

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 en kan inloggen op de MFC	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers, raadsleden	Naam	
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Behandelaars		Derden
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	Niet langer dan zes maanden, tenzij een wettelijke bewaartermijn zich hiertegen verzet.	Aanvragers, behandelaars	Naam, organisatie, telefoon	Aanvrager, receptiemedewerker
Aanbesteden, inkopen en contracteren	Contractverwerking CRM	Het registreren en opslaan van contracten met externe partijen in het CRM	College	Het bewaken van lopende contracten op doorlooptijd, geldigheid en tijdelijke verlenging of beëindiging	Art. 6 onder b AVG	7 jaar	Behandelaars, medewerkers	NAW-gegevens + identificerende gegevens + IBAN van leverancier	Betrokken afdelingen
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Verwerken huispost	Het verwerken, sorteren en rondbrengen van de interne post.	College	Het ervoor zorgen dat de poststukken fysiek bij de behandelende afdeling terecht komen. Dit betreft interne stukken maar ook ontvangen post van derden die naar de afdelingen wordt doorgezonden	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Behandelaars, medewerkers		Interne medewerkers
Inkopen en contractmanagement door gemeente Zaanstad (inclusief SROI)	Het kopiëren en scannen van documenten	Druk- en scanwerkzaamheden verrichten ten behoeve van college, raad, burgemeester en inspecteur Belastingen	College	(Uit)voeren van de administratieve organisatie, alswel het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; in dit geval betekent dit dat de documenten na het uitvoeren van de werkzaamheden verwijderd moeten worden.	Afzenders, medewerkers, bewoners	Soms NAW-gegevens	Afdelingshoofden, betrokken afdelingen
Inkopen en contractmanagement door gemeente Zaanstad (inclusief SROI)	Het kopiëren en scannen van documenten	Drukwerk t.b.v. afdelingen en bewonersbrieven	College	(Uit)voeren van de administratieve organisatie, alswel het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; in dit geval betekent dit dat de documenten na het uitvoeren van de werkzaamheden verwijderd moeten worden.	Afzenders, medewerkers, bewoners	Soms NAW-gegevens	Afdelingshoofden, betrokken afdelingen
Faciliteren huisvesting	Het schoonmaken van het Gemeentehuis	Het in opdracht van de gemeente schoonmaken van de panden van de gemeente	College	Schoonhouden van de panden van de gemeente	Art 6 lid 1 onder b AVG	N.v.t.	Medewerkers, raadsleden		
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 lid 1 onder b AVG	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Afzenders en medewerkers (behandelaars)	NAW gegevens Identificerende gegevens Bijzondere persoonsgegevens Voertuiggegevens Relatiegegevens	Accountant Afdelingshoofden Banken Belastingdienst Betrokken afdeling Curator Deurwaarders Financiën Gemeentesecretaris Incassobureau's CBS
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	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Aanvragers Behandelaars Bestuurders Bewoners Raadsleden Medewerkers	NAW gegevens Identificerende gegevens Bijzondere persoonsgegevens Voertuiggegevens Relatiegegevens Woninggegevens Burgerlijke gegevens Grafische gegevens	Accountant Afdelingshoofden Andere gemeenten Banken Belastingdienst Betrokken afdeling Curator Deurwaarders Financiën Gemeentesecretaris Incassobureau's CBS

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelstellingen	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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) Artikel 6, eerste lid onder e AVG (zijnde de publiekrechtelijke taak van de adviesvragende vakafdeling)	De bewaartermijn is afhankelijk van het product/project, waaraan het financieel advies ten goede komt. Het product/project bepaalt bewaartermijn.	Aanvragers, Behandelaars, Medewerkers	NAW gegevens, Voertuig gegevens	Accountant, Afdelingshoofden, Belastingdienst, Betrokken afdeling, financiën, CBS, Dienstverleners (WMO instelling)
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	10 jaar conform selectielijst VNG	Behandelaars	Geen	Betrokken afdeling
Inkopen door gemeente Zaanstad	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	Artikel 6, eerste lid onder b AVG (verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is) Aanbestedingswet 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	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	Accountant, afdelingshoofden, betrokken afdeling,
Inkopen door gemeente Zaanstad	Uitvoeren van inkooptrajecten waaronder het plaatsen van de documenten t.b.v. een aanbesteding op Commercehub/ Tendered	Plaatsen van de documenten op Commercehub/Tendered t.b.v. de aanbestedingsprocedure	College	Procesbegeleiding van de Europese aanbesteding	Artikel 1.18 Aanbestedingswet 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	3 jaar voor afgewezen inschrijvingen, 7 jaar voor toegewezen/gedunde inschrijvingen na afloop van het belang volgens Archiefwet	Medewerkers, leveranciers	NAW gegevens, identificerende gegevens	Accountant, afdelingshoofden, leveranciers, betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	10 jaar conform selectielijst VNG	Medewerkers, raadsleden, Venoot en controleteam PWC	De accountant kan alle persoonsgegevens opvragen die voor hun controle noodzakelijk zijn.	Accountant, financiën
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	Overeenkomstig VNG selectielijst 7 jaar	Aanvragers, medewerkers	NAW gegevens, bijzondere persoonsgegevens	Burgers, verenigingen, instellingen ed
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.	Overeenkomstig VNG selectielijst 7 jaar	Aanvragers, medewerkers	NAW gegevens	Betrokken afdeling, financiën
Inkopen en contractmanagement door gemeente Zaanstad (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, artikel 6, eerste lid onder b AVG	Zolang medewerker in het kader van de uitvoering van zijn/haar taak bedrijfskleding moet dragen	Aanvragers, hoofd afdeling, kledingbedrijf	NAW gegevens	Afdelingshoofden, financiën, betrokken afdeling
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	Artikel 125 Ambtenarenwet, artikel 6, eerste lid onder e AVG	10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Leidinggevende, P&O, PSA, ANP, Belastingdienst, arbodienst, zorgverzekeraar, ABP, accountant, banken, gemeentesecretaris, directeur, assessmentbureau alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.)
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.; Ziektewet art. 19 e.v. artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens	UWV, banken, Activasz, APG, Belastingdienst, Raet, leidinggevende, arbodienst, P&O, PSA alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.)

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelstellingen	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Zieke medewerkers	NAW gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	UWV arbo dienst activasvz leidinggevenden P&O PSA IZA / BZP alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.)
Inhuren externen	Registratie ingehuurd, externe medewerkers	Registratie gegevens externe medewerker	College en Raad (voor de Griffie)	Registratie gegevens externe medewerker zodat een inhuurovereenkomst kan worden aangegaan en dat de externe medewerker toegang krijgt tot het gebouw en de systemen en we voldoen aan wettelijke verplichtingen	Art 6 lid 1 sub b AVG en artikel 1 van de Uitvoeringsregeling WABB	5 jaar na afloop contract.	Externe medewerkers leveranciers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens werkhistorie relatiegegevens burgerlijke gegevens grafische gegevens	Leidinggevenden P&O / PSA alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.)
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens relatiegegevens	Leidinggevenden P&O / PSA alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.)
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens relatiegegevens	Bank loonbeslag deurwaarder belastingdienst abp iza personeels-vereniging alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.)
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 vervoersplan ARGA artikel 6, eerste lid onder f AVG	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers collegeleden	NAW gegevens grafische gegevens identificerende gegevens	NS alle professionals (FZ, BMO, A&I etc.)
Beheren personeels- en salarisadministratie	Arbeidsongeschiktheidsverzekering	Registratie van gegevens ten behoeve van arbeidsongeschiktheidsverzekering	College en Raad (voor de Griffie)	Faciliteren betalingen arbeidsongeschiktheidsverzekering medewerker	Artikel 6 lid 1 onder a, toestemming medewerker	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens	UWV Loyalis ABP belastingdienst banken
Beheren personeels- en salarisadministratie	Loonbeslagen	Verwerken en uitvoeren loonbeslagen	College en Raad (voor de Griffie)	Voldoen aan wettelijke verplichting	Artikel 475 Rv artikel 6, eerste lid onder c AVG	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens identificerende gegevens bijzondere persoonsgegevens werkhistorie	Banken belastingdienst deurwaarders incassobureau
Werven en selecteren (nieuwe) medewerkers/stagaire (instroom/doorstroom)	Werving en selectie	Registreren en verwerken van sollicitaties n.a.v. opgestelde vacatures (interne en externe vacatures)	College en Raad (voor de Griffie)	Werven en selecteren van nieuw personeel op interne en externe vacatures	Artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder b en e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Leidinggevende, P&O, PSA, ANP, Belastingdienst, arbo dienst, zorgverzekeraar, ABP, accountant, banken, gemeentesecretaris, directeur, assessmentbureau alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.)

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Formatiebeheer	Funcatiebeschrijving en -waardering	Inrichten organisatie door het vaststellen van binnen de gemeente te bekleden functies en deze middels een functiewaarderingssysteem te waarderen. Vastgestelde functies inclusief waardering worden geregistreerd in applicatie. In applicatie worden personen aan functies gekoppeld, dit betreft enkel personen die een aanstelling hebben / krijgen en niet voor extern (ingehuurd) personeel	College en Raad (voor de Griffie)	Inrichten organisatie, uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	Artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.) leidinggevenden P&O / PSA
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	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Integriteits coördinator leidinggevenden directeur P-adviseur BIA rechtbank advocaat, politie iustitie
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	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	Medewerkers (intern en extern)	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Vertrouwenspersoon
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	10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers collegeleden	NAW gegevens identificerende gegevens grafische gegevens bijzondere persoonsgegevens relatiegegevens	BZK integriteits- coördinator leidinggevenden P&O / PSA
Beheren personeels- en salarisadministratie	Behandeling bezwaarschriften en ambtelijke ondersteuning bezwaarenadviescommissie personele zaken (O&T secretaris)	Behandeling bezwaarschriften en ambtelijke ondersteuning bezwaarenadviescommissie personele zaken (inclusief verslaglegging hoorzittingen, opstellen adviezen). Registratie overzicht bezwaarschriften t.b.v. bewaken termijnen.	College en Raad (voor de Griffie)	Hft 6 en7 Awb / uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6 en 7 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Leidinggevenden P&O / PSA alle professionals (JZ.) advocaten rechtbank
Beheren personeels- en salarisadministratie	Besluitvorming m.b.t. bezwaar (O&T verweerder)	Voorbereiden collegestukken met betrekking tot besluitvorming op bezwaar	College en Raad (voor de griffie)	Hft 6 en7 Awb / uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6 en 7 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Leidinggevenden P&O / PSA alle professionals (JZ.) advocaten rechtbank
Beheren personeels- en salarisadministratie	Behandeling beroep en hoger beroep (O&T verweerder)	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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Leidinggevenden P&O / PSA alle professionals (JZ.) advocaten rechtbank

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelstellingen	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 opnamen van deze stukken in het personeelsdossier	College en Raad (voor de Griffie)	Uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting, zicht houden op persoonlijke ontwikkeling medewerker	Artikel 6 lid 1 onder b en e AVG	10 jaar na uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Leidinggevende, P&O, PSA, ANP, Belastingdienst, arbodienst, zorgverzekeraar, ABP, accountant, banken, gemeentesecretaris, directeur, assessmentbureau alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.)
Inhuren externen	Aangaan stageovereenkomst	Verwerken van stageformulieren en opstellen stageovereenkomsten	College en Raad (voor de Griffie)	Het faciliteren van een stagiair om zijn stage binnen de organisatie te vervullen/Bijdragen aan realisering van de doelen van het onderwijs (bevorderen praktijkgericht onderwijs) en de stagiair (beroepskeuze en integratie van beroep en praktijk)	Artikel 6 lid 1 onder b AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Stagiairs	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Leidinggevende, P&O, PSA, Belastingdienst, banken, alle professionals (FZ, IBT, A&I etc.) opleidingsinstellingen (incl docenten, begeleiding etc.)
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	10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens grafische gegevens	Leidinggevenden, P&O / PSA
Beheren personeels- en salarisadministratie	Behandelen van klachten	Onderzoeken en afhandelen van klachten over medewerkers van O&T	College en Raad (voor de griffie)	Verbeteren dienstverlening/voldoen aan wettelijke verplichtingen	Hfst 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	De pgg worden in beginsel verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de klacht is afgehandeld	medewerkers	NAW gegevens	Klachtcoördinator
Beheren personeels- en salarisadministratie	Coördinatie van klachten van de afdelingen	Coördineren van klachten en zorgen dat deze binnen de vakafdeling worden afgehandeld	College en Raad (voor de griffie)	Verbeteren dienstverlening/voldoen aan wettelijke verplichtingen	Hfst 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	De pgg worden in beginsel verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de klacht is afgehandeld	medewerkers	NAW gegevens werkhistorie	Klachtcoördinator leidinggevenden hoofd P&O JZ integriteits-coördinator
	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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	collegeleden	NAW gegevens identificerende gegevens grafische gegevens bijzondere persoonsgegevens relatiegegevens	BZK integriteits- coördinator leidinggevenden P&O / PSA
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. artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar (na overlijden laatst overgeblevene + oud wethouder of diens partner)	voormalig collegeleden	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie, relatiegegevens	APG RAET ABP Loyalis
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	1 jaar na verstrekken gegevens.	medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie	IZA / BZP psychologen fysiotherapeuten maatschappelijk werkers mediators etc.
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	10 jaar na datum uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie	Leidinggevenden gemeentesecretaris P&O / PSA advocaten juridische bijstand banken belastingdienst A&I
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 35 Wbp artikel 6, eerste lid onder e AVG	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie	Medewerkers leidinggevenden professionals P&O / PSA

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, werkhistorie	Professionals P&O / PSA, A&I, K&R leidinggevenden bestuur A&O fonds andere gemeenten burgers
Werven en selecteren (nieuwe) medewerkers/stagaire (instroom/doorstroom)	(Tijdelijk) personeel aannemen voor de afdeling	(Tijdelijk) personeel aannemen voor de afdeling	College	Afdeling van voldoende personeel voorzien	Artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder c AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg zijn verkregen;	Medewerkers, hoofd afdeling	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Grafische gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden, financiën, HR-afdeling, Ministerie van Veiligheid en Justitie dienst Justis
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Postbehandeling BMO	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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor de verwerking, indien poststuk onderdeel is van een dossier, wordt de bewaartermijn van het dossier aangehouden	Medewerkers	NAW	Betrokken afdeling
Verwerken (incl archivering) inkomende en uitgaande post	Mailings verzorgen BMO	Het op verzoek van vakafdelingen verzorgen van uitgaande mailings	College	Ondersteunen van vakafdelingen bij bereiken van betrokken	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW	Betrokken afdeling
	Het leveren van secretariële ondersteuning aan de bedrijfs arts en bedrijfsmaatschappelijk werker	Het versturen van uitnodigingen voor afspraken met de bedrijfsarts en bedrijfsmaatschappelijk werker	College	Het maken van afspraken voor de bedrijfsarts en bedrijfsmaatschappelijk werker	Artikel 6 lid 1 onder c AVG, Arbeidsomstandighedenwet artikelen 13 en 14, Wet Verbetering Poortwachter	Niet langer dan noodzakelijk, dit proces ziet alleen op verzenden uitnodiging aan medewerker. Deze correspondentie wordt niet bewaard.	Medewerkers	NAW, identificerende gegevens	Bedrijfsarts
Geven van secretariële ondersteuning	Verslaglegging	Verslaglegging	College	Het vastleggen van dat wat besproken wordt tijdens overleggen	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Volgens archiefwet, conform selectielijsten, periode variërend tussen 1 jaar en permanent	Medewerkers	N.v.t.	Gemeentesecretaris
Geven van secretariële ondersteuning	Het leveren van secretariële ondersteuning aan de afdelingen	Het ondersteunen van de afdelingen	College	Het faciliteren van vakafdeling in de uitoefening van hun taken.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	Naam, loopbaangegevens, opleiding	Betrokken afdeling, afdelingshoofden
Service support en beheer hardware (bv computers, i-pads, telefoons) en software (bv autorisaties en releases)	Aanmelden medewerkers zodat zij de beschikking krijgen over de juiste middelen om hun werk uit te voeren	Indiensttreding van medewerkers verzorgen	College	Medewerker faciliteren om werkzaamheden te kunnen uitvoeren	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	10 jaar na uit diensttreding	Afdelingshoofd, Medewerkers	NAW, identificerende gegevens, grafische gegevens	Betrokken afdeling
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) artikel 6, eerste lid onder f AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW	Medewerker
Service support en beheer hardware (bv computers, i-pads, telefoons) en software (bv autorisaties en releases)	Oplossen van incidenten in/met (bedrijfs)applicaties	Verhelpen van problemen waar eindgebruikers tegenaan lopen door meekijken, onderzoeken	College	Oplossen van het issue zodat de eindgebruiker weer naar behoren zijn werk met de applicatie kan uitvoeren	Artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Niet langer bewaren dan voor de verwerking noodzakelijk is	Eigen medewerkers, externen, medewerkers Jeugd- en Wijkteams, medewerkers VRZW	NAW gegevens (enkele)	Betrokken afdeling
Service support en beheer hardware (bv computers, i-pads, telefoons) en software (bv autorisaties en releases)	Oplossen van incidenten in/met office-applicaties	Verhelpen van problemen waar eindgebruikers tegenaan lopen via schermovername, zowel door de eerste lijnondersteuning als door de tweede lijnondersteuning.	College	Oplossen van het issue zodat de eindgebruiker weer naar behoren zijn werk kan uitvoeren	Artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Niet langer bewaren dan voor de verwerking noodzakelijk is	Eigen medewerkers, externen, medewerkers Jeugd- en Wijkteams, medewerkers VRZW	NAW gegevens (enkele)	Betrokken afdeling
Service support en beheer hardware (bv computers, i-pads, telefoons) en software (bv autorisaties en releases)	Nieuw personeel aanmelden/registreren	Nieuw personeel aanmelden/registreren	College	Persoon aanmelden zodat deze het werk kan verrichten waarvoor hij/zij is aangenomen.	Artikel 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg zijn verkregen;	Medewerkers, hoofd afdeling	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Grafische gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden, financiën, HR-afdeling, Ministerie van Veiligheid en Justitie dienst Justis
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 Wvw; art. 49 lid 4 en hdst 2 Rr artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvraag digitaal bewaard door RDW, Bijlagen 11 jaar door gemeente (papier)	Aanvragers behandelaars	NAW gegevens Burgerlijke gegevens Identificerende gegevens Grafische gegevens Bijzondere persoonsgegevens	Betrokken afdeling CBR RDW Financiën

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg zijn verkregen	Aanvragers behandelaars	NAW gegevens Burgerlijke gegevens Identificerende gegevens Grafische gegevens Bijzondere persoonsgegevens	Betrokken afdeling CBR RDW Financien
Verstrekken reisdocumenten	Aanvragen of vervangen van een paspoort, ID-kaart, vreemdelingen- of vluchtelingendocument. Eventueel met opnemings van proces-verbaal igv vermissing.	Reisdocument 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) artikel 6, eerste lid onder e AVG	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	Andere gemeenten, Betrokken Afdeling, Financiën, Politie, Consulaten, RvIG
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Tot aan de uitreiking	Behandelaars	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Grafische gegevens	Betrokken afdeling. Post NL
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Max 3 maanden na ontvangst documenten van RvIG en RDW	Aanvragers behandelaars	NAW gegevens Burgerlijke gegevens Identificerende gegevens Grafische gegevens	Betrokken afdeling, aanvragers
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geboorteakte 100 jaar, gerechtelijke uitspraak (beschikking) 18 maanden	Aanvragers, Babsen, behandelaars	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Relatiegegevens	Andere gemeenten, betrokken afdeling, rechtbank
Verstrekken van afschrift/uitrekstel Burgelijke Stand; Verstrekken van afschrift/uitrekstel 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 (Afstemming), 6 (Adoptie) BW; Besluit burgerlijke stand 1994 (Bbs)	50 (overlijden) . 75 (huwelijk en partnerschap) en 100 jaar (geboorte). 18 maanden voor de bescheiden t.b.v. het opmaken van de akte Voor erkenning en naamkeuze geldt een termijn van 18 maanden nadat deze als latere vermelding aan de geboorteakte is geplaatst.	Aanvragers, Babsen, behandelaars, getuigen, medewerkers	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens	Ambassades, andere gemeenten, betrokken afdeling, OM, rechtbank, consulaten, huwelijkslocaties
Verstrekken van afschrift/uitrekstel Burgelijke Stand; Verstrekken van afschrift/uitrekstel GBA	Verzoeken om informatie uit de burgerlijke stand afhandelen. Beoordelen en afschrift of uitrekstel verstrekken.	Afschrift of uitrekstel uit gevraagde register verstrekken indien toegestaan. Innen leges tenzij vrijgesteld	ABS	Verzoeker van informatie (een uitrekstel of afschrift) uit de registers van de burgerlijke stand voorzien	Artt. 1:23, 1:23a, 1:23 b BW en art. 25 Bbs artikel 6, eerste lid onder e AVG	20 jaar	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens	Aanvrager, andere gemeenten, ambassades, betrokken afdeling, Om, politie, rechtbank, consulaten
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	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	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	75 jaar	Aanvragers, Babsen, behandelaars, getuigen	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens	Andere gemeenten, betrokken afdeling, financiën, rechtbank, consulaten, huwelijkslocaties

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	75 jaar	Aanvragers, Babsen, behandelaars	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens	Andere gemeenten, betrokken afdeling, financiën, rechtbank, consulaten, huwelijkslocaties
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 een 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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	5 jaar na vervallen bevoegdheid. o.b.v. bijlage 6 regeling BRP	Babsen, behandelaars	NAW gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens	Betrokken afdeling, banken, financiën, rechtbank
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Kiezersbestand vervalt op datum verkiezingen	Bewoners, medewerkers	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens,	Betrokken afdeling, stemgerechtigden
Verkiezingen	Aanschrijven stembureauleden die in het stembureauledenbestand staan en nieuw aangemelde stembureauleden, hen benoemen, en uitkeren van de vergoeding aan hen	Aanschrijven en benoemen stembureauleden en het uitkeren van de vergoeding	Burgemeester/College (voor benoeming en uitkering vergoeding)	Alle stembureaus voorzien van voldoende stembureauleden en hen de vergoeding uitkeren	Artt. J11 t/m J14 Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Het stembureauledenbestand 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, voertuiggegevens	Betrokken afdeling, stembureauleden, financiën
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Kiezersbestand vervalt op datum verkiezingen, fysieke ingenomen stempas wordt direct na inname vernietigd	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Minimaal 4 jaar	Behandelaars, raadsleden	NAW gegevens, Identificerende gegevens, Bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens	Betrokken afdeling, gemeenteraad, centraal stembureau
Verkiezingen	Ondersteuningverklaring checken en bij gemeenteraadverkiezingen op dag van kandidaatstelling inleveren.	Controleren van ondersteuningsverklaringen en inname van de formulieren	Burgemeester	Kiesgerechtigdheid van ondersteuner controleren. Inname voor deelname nieuwe partij aan verkiezing.	Art. H4 Kieswet; art. H1 Kiesbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	Tot de nieuwe raad is geïnstalleerd	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling, centraal stembureau
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	3 maanden	Medewerkers, kiezers, stembureauleden	NAW gegevens	Betrokken afdeling, centraal stembureau
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	3 maanden	Politiek partij, medewerkers	NAW gegevens	Betrokken afdeling, centraal stembureau
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 Nederlandschap (RWN) (optie) artt. 7, 8, 9 en 10 RWN (naturalisatie) art.11 RWN (mee/naturalisatie) artikel 6, eerste lid onder e AVG	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	Betrokken afdeling, IND, financiën
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 Nederlandschap uitreken (bij naturalisatie: KB, bij optie: besluit).	Art. 5 Regeling verkrijging en verlies Nederlandschap (RVVN) artikel 6, eerste lid onder e AVG	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 Nederlandschap)	Aanvragers, behandelaars, bestuurders	NAW gegevens, Burgerlijke gegevens, relatiegegevens	Betrokken afdeling, IND

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
	Afdragen van de ontvangen leges	Afdragen ontvangen leges	Burgemeester	Leges aan IND betalen	Art. 13 lid 1 RWN i.r.t. Besluit Optie- en Naturalisatiegelden (BON) artikel 6, eerste lid onder e AVG	5 jaar	Behandelaars	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, bijzondere persoonsgegevens	Financiën, IND
Verstrekken verklaring/uitreksel/document omtrent persoon	Aanvragen verklaring omtrent gedrag	Innemen verzoek tot verklaring omtrent gedrag	Burgemeester	Verzoek aannemen en doorsturen naar COVOG (Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag)	Artikel 30 wet justitiële en strafvorderlijke gegevens artikel 6, eerste lid onder e AVG	Origineel exemplaar wordt 1 jaar bewaard	Aanvragers, behandelaars,	NAW gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens	Betrokken afdeling, ministerie van Veiligheid en Justitie, dienst Justis, financiën
Begeleiden van bezoekers	Afspraak maken voor/door de verzoeker	Afspraak maken aan de balie, via PCA of via internet	College	Dienstverlening	Artikel 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	6 maanden	Bewoners, medewerkers	NAW gegevens, identificerende gegevens	Betrokken afdeling
Verlenen omgevingsvergunningen en ontheffingen	Reguliere en uitgebreide omgevingsvergunning	Registratie aanvraag, adviesaanvraag intern of extern, verlenen of weigeren vergunning, zienswijze, publiceren vergunning, archiveren	College	Registreren wie een vergunning aanvraagt, voor welk adres en of deze wordt verleend en ervoor zorgen dat de vergunning aan de juiste (rechts)persoon wordt verleend. Daarnaast nodig voor toezicht (bereikbaarheid en aanspreekbaarheid).	Artikelen 2.1 en 2.2 Wet algemene bepalingen omgevingswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Verleende vergunning geen wettelijke bewaartermijn, worden nu oneindig lang bewaard.	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Woninggegevens/ Grafische gegevens/ Relatie gegevens	
Verlenen omgevingsvergunningen en ontheffingen	Slopmelding	Registratie melding, afhandeling melding, publiceren melding	College	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan criteria. Daarnaast nodig voor toezicht (bereikbaarheid en aanspreekbaarheid).	Art. 1.26 Bouwbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Woninggegevens/ Grafische gegevens/ Relatie gegevens	
Verlenen omgevingsvergunningen en ontheffingen	Melding brandveilig gebruik	Registratie melding, adviesaanvraag bij VRZW, afhandeling melding door ons, archiveren	College	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria. Daarnaast vormt het een onderdeel van een registratie bij de VRU voor jaarlijkse controles op brandveiligheid bij panden die meldingplichtig zijn.	Paragraaf 1.5 van Bouwbesluit 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Woninggegevens/ Grafische gegevens/ Relatie gegevens	
Verlenen omgevingsvergunningen en ontheffingen	Melding inrit/uitrit	Registratie melding, afhandeling melding, archiveren	College	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria.	Artikel 2.2 lid 1 onder e van de Wabo jo. 2:12 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder a AVG: Uitvoerder krijgt opdracht voor het aanleggen en ontvangt hiervoor het adres en de tekening, alleen met toestemming van de eigenaar van het perceel (na akkoord van de melding, na contact te hebben gehad)		Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Woninggegevens/ Grafische gegevens/ Relatie gegevens	
Verlenen vergunningen en -ontheffingen overig wet- en regelgeving	Verlenen ontheffing van verbod geluidhinder	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Registreren wie een ontheffing heeft om geluidhinder te veroorzaken, op welke locatie en voor welke periode.	Publiekrechtelijke taak in artikel 4:6 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG		Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Woninggegevens/ Relatie gegevens	

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
	Rioolaansluiting	Registratie aanvraag vergunning, adviesaanvraag intern (leefomgeving), afhandeling melding en archiveren	College	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria	Publiekrechtelijke taak artikel 2:11A APV artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder a AVG: uitvoerder krijgt opdracht voor het aanleggen en ontvangt hiervoor het adres en de tekening, alleen met toestemming van de eigenaar van het perceel (na akkoord van de melding, na contact te hebben gehad)		Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Woninggegevens/ Relatie gegevens	
Verlenen vergunningen en ontheffingen APV	Verklaring van geen bezwaar oplaten luchtballon	Registratie aanvraag verklaring van geen bezwaar, verstrekken verklaring, archiveren	Burgemeester	Registreren wie een verklaring van geen bezwaar aanvraagt, voor welk adres en of deze wordt verleend.	Publiekrechtelijke taak in artikel .27 Regeling veilig gebruik luchthavens en andere terreinen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens	
Verlenen vergunningen en ontheffingen APV	Melding klein evenement	Registratie melding, afhandeling melding, archiveren	Burgemeester	Registreren wie een melding doet, voor welke locatie en of deze voldoet aan de criteria voor een meldingsplichtig evenement of eventueel wijzen op de aanvraag van een vergunning.	Artikel 2:25a APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	1 jaar	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens	
Verlenen vergunningen en ontheffingen APV	Evenementenvergunning	Registratie aanvraag evenementenvergunning, adviesverzoek bij interne en externe adviseurs, verlenen of weigeren vergunning, publicatie vergunning, archiveren.	Burgemeester	Registreren welk evenement wordt georganiseerd op welke locatie, zodat de veiligheid kan worden beoordeeld en de nodige maatregelen kunnen worden genomen. Gegevens nodig om iemand aan te spreken tijdens evenement.	Artikel 2:25 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens	
Verlenen vergunningen en ontheffingen APV	Terrasvergunning	Registratie aanvraag terrasvergunning, verlenen of weigeren vergunning, publicatie, archiveren	Burgemeester bij horeca, College bij winkel	Registreren wie een terrasvergunning aanvraagt en voor welke locatie en afmetingen hij wordt verleend.	Publiekrechtelijke taak in artikel 2:10D APV (vanuit artikel 147 en 149 Gemeentewet) artikel 6, eerste lid onder e AVG	1 jaar	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens/ bijzondere persoonsgegevens/ Identifierende gegevens	
Verlenen vergunningen en ontheffingen APV	Kennisgeving incidentele festiviteiten	Registratie kennisgeving, bevestiging of weigering kennisgeving, archiveren	Burgemeester	Registreren welke bedrijven gebruik maken van een incidentele festiviteit en bijhouden hoe vaak er al gebruik van is gemaakt (mag maar 3 keer per jaar).	Publiekrechtelijke taak in artikel 2:10D APV (vanuit artikel 147 en 149 Gemeentewet) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens	
Verlenen vergunningen en ontheffingen APV	Seksinrichtingvergunning	Registratie aanvraag, verlenen vergunning of weigering, archiveren, adviesaanvragen, BIBOBonderzoek (zie BIBOB veld), publiceren, archiveren	Burgemeester of College (voor escort)	Registreren wie een vergunning aanvraagt voor een seksinrichting, waar deze zich bevindt en of deze wordt verleend. Daarnaast worden beheerders van de inrichting geregistreerd.	Publiekrechtelijke taak in artikel 3:4 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens/ bijzondere persoonsgegevens/ Identifierende gegevens	
Verlenen vergunningen en ontheffingen APV	Tijdelijke verhuur eigen woning	Registratie aanvraag, verlenen vergunning of weigering, archiveren	College	Registreren wie een koopwoning tijdelijk verhuurt onder de leegstandswet. Mogelijk signaleren en koppelen met aanvraag omgevingsvergunning afwijken bestemmingsplan (bij kamerverhuur).	Publiekrechtelijke taak in artikel 15 Leegstandswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	5 jaar	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens	
Verlenen vergunningen en ontheffingen APV	Ontheffing Winkeltijdenwet	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Registreren welke winkel een ontheffing van de winkeltijden heeft om langer open te mogen zijn (eenmalig of permanent).	Publiekrechtelijke taak in de Winkeltijdenverordening (vanuit artikel 3 en 4 Winkeltijdenwet en artikel 147 en 149 Gemeentewet) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens	

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Verlenen vergunningen en -onthefingen Drank- en Horeca wet	Drank- en horecaverunning	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, publiceren, archiveren	Burgemeester	Registreren welk bedrijf een drank- en horecaverunning heeft om alcohol te verkopen in een horeca- inrichting	Publiekrechtelijke taak in artikel 8 en §4 Drank- en Horecawet, juncto art. 6, eerste lid onder e AVG	Verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens/ bijzondere persoonsgegevens/ Identifierende gegevens	
Verlenen vergunningen en -onthefingen Drank- en Horeca wet	Horeca- exploitatievergunning	Registratie aanvraag, verlenen vergunning of weigering, publiceren, archiveren	Burgemeester	Registreren welk bedrijf een vergunning heeft om horeca te exploiteren.	Publiekrechtelijke taak in afdeling 8 APV (artikel 2:28a APV), juncto art. 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens/ bijzondere persoonsgegevens/ Identifierende gegevens	
Verlenen vergunningen en -onthefingen Drank- en Horeca wet	Gedoogverklaring coffeeshop in combinatie met een horeca- exploitatievergunning	Registratie aanmelding, verstrekken gedoogverklaring en horeca- exploitatