatregelen nemen die per incident nodig zijn om de bescherming van persoonsgegevens van betrokkenen te beschermen.	Artikel 33 3n 34 AVG	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Slachtoffers', medewerkers	NAW
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Behandelen van bezwaarschriften behorend bij het fysieke domein (oa. APV, Wabo, Subsidies, omgevingsvergunningen, verkeersbesluiten)	Registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, hoorzitting (ambtelijk of bestuurlijk), inwinnen (extern) deskundig advies, opstellen advies over te nemen beslissing op het bezwaarschrift, toezending en administratieve afhandeling, herzieningsbesluit.	College, Burgemeester	Een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvragers, medewerkers	Naam, adres, Woonplaats, telefoonnummer e-mailadres, ID-kopie, kenteken, omwonenden gemachtigden
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Behandelen van bezwaarschriften in het sociaal domein (o.a. Pw en aanverwante regelgeving, Wmo, Jeugdwet, subsidies, Wet Kinderopvang)	Registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, (ambtelijk) horen, inwinnen (extern) deskundig advies, verweerschrift, opstellen concept-beslissing op bezwaar en toezending en administratieve afhandeling	College, Burgemeester	Een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvragers, afzender, behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, Burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, grafische gegevens, woninggegevens, bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens, relatiegegevens
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Het, namens de andere gemeente behandelen van bezwaarschriften op het gebied van de Participatiewet en aanverwante wet- en regelgeving	Registreren van bezwaarschrift, premediation, inwinnen (extern) advies, (herzienings)besluit, verweerschrift, hoorzitting, registreren beslissing op bezwaar en administratieve afhandeling	College	Een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Afzender, behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, Burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, grafische gegevens, woninggegevens, bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens, relatiegegevens
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Behandelen van bezwaarschriften in het kader van woonurgenties	Registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, (ambtelijk) horen, inwinnen (extern) deskundig advies, verweerschrift, opstellen concept-beslissing op bezwaar en toezending en administratieve afhandeling	College	Een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvragers, afzender, behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, Burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, woninggegevens, relatiegegevens
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Behandelen van bezwaarschriften in het kader van leerlingenvervoer	Registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, (ambtelijk) horen, inwinnen (extern) deskundig advies, verweerschrift, opstellen concept-beslissing op bezwaar en toezending en administratieve afhandeling	College	Een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvrager, afzender, behandelaar en betrokken medewerker	NAW, identificerende gegevens, relatiegegevens, naam en adres school
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Behandelen van bezwaarschriften in het kader van Wet bescherming persoonsgegevens/AVG inzageverzoeken	Registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, hoorzitting (ambtelijk of bestuurlijk), opstellen concept-beslissing op het bezwaarschrift, toezending en administratieve afhandeling.	College, Burgemeester, raad	Een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvragers	Naam, adres, Woonplaats, Telefoonnummer, e-mailadres, gemachtigden
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Behandelen van bezwaarschriften die betrekking hebben op de wet Basisregistratie Personen	Registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, hoorzitting (ambtelijk of bestuurlijk), (laten) inwinnen (extern) deskundig advies, opstellen concept-beslissing op het bezwaarschrift, toezending en administratieve afhandeling.	College	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvrager, afzender, behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Behandelen van gerechtelijke (civiele) procedures	Registreren, voeren van de procedure zowel in de positie van eiser/verzoeker als van gedaagde/verweerder	College	De gemeente vertegenwoordigen in de gerechtelijke procedures	Wetboek van Burgerlijk Rechtsvordering artikel 6, eerste lid onder f AVG	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	5 jaar, tenzij het een geschil betreft met financiële consequenties: 7 jaar	Behandelaars, bestuurders, bewoners, getuigen, medewerkers, raadsleden, slachtoffers	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, foto, filmmateriaal
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Het voeren van het secretariaat	Beoordelen, doorzetten, ontvangstbevestiging en uitnodigingen hoorzitting, bijwonen hoorzittingen, opstellen concept-uitspraak, toezenden uitspraak	College	Het behandelen van klachten die gericht zijn tegen medewerkers van een aantal regionale (wijk)teams op het gebied van de Jeugdwet	Artikel 4.2.1 Jeugdwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	O.b.v. selectielijst VNG: 5 jaar	Aanvragers	NAW, gemachtigden, omwonenden

Proces	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijk en	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	AVG Grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens
Bestuursrechtelijk bezwaar, beroep en hoger beroep (niet fiscaal)	Behandelen van beroepsschriften	Registreren, voeren van de procedure namens het bestuursorgaan	College, Burgemeester, raad	Het bestuursorgaan vertegenwoordigen in de procedure	Hoofdstuk 8 Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	5 jaar, tenzij het een geschil betreft met financiële consequenties: 7 jaar	Aanvrager, afzender, behandelaar en betrokken medewerker	NAW gegevens, Burgelijke gegevens, identificerende gegevens, grafische gegevens, woning gegevens, bijzondere persoonsgegevens, voertuig gegevens en relatiegegevens
Bestuursrechtelijk bezwaar, beroep en hoger beroep (niet fiscaal)	Behandelen van verzoeken om een voorlopige voorziening	Registreren, voeren van de procedure namens het bestuursorgaan	College, Burgemeester, raad	Het bestuursorgaan vertegenwoordigen in de procedure	Hoofdstuk 8 Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	5 jaar, tenzij het een geschil betreft met financiële consequenties: 7 jaar	Aanvrager, afzender, behandelaar, betrokken medewerker	NAW gegevens, Burgelijke gegevens, identificerende gegevens, grafische gegevens, woning gegevens, bijzondere persoonsgegevens, voertuig gegevens en relatiegegevens
Inzetten van mediation	Het uitzetten van mediation- casussen	Korte schets van de casus; inventarisatie van belangstellende netwerkmediators; selecteren mediators; doorzetten contactgegevens deelnemers mediation	College	Invulling geven aan informele geschilbeslechting.	Artikel 6 lid 1 a AVG	toestemming van de betrokkene	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers	NAW, gemachtigden, omwonenden
Notariële werkzaamheden	Notariaat	Beoordelen notariële aktes, volmachten verlenen	College	Het op notarieel vlak ondersteunen van de interne organisatie bij het uitvoeren van de werkzaamheden	Uitvoeren publiekrechtelijke taak, artikel 6 lid 1 onder e AVG dan wel artikel 6 lid 1 onder b AVG	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	5 jaar, kadaster echter eeuwig	Behandelaars	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, BSN, ID- bewijs, handtekening, kadastrale gegevens, WOZ waarde
Aangifte Burgelijke Stand en beheren basisadministratie personen	Kind krijgt als gevolg van adoptie nieuwe juridische ouders	Aan geboorteakte een latere vermelding plaatsen met nieuwe juridische ouder(s)	ABS	Rechtsfeit op akte verwerken en kind juridische ouders toekennen	Art. 1: 227 - 232 BW, art. 10:103-106 BW	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Geboorteakte 100 jaar, gerechtelijke uitspraak (beschikking) 18 maanden	Aanvragers, Babsen, behandelaars	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, Relatiegegevens
Aangifte Burgelijke Stand en beheren basisadministratie personen	Naturalisatie, optie	Verzoek van inwoner met evt. gezin om de Nederlandse nationaliteit te verkrijgen.	Burgemeester	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)	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	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	Aanvragers, behandelaars, IND, politie, justitie	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens
Begeleiden van bezoekers	Afspraak maken voor/door de bezoeker	Afspraak maken aan de balie, via Loket of via internet	College	Dienstverlening	Artikel 160 Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	6 maanden	Bewoners, medewerkers	NAW gegevens, identificerende gegevens
Behandelen AVG inzage verzoeken	Behandelen van verzoeken in het kader van AVG	Registreren, ontvangstbevestiging sturen, opstellen advies over te nemen beslissing op het verzoek toezending en administratieve afhandeling.	College	Behandelen van verzoeken die betrekking hebben op de rechten van betrokkenen	art. 12 - 14 AVG	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 1 jaar.	Aanvragers	NAW, ID-kopie
Behandelen overige informatieverzoeken en vragen	Een klanttevredenheidsonderzoek afnemen	Opslaan van NAW gegevens (alleen achternaam en telefoonnummer) om inwoner/ondernemer terug te kunnen bellen	College	Het verbeteren van de dienstverlening aan inwoners/ondernemers	Artikel 6, eerste lid onder AVG	toestemming van de betrokkene		Afzenders, behandelaars	NAW gegevens
Behandelen overige informatieverzoeken en vragen	Telefoongesprekken opslaan voor trainingsdoeleinden	Telefoongesprekken bewaren (een maand) voor trainingsdoeleinden	College	Trainen en coachen van callcentermedewerkers, bij bedreigingen als bewijslast	Artikel 6, eerste lid onder AVG	beharliging van de gerechtvaardigde belangen		Medewerkers	Gespreksgegevens
Behandelen overige informatieverzoeken en vragen	Het maken van roosters voor het callcenter	Registreren gegevens van medewerkers in rooster	College	Roosters maken voor het callcenter	Artikel 6, eerste lid onder AVG	beharliging van de gerechtvaardigde belangen		Medewerkers	NAW gegevens
Faciliteren huisvesting	Het ontvangen en aanmelden van bezoekers	Het verstrekken van toegangsbadges aan bezoekers. Het ontvangen van bezoekers.	College	Het reguleren van toegang van bezoekers tot het stadhuis	Artikel 6, eerste lid onder AVG	beharliging van de gerechtvaardigde belangen	Niet langer dan zes maanden, tenzij een wettelijke bewaartermijn zich hiertegen verzet.	Aanvragers, behandelaars	Naam, organisatie, telefoon
Huwelijksvoltrekkingen en registratie van partnerschap	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	ABS	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	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	18 maanden ná voltrekking huwelijk /partnerschap, Verklaring ter voorkoming van schijnhuwelijken wordt 12 jaar bewaard (BBS art. 28)	Aanvragers, Babsen, behandelaars, getuigen, medewerkers	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens
Huwelijksvoltrekkingen en registratie van partnerschap	Voltrekken huwelijk/registreren Geregistreerd Partnerschap	Huwelijk of partnerschap tussen 2 mensen voltrekken	ABS	Juridisch rechtsgeldige relatie tot stand brengen	Artt. 1:30 t/m 42 (huw) BW; artt. 1:80a en 1:80b (GP) BW	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	75 jaar	Aanvragers, Babsen, behandelaars, getuigen	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens
Huwelijksvoltrekkingen en registratie van partnerschap	Partnerschap omzetten naar een huwelijk	Partnerschap omzetten naar huwelijk	ABS	Nieuwe akte maken waarin het partnerschap wordt omgezet naar een huwelijk	Art. 1: 80g BW	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	75 jaar	Aanvragers, Babsen, behandelaars	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens
Huwelijksvoltrekkingen en registratie van partnerschap	Benoemen (B)ABS	(B)ABS, eventueel uit andere gemeente, benoemen om in gemeente huwelijk of partnerschap te mogen voltrekken. ABS in gemeente benoemen om ook alle andere rechtsfeiten in akten te mogen vastleggen.	College	(B)ABS, evt. uit andere gemeente, benoemen om in gemeente huwelijk/partnerschap te mogen voltrekken. En ABS voor gemeente benoemen om ook alle overige akten op te mogen maken.	Artt.1:16, 1:16a BW, artt. 1 t/m 5 Bbs	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	5 jaar na vervallen bevoegdheid. o.b.v. bijlage 6 regeling BRP	Babsen, behandelaars	NAW gegevens, identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens
Organiseren van evenementen t.b.v. bestuur en ambtelijk apparaat	Organiseren ceremonie	Organiseren naturalisatieceremonie	Burgemeester	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)	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	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)	Aanvragers, behandelaars, bestuurders	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, relatiegegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Onderzoek plegen op- of met gebruikmaking van data uit de BRP (bijv. steekproefrekking gericht inwonersonderzoek)	Onderzoek uitvoeren in opdracht van bestuur of management	College	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Inwoners	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijz. pers. gegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Plegen enquête-onderzoek op steekproef uit BRP of clientbestanden	Onderzoek uitvoeren in opdracht van (vak)afdelingen, betrokken collegelid of vanuit wettelijke verplichting	College	De resultaten uit het onderzoek worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken of om beleid te verantwoorden (soms richting hogere overheid) 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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866) In sommige gevallen: wettelijk verplicht onderzoek (WMO en Jeugdwet)	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Inwoners	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijz. pers. gegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Uitvoeren enquête-onderzoek onder een aangemeld panel van inwoners	Onderzoek uitvoeren in opdracht van bestuur of management	College	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	toestemming van de betrokkene	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking, totdat betrokkene zich uitschrijft	Inwoners en ondernemers	NAW gegevens, e- mailadressen

Proces	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijk en	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	AVG Grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	produceren bevolkingsprognoses	Prognoses maken op basis van de BRP; ontwikkelingen uit het verleden + inschatting toekomstige ontwikkelingen van onder andere woningbouw, migratie, geboorte en sterfte	College	Inschaling 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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Inwoners	NAW gegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	afslag basisregistratie BRP geschikt maken als basisbestand voor onderzoek en statistiek	Controleren, opschonen van de data, aanvullen met eigen variabelen	College	Produceeren van een bestand dat als basis dient voor onderzoek en statistiek	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Inwoners	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijz. pers. gegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Afslag basisregistratie BAG geschikt maken als basisbestand voor onderzoek en statistiek	Controleren, opschonen van de data, aanvullen met eigen variabelen	College	Produceeren van een bestand dat als basis dient voor onderzoek en statistiek	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Eigenaren en gebruikers van onroerend goed	NAW gegevens, woninggegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Afslag basisregistratie WOZ geschikt maken als basisbestand voor onderzoek en statistiek	Controleren, opschonen van de data, aanvullen met eigen variabelen	College	Produceeren van een bestand dat als basis dient voor onderzoek en statistiek	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Eigenaren en gebruikers van onroerend goed	NAW gegevens, woninggegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Afslag Vestigingenregister geschikt maken als basisbestand voor onderzoek en statistiek	Controleren, opschonen van de data, aanvullen met eigen variabelen	College	Produceeren van een bestand dat als basis dient voor onderzoek en statistiek	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Eigenaren van bedrijven en ondernemingen	NAW gegevens, div
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Produceeren bevolkingsstatistieken	Analyse en tellingen BRP-data	College	Produceeren basisstatistieken en deze publiceren op website in geaggregeerde vorm	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Inwoners	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijz. pers. gegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Produceeren woningstatistieken	Analyse en tellingen BAG- en WOZ- data	College	Produceeren basisstatistieken en deze publiceren op website in geaggregeerde vorm	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Eigenaren en gebruikers van onroerend goed	NAW gegevens, woninggegevens
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Het plegen van onderzoek met gebruikmaking van data van derden	Incidenteel verrichten van onderzoek waarbij gebruik gemaakt wordt van data van derdenpartijen (bv van woningcorporaties of onderwijsdata)	College	De statistieken worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken en om beleid te verantwoorden	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Wisselend	Wisselend
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	KTO-onderzoek intern	Periodiek enquête-onderzoek onder medewerkers Enschede	College	Inzicht krijgen in de tevredenheid over de interne dienstverlening van bijv. IBT	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 Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; gegevens kunnen na gebruik worden vernietigd	Medewerkers gemeente Enschede	Werkgerelateerde emailadressen
Verkiezingen	Aanschrijven stembureauleden die in het stembureauleidenbestand 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)	Alle stembureaus voorzien van voldoende stembureauleden en hen de vergoeding uitkeren	Artt. J11 t/m J14 Kieswet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Het stembureauleidenbestand wordt bewaard tot de volgende verkiezing en dan geactualiseerd. Gegevens van leden die dan niet meer meedoen, worden verwijderd.	Medewerkers, stembureauleden	NAW gegevens, identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, voortuiggegevens
Verkiezingen	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	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	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Kiezersbestand vervalt op datum verkiezingen, fysieke ingenomen stempas wordt direct na inname vernietigd	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens

Proces	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijk en	Verwerkingsdoelendeinen	Rechtmatige grondslag	AVG Grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens
Verkiezingen	Benoemen (tussentijds) gemeenteraadsleden	Maken van de benoemingsbesluiten voor de nieuwe of vervangende raadsleden door openvallen vacature raad.	Burgemeester in hoedanigheid van voorzitter centraal stembureau	Na een gemeenteraadverkiezing een nieuwe raad samenstellen of een raadslid tijdens de lopende periode vervangen.	Art. W1 Kieswet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Minimaal 4 jaar	Behandelaars, raadsleden	NAW gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, voortuiggegevens
Verkiezingen	Ondersteuningverklaring checken en bij gemeenteraadverkiezingen op dag van kandidaatstelling inleveren.	Controleren van ondersteuningverklaringen en inname van de formulieren	Burgemeester	Kiesgerechtigdheid van ondersteuner controleren. Inname voor deelname nieuwe partij aan verkiezing.	Art. H4 Kieswet; art. H1 Kiesbesluit	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Tot de nieuwe raad is geïnstalleerd	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens
Verkiezingen	Inleveren stempassen van stemmen die zijn uitgebracht, processen- verbaal van stembureau, stembiljetten.	Controleren of processen-verbaal goed zijn ingevuld en alle stempassen en stembiljetten worden ingeleverd.	Burgemeester	Uiteindelijke uitslag van de verkiezing bepalen	Hoofdstuk O en P Kieswet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	3 maanden	Medewerkers, kiezers, stembureauleden	NAW gegevens
Verkiezingen	Inleveren lijst met kandidaten voor de partij	Controleren gegevens van de kandidaten	Burgemeester	Juiste kandidaten op het stembiljet vermelden	Artt. H1 t/m H15 Kieswet, hoofdstuk H Kiesbesluit	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	3 maanden	Politiek partij, medewerkers	NAW gegevens
Verkiezingen; Uitsluiting kiesrecht	Alle kiesgerechtigden in de gemeente een stempas versturen	Op basis van kiezersbestand stempas versturen aan alle kiesgerechtigden	Burgemeester	Alle kiesgerechtigden voorzien van een stempas	Artt. K1 t/m K11 Kieswet; artt. K1 en K2 Kiesbesluit	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Kiezersbestand vervalt op datum verkiezingen	Bewoners, medewerkers	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens,
Verstrekken reisdocumenten	Aanvragen of vervangen van een paspoort, ID-kaart, vreemdelingen- of vluchtelingendocument. Eventueel met opnemering van proces-verbaal igv vermissing.	Rreisdocument aanvragen, vervangen (zijnde verlengen) of inhouden	Burgemeester	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)	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	11 jaar voor doc die 5 jaar geldig zijn en 16 jaar indien langer geldig (selectielijst VNG en art. 72 lid 4 PUN)	Aanvragers behandelaars	NAW gegevens Burgerlijke gegevens Identificerende gegevens Grafische gegevens Bijzondere persoonsgegevens
Verstrekken rijbewijzen	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	Verzoeker voorzien van juiste rijbewijs of de inwoner van gemeente informeren dat zijn rijbewijs is gevonden dan wel het gevonden document terugsturen naar de RDW, als degene van wie het rijbewijs is niet woont in de gemeente	Art. 111 - 125 Wwv; art. 49 lid 4 en hfdst 2 Rr	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Aanvraag digitaal bewaard door RDW, Bijlagen 11 jaar door gemeente (papier)	Aanvragers behandelaars	NAW gegevens Burgerlijke gegevens Identificerende gegevens Grafische gegevens Bijzondere persoonsgegevens
Verstrekken rijbewijzen	Buitenlands rijbewijs omwisselen naar Nederlands rijbewijs	Buitenlands rijbewijs omwisselen naar Nederlands rijbewijs als verzoeker en document aan de voorwaarden voldoen.	Burgemeester	Buitenlands rijbewijs met verzoek tot omwisseling opsturen naar RDW	Art. 113 Wwv, art 28 Rr	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg zijn verkregen	Aanvragers behandelaars	NAW gegevens Burgerlijke gegevens Identificerende gegevens Grafische gegevens Bijzondere persoonsgegevens
Verstrekken van afschrift/uitreksel Burgerlijke Stand; Verstrekken van afschrift/uitreksel GBA	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	ABS	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	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	20 jaar	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens
Verstrekken van afschrift/uitreksel Burgerlijke Stand; Verstrekken van afschrift/uitreksel GBA; Aangiften BS en beheren basisregistratie personen	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.	ABS	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.	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	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 geboortekte is geplaatst.	Aanvragers, Babsen, behandelaars, getuigen, medewerkers	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens
Verstrekken van maatschappelijke voorzieningen	Verzoek om bijzondere bijstand voor de betaling van de aanvraag	Aanvraag voor bijzondere bijstand in ontvangst nemen. Deze wordt doorgestuurd ter accordering naar de klantmanager. Nadat akkoord is ontvangen, dan wordt naturalisatieaanvraag verder in gang gezet en indien van toepassing vindt verrekening plaats.	College	Burgers een vergoeding toekennen om de aanvraag voor naturalisatie in te kunnen dienen	Artikel 35 Participatiewet en gemeentelijk beleid gebaseerd op collegebesluit uit 2008	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Geen aanknopingspunten in selectielijst VNG; niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	N.v.t.	N.v.t.
Verstrekken verklaring/uitreksel/document omtrent persoon	Aanvragen verklaring omtrent gedrag (VOG)	Innemen verzoek tot verklaring omtrent gedrag	Burgemeester	Verzoek aannemen en doorsturen naar COVOG (Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag)	Artikel 30 wet justitiële en strafvordelijke gegevens,	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Origineel exemplaar wordt 1 jaar bewaard	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens, Identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens
Vestrekken rijbewijzen; vestrekken reisdocumenten	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	Documenten klaarzetten om uit te reiken. Reisdocumenten worden direct na uitreiking op de PL geregistreerd. (rijbewijs wordt door RDW geregistreerd)	Art. 87 PUN artt. 119 en 121 Reglement rijbewijzen	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Tot aan de uitreiking	Behandelaars	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Grafische gegevens
Vestrekken rijbewijzen; vestrekken reisdocumenten	Paspoorten, ID-kaarten, rijbewijzen	Nieuwe documenten uitreiken aan verzoeker	Burgemeester	Verzoeker van geldig document voorzien en op juiste wijze registreren op de PL	Artt. 55 en 56 PUN, artt. 122 en 123a Reglement rijbewijzen	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Max 3 maanden na ontvangst documenten van RvG en RDW	Aanvragers behandelaars	NAW gegevens Burgerlijke gegevens Identificerende gegevens Grafische gegevens
Afdragen van de ontvangen leges	Afdragen van de ontvangen leges	Afdragen ontvangen leges	Burgemeester	Leges aan IND betalen	Art. 13 lid 1 RWN i.r.t. Besluit Optie- en Naturalisatielegden (BON)	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	5 jaar	Behandelaars	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, bijzondere persoonsgegevens
Aanvraag ja/nee sticker registreren en versturen/uitgeven	Aanvraag ja/nee sticker registreren en versturen/uitgeven	Aanvraag ja/nee sticker registreren en versturen/uitgeven	College	Inwoner/bedrijf van ja-nee sticker voorzien	Artikel 4.1 Code verspreiding ongeadresseerd reclametekst (Stichting Reclame Code) (Toelichting bij artikel 4.1. De verspreiding van de stickers vindt plaats via de Gemeente en via het speciale telefoonnummer 0900-2025095 (25 cent per minuut).)	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	1 jaar	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens
Verbeteren dienstverlening middels burgerpanel	Opbouwen bestand burgerpanel	Registreren van gegevens zowel telefonisch als via de website	College	Verbeteren dienstverlening	Toestemming betrokkene	toestemming van de betrokkene		Bewoners	NAW gegevens, e- mailadressen, telefoonnummer, geboortedatum
Adviseren organisatie over financiën	Financieel advies	Uitvoeren advieswerkzaamheden binnen financiële kaderstelling (beleid en rapportage)	College, Burgemeester, Raad,	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) (zijnde de publiekrechtelijke taak van de adviesvragende vakafdeling)	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	De bewaartermijn is afhankelijk van het product/project, waaraan het financieel advies ten goede komt. Het product/project bepaalt bewaartermijn.	Aanvragers, Behandelaars, Medewerkers	Afhankelijk van het onderwerp kunnen er persoonsgegevens worden verwerkt. Voor managementinformatie zal dit meestal op geaggregeerd niveau zijn.
Beheren personeels- en salarisadministratie	Overwerk, ORT etc	Registratie ingediende aanvragen	College	Overzicht van ingediende aanvragen voor verwerking in salarisadministratie		behartiging van de gerechtvaardigde belangen		Medewerkers	NAW gegevens, financiële gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Contactgegevens medewerkers	Overzicht contactgegevens medewerkers	College	Om in contact te komen met medewerkers is een overzicht aangelegd van adres en telefoongegevens		toestemming van de betrokkene		Medewerkers	NAW gegevens
Resultaatgericht sturen van personeel (incl. opleiden)	Opleidingen	Overzicht opleidingen medewerkers	College	In verband met opleidingsplan is een overzicht gemaakt		behartiging van de gerechtvaardigde belangen		Medewerkers	NAW gegevens
Agressieprotocol	Agressiemeldingen	Registratie van meldingen agressie	College	Inzage in aantallen en redenen agressie		behartiging van de gerechtvaardigde belangen		Bewoners	NAW gegevens, grafische gegevens, voortuiggegevens

Proces	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijk en	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	AVG Grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Indiensttreding nieuwe vaste medewerker	Registratie gegevens medewerker en archiveren in personeelsdossier	College en Raad (voor de Griffie)	Voldoen aan wettelijke fiscale en SZ-eisen (Belasting, premie WIA, WW), aan gemeentelijk arbeidsvoorwaardenbeleid (ARGA), uitvoering arbeidsvoorwaarden en pensioen (ABP) betrokken medewerker		noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Uitkering aanvragen	Uitkering aanvragen	College en Raad (voor de Griffie)	Uitkeringsrechten verzilveren	Wet Arbeid en zorg art. 3.7 e.v., Ziekwet art. 19 e.v.	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Uitvoeren acties verzuimbegeleiding (wet Verbetering Poortwachter) tot mogelijke WIA-aanvraag op basis van verzuimregistratie	Begeleiding zieke medewerkers	College en Raad (voor de Griffie)	Voldoen aan wettelijke verplichting (o.a. i.h.k.v. de Wet Verbetering Poortwachter) en gemeentelijk verzuimbeleid	Aartikelen 13 en 14 Arbeidsomstandighedenwet Wet Verbetering Poortwachter, artikel 6, lid 1 onder c AVG	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Zieke medewerkers	NAW gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Personeelsmutaties vast personeel	Verwerking mutaties interne medewerkers inclusief verwerken beëindigen dienstverband	College en Raad (voor de Griffie)	Actueel houden van gegevens personeelsbestand en uitvoering van arbeidsvoorwaarden	Artikel 125 Ambtenarenwet	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens relatiegegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Salarissen, vergoedingen, uitkeringen aan vaste medewerkers	Betaling salarissen, vergoedingen, uitkeringen	College en Raad (voor de Griffie)	Uitvoering primaire arbeidsvoorwaarden	Artikel 125 Ambtenarenwet	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens relatiegegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	NS-businesscards	Registratie van personeelsgegevens t.b.v. aanvragen NS-businesscards	College en Raad (voor de Griffie)	Faciliteren OV-cards medewerkers	Uitvoering geven aan deelzaam deelvervoer	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers collegeleden	NAW gegevens grafische gegevens identificerende gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Arbeidsongeschiktheidsverzekering	Registratie van gegevens ten behoeve van arbeidsongeschiktheidsverzekering	College en Raad (voor de Griffie)	Faciliteren betalingen arbeidsongeschiktheidsverzekering g medewerker	Artikel 6 lid 1 onder a, toestemming medewerker	toestemming van de betrokkene	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Loonbeslagen	Verwerken en uitvoeren loonbeslagen	College en Raad (voor de Griffie)	Voldoen aan wettelijke verplichting	Artikel 475 Rv	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens werkhistorie
Beheren personeels- en salarisadministratie	Registratie en afhandeling van integriteitsmeldingen door de Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI)	Het registreren, onderzoeken en afhandelen van integriteitsmeldingen	College en Raad (voor de Griffie)	Borgen integer handelen personeel, voldoen aan wettelijke verplichting (artikel 125quater Ambtenarenwet)	Artikel 160 Gemeentewet, artikel 125quater Ambtenarenwet, Integriteitsbeleid artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting en behartiging van de gerechtvaardigde belangen.	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	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)	Borgen integer handelen personeel, uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting (artikel 125 quinques Gemeentewet) en CAR/UWO	Artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 quinques Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting en behartiging van de gerechtvaardigde belangen.	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	Medewerkers (intern en extern)	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Registratie nevenwerkzaamheden en financiële belangen	Procedure melding en registratie van nevenwerkzaamheden	College en Raad (voor de Griffie)	Borgen integer handelen personeel, uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting (artikel 125 quinques Gemeentewet) en CAR/UWO	Artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 quinques Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting en behartiging van de gerechtvaardigde belangen.	10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers collegeleden	NAW gegevens identificerende gegevens grafische gegevens bijzondere persoonsgegevens relatiegegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Behandeling bezwaarschriften en ambtelijke ondersteuning bezwarenadviescommissie personele zaken	Behandeling bezwaarschriften en ambtelijke ondersteuning bezwarenadviescommissie personele zaken (inclusief verslaglegging hoorzittingen, opstellen adviezen). Registratie overzicht bezwaarschriften t.b.v. bewaken termijnen.	College en Raad (voor de Griffie)	Hft 6 en 7 Awb / uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6 en 7 Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	7 jaar	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Behandeling beroep en hoger beroep	Behandeling beroep en hoger beroep in personele aangelegenheden bij de bestuursrechter (verzamenen 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)	Het college vertegenwoordigen in beroep of hoger beroep in het kader van procedures over personele aangelegenheden.	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6 en 7 Awb	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	7 jaar	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	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)	Uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting . zicht houden op persoonlijke ontwikkeling medewerker		noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	10 jaar na uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Bedrijfszorgpakket	Melding aanvraag bedrijfszorg	College en Raad (voor de Griffie)	Faciliteren medewerker in maatregelen ter voorkoming van verzuim of bevordering van herstel	Artikel 6 lid 1 onder a AVG	toestemming van de betrokkene	1 jaar na verstrekken gegevens.	medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie
Beheren personeels- en salarisadministratie	Vertrekregeling	Onderhandelen over en vastleggen van afspraken omtrent ontslag, ter beëindiging van de aanstelling	College en Raad (voor de Griffie)	Overeenstemming over maatwerkafspraken bij beëindiging dienstverband.	Artikel 6 lid 1 onder b AVG	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie
Beheren personeels- en salarisadministratie	Inzageverzoeken in personeelsdossier (door betrokken medewerker)	Verstrekken van informatie uit het personeelsdossier aan de betrokken medewerker	College en Raad (voor de Griffie)	Voldoen aan informatieplicht	artikel 15 AVG	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie
Beheren personeels- en salarisadministratie	Verstrekken van informatie ten behoeve van bedrijfsvoering aan directie en management	Verstrekken van informatie ten behoeve van bedrijfsvoering	College en Raad (voor de Griffie)	Informatieverstrekking t.b.v. bedrijfsvoering	Artikel 6 lid 1 f AVG	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, werkhistorie, relatiegegevens, werkhistorie
Beheren personeels- en salarisadministratie	Verzending gemeentelijke attenties(bloemen bij ziekte en jubilea, pensionering e.d.)	Attenties	College	Het bestellen en laten bezorgen van attenties bij ziekte, jubilea, pensionering e.d.	Richtlijnen voor attenties en festiviteiten personeel (intern)	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW
Beheren personeels- en salarisadministratie	Registratie van ziekteverzuim van medewerkers	Registratie ziekteverzuim in Raet	College	Bijhouden ziekteverzuim medewerker	art. 125 Ambtenarenwet	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting		Medewerkers	NAW gegevens
Inhuren externen (inclusief stagiaires)	Het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe externe medewerkers	Het beoordelen van CV's, het selecteren van kandidaten, voeren van de gesprekken en het in behandeling nemen aanmelding nieuwe medewerker.	College	Inhuren tijdelijk personeel t.b.v. de uitvoering van (tijdelijke) werkzaamheden	Art. 6 eerste lid sub b AVG	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Archiefwet 1995, artikel 5, bewaartermijn 10 jr. na uitdiensttreding; plicht tot vernietiging	Medewerkers	NAW, woninggegevens, bijzondere gegevens

Proces	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijk en	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	AVG Grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens
Resultaatgericht sturen van personeel (incl. opleiden)	Verwerken verslagen jaargesprekken	Verwerken en registreren van gegevens n.a.v. gevoerde jaargesprekken. Jaargesprekverslagen worden opgenomen in het pd.	College en Raad (voor de Griffie)	Beoordelen functioneren personeel en het vastleggen van de resultaatafspraken in een jaar/uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichtingen	Artikel 6 onder e AVG, art. 125 Ambtenarenwet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Vergoeden kosten B&W	Pensioenuitkeringen (oud) wethouders	Aanvragen pensioenberekening	College	Uitvoering geven aan wettelijke verplichting rechtspositie politieke ambtsdragers	Algemene pensioenwet politieke ambtsdragers art. 131 e.v.	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	7 jaar (na overlijden laatst overgeblevene + oud wethouder of diens partner)	voormalig collegeleden	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens
Werven en selecteren (nieuwe) medewerkers/stagiaire (instroom/doorstroom)	Het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe medewerkers	Het beoordelen van Cv's en het selecteren van de kandidaten, het voeren van sollicitatiegesprekken, het invullen mutatieformulier, het aanstellen van de nieuwe medewerker	College	Aanstellen medewerker t.b.v. de vervulling van de vacature	Art. 125 Ambtenarenwet art. 6 eerste lid sub e AVG	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Archiefwet 1995, artikel 5, bewaartermijn 10 jr. na uitdiensttreding; plicht tot vernietiging	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens
Registratie neveninkomsten College	Neveninkomsten college	Registratie en verwerking gegevens i.v.m. neveninkomsten collegeleden	College	Uitvoering geven aan wettelijke verplichting rechtspositie politieke ambtsdragers	Gemeentewet art. 44 en 66; Rechtspositiebesluit burgemeesters art 14c, Rechtspositiebesluit wethouders art. 4b	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	collegeleden	NAW gegevens identificerende gegevens grafische gegevens bijzondere persoonsgegevens relatiegegevens
Registratie Bedrijfs hulpverleners	BHV	Registratie medewerkers BHV	College	Overzicht welke medewerker kan worden benaderd voor hulp bij ongeval	BHV	#N/B	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW gegevens
Beheren personeels- en salarisadministratie	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. uitvoering Wet Poortwachter	Ontvangst melding van UWV Probleemanalyse Dossievorming Plan van aanpak Evaluaties Periodieke herijking Re-integratie verslag Terugkoppeling aan betrokkene (en die gaat ermee naar het UWV)	College van B&W	Re-integratie van inwoners nadat ze ziek uit dienst zijn getreden	AVG art. 6 lid 1 onder e Participatiewet art. 53a Pwet Wet Swi art. 54 en 62	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	10 Jaar Selectielijst 2017 8.1	Ex-medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens
Behandelen van klachten	Klachten	Registratie van klachten, Doorzetten en beheren van klachten naar de juiste afdeling/verantwoordelijke. Afhandelen van klachten.	College	Afhandelen van klachtprocedures	artikel 149 Gemeentewet, Hoofdstuk 9 AWB en Verordening klachtbehandeling gemeente Enschede 2014	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking		NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens.
Adviseren organisatie inzake algemene wetten	Afhandelen interne adviesvragen	De organisatie voorzien van juridisch advies.	College	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	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bestuurders, bewoners, medewerkers, raadsleden	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum
Afhandelen van claims	Behandelen van claims	Registreren van aansprakelijkstelling, ontvangsbevestiging, inwinnen (extern/intern) informatie schade oorzaak en/of veroorzaker, aansprakelijkstelling beoordelen, afdoeningsbrief verzenden/ eventueel betaling uitvoeren	College	Beoordelen van claims van burgers/ bedrijven/ ambtenaren	Boek 6, titel 3 Burgerlijk Wetboek	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	7 jaar	Aanvragers, afzenders, behandelaars, bestuurders, bewoners, getuigen, medewerkers, raadsleden, slachtoffers	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, overlijdensdatum, burgerlijke staat, verblijfsrecht, BSN, BTW- nummer ZZP'er, ID-bewijs, ID-kopie, handtekening, pasfoto, foto, filateriaal, financiële gegevens: IBAN, financiële gegevens: verzekeringen, financiële gegevens: bezittingen, gegevens over gezondheid, kenteken, persoonsgegevens partner, persoonsgegevens kind(eren), persoonsgegevens ouders, persoonsgegevens derde belanghebbenden, persoonsgegevens omwonenden
Afhandelen van verhaalschades	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	Verhalen van schade aan gemeentelijke eigendommen e/o personeel	Boek 6, titel 3 Burgerlijk Wetboek	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	7 jaar	Aanvragers, afzenders, behandelaars, bewoners, getuigen, medewerkers	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, overlijdensdatum, burgerlijke staat, verblijfsrecht, BSN, BTW- nummer ZZP'er, ID-bewijs, ID-kopie, handtekening, pasfoto, foto, filateriaal, financiële gegevens: IBAN, financiële gegevens: verzekeringen, financiële gegevens: bezittingen, gegevens over gezondheid, kenteken, persoonsgegevens partner, persoonsgegevens kind(eren), persoonsgegevens ouders, persoonsgegevens derde belanghebbenden, persoonsgegevens omwonenden
Afhandelen van verhaalschades	Verhalen van loonkosten ambtenaren	Degene die aansprakelijk is voor geleden loonkosten van ambtenaar hiervoor aansprakelijk stellen.	College	Verhalen geleden loonkosten van een medewerker die door geleden schade verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten	Verhaalswet ongevallen ambtenaren	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	7 jaar	Aanvragers, afzenders, behandelaars, bewoners, getuigen, medewerkers, slachtoffers	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, ID-bewijs, handtekening, foto, filateriaal, financiële gegevens: verzekeringen, strafrechtelijke veroordelingen en/of strafbare feiten, kenteken, persoonsgegevens ouders, persoonsgegevens omwonenden
Afsluiten en beheren van verzekeringen	Inkopen en beheren van verzekeringen	Interne advisering, intern informatie opvragen, overleg (offerte opvragen) met verzekeraars/makelaars/taxateurs, vooropnames (woningen, tuinen e.d.)	College	Afdekken van risico's van de gemeente	Boek 7, titel 17 Burgerlijk Wetboek	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	7 jaar	Aanvragers, afzenders, behandelaars, bestuurders, medewerkers	Financiële gegevens: IBAN, financiële gegevens: financiële positie, financiële gegevens: verzekeringen, financiële gegevens: betalingen
Afsluiten en beheren van verzekeringen	Afhandeling van verzekerde schades	Registreren van (verzekerde) schades, eventueel ontvangsbevestiging aan derden, inwinnen (extern/intern) informatie schade oorzaak en/of veroorzaker, schade melden bij makelaar/verzekeraar, eventueel overleg met schade-experts, afhandeling makelaar/verzekeraar controleren en daarna afdoeningsbrief, eventueel wel/geen betaling	College	Behandelen van (verzekerde) schades van de gemeente	Boek 7, titel 17 Burgerlijk Wetboek	noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting	7 jaar	Aanvragers, afzenders, behandelaars, bestuurders, bewoners, getuigen, medewerkers, raadsleden, slachtoffers	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, overlijdensdatum, burgerlijke staat, verblijfsrecht, BSN, BTW- nummer ZZP'er, ID-bewijs, ID-kopie, handtekening, pasfoto, foto, filateriaal, financiële gegevens: IBAN, financiële gegevens: verzekeringen, financiële gegevens: bezittingen, gegevens over gezondheid, kenteken, persoonsgegevens partner, persoonsgegevens kind(eren), persoonsgegevens ouders, persoonsgegevens derde belanghebbenden, persoonsgegevens omwonenden
Service support en beheer hardware (bv computers, laptops, telefoons) en software (bv autorisaties en releases)	Aanmelden medewerkers zodat zij de beschikking krijgen over de juiste middelen om hun werk uit te voeren. Oplossen van incidenten met applicaties.	Indiensttreding van medewerkers verzorgen. Verhelpen van problemen met applicaties en apparatuur.	College	Medewerker faciliteren om werkzaamheden te kunnen uitvoeren	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	10 jaar na uit diensttreding	Afdelingshoofd, Medewerkers en Externe medewerkers	NAW, identificerende gegevens, grafische gegevens
Aanbesteden, inkopen en contracteren	Uitvoeren contractmanagement	Het registreren en opslaan van contracten met externe partijen.	College	Het bewaken van lopende contracten op doorlooptijd, geldigheid en tijdelijke verlenging of beëindiging	Art. 6 onder b AVG	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	7 jaar	Behandelaars, medewerkers	NAW-gegevens + identificerende gegevens + IBAN van leverancier
Inkopen door gemeente Enschede	Inkoopadvies, waaronder de spendanalyses en rapportage op doelstellingen inkoopbeleid	Uitvoeren advieswerkzaamheden aan interne organisatie (i.v.m. rechtmatige uitvoering van het proces inkoop en aanbesteding)	College, Burgemeester, Raad,	Ondersteunen van interne organisatie en mandaathouder met advisering m.b.t. het rechtmatig inkopen en aanbesteden	Overeenkomst met betrokken partij is Aanbestedingswet 2012	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst en vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag.	De bewaartermijn is afhankelijk van het product/project, waaraan het financieel advies ten goede komt. Het product/project bepaalt bewaartermijn.	Medewerkers, bestuurders	NAW gegevens, identificerende gegevens

Proces	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelstellingen	Rechtmatige grondslag	AVG Grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens
Inkopen door gemeente Enschede	Uitvoeren van inkooptrajecten waaronder het plaatservan de documenten t.b.v. een aanbesteding op Commercehub/ Tendemed	Plaatsen van de documenten op Commercehub/Tendemed t.b.v. de aanbestedingsprocedure	College	Procesbegeleiding van de Europese aanbesteding	Artikel 1.18 Aanbestedingswet 2012	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	3 jaar voor afgewezen inschrijvingen, 7 jaar voor toegewezen/gedunde inschrijvingen na afloop van het belang volgens Archiefwet	Medewerkers, leveranciers	NAW gegevens, identificerende gegevens
Inkopen en contractmanagement door gemeente Enschede(inclusief SROI)	Het bestellen van bedrijfskleding	Het bestellen van bedrijfskleding bij de leverancier	College	Uniformiteit in uitstraling	Artikel 15:1-16:1 Rechtspositie Ambtelijk Personeel	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	Zolang medewerker in het kader van de uitvoering van zijn/haar taak bedrijfskleding moet dragen	Aanvragers, hoofd afdeling, kledingbedrijf	NAW gegevens
Beantwoorden overige vragen	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	Het afhandelen van klantvragen	Artikel 160, eerste lid, Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Verwijderen uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens
Beantwoorden overige vragen	Vragen via contactformulier beantwoorden	Het versturen van een contactformulier met daarin het antwoord op de vraag van de klant	College	Het beantwoorden van de vragen van de klant	Artikel 160, eerste lid, Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Algemene vragen 1 jaar (VNG- lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	Afzenders, behandelaars	NAW gegevens
Afhandelen facturen en betalingen	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	Betalen van facturen, registreren van uitgaven t.b.v. financiële administratie	Artikel 6, eerste lid onder b AVG	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Afzenders en medewerkers (behandelaars)	NAW gegevens Identificerende gegevens Bijzondere persoonsgegevens Voertuiggegevens Relatiegegevens
Beheren debiteuren	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	Registreren inkomsten t.b.v. financiële administratie	Artikel 6, eerste lid onder b AVG	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Aanvragers Behandelaars Bestuurders Bewoners Raadsleden Medewerkers	NAW gegevens Identificerende gegevens Bijzondere persoonsgegevens Woninggegevens Burgerlijke gegevens Grafische gegevens
Interne audits	Interne controle	Uitvoeren interne controle op (veelal materiële) processen in de gemeentelijke interne organisatie	College	Borgen getrouwe en rechtmatige uitvoering van deze processen	Artikel 213 Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	10 jaar conform selectielijst VNG	Behandelaars	Persoonsgegevens betrokken bij het interne proces dat wordt geaudit.
Voeren regie op redactie/beheer gemeentelijke websites	Verzamelen van gegevens in siteimprove over bezoekers Enschede.nl en Losser.nl	Verzamelen van gegevens in siteimprove over bezoekers Enschede.nl en Losser.nl	College	Het zo toegankelijk mogelijk maken en verbeteren van Enschede.nl en Losser.nl	artikel 6 lid 1 onder f AVG	behartiging van de gerechtvaardigde belangen	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bezoekers website	IP-adres
Beantwoorden overige vragen	Beantwoorden van algemene vragen	Beantwoorden verzoek om informatie	College	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Niet langer dan noodzakelijk voor de uitvoering van het werkproces	Aanvragers, bewoners, bedrijven, bestuurders, raadsleden, medewerkers	NAW
Beantwoorden overige vragen	Vragen via Twitter/Facebook, 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 het zaakstelsel.	Het opzoeken, beantwoorden, registreren en afhandelen van de vraag van de klant/bedrijf	College	Inwoners/bedrijven voorzien van het antwoord op de klantvraag	Publiekrechtelijke taak art. 6, eerste lid onder e AVG Registratie: art. 3 Archiefwet 1995	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Algemene vragen 1 jaar (VNG- lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	Afzenders, behandelaars	NAW gegevens, Grafische gegevens
Behandelen WOB verzoeken	Behandelen van Wob- verzoeken	Beoordelen Wob-verzoek (In de niet- coördinatiefunctie), opstellen beschikking, inwinnen zienswijze(n), communicatie betrokkene(n), aanleveren aan postkamer (verzenden documenten en aanleveren aan archief)	College of Burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Het passief (op verzoek) openbaar maken van documenten die betrekking hebben op een bestuurlijke aangelegenheid Het registreren van de NAW- gegevens maakt het mogelijk te communiceren met verzoekers en derde belanghebbende(n) in relatie tot het Wob-verzoek	Artikel 160 Gemeentewet Artikel 3 Wob Artikel 6 eerste lid onder e AVG	vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag	Selectielijst VNG: 1 jaar	Aanvragers, derdebelanghebbenden, medewerkers	Naam, adres, Woonplaats, telefoonnummer e-mailadres, Omwonenden, gemachtigden
Participatie/ voorlichting bijeenkomsten gemeente	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	Contact met participatie-, klankbord- of werkgroepen	Art 6 eerste lid onder a AVG	toestemming van de betrokkene	Niet langer dan voor het doel van de verwerking noodzakelijk is	Medewerker, soms organiseren we zelf participatie zoals bij diffuslood en afval, voor de andere geldt dat we meedoen met avonden in projecten door andere afdelingen georganiseerd, deze dient dus op meerdere plekken terug te komen	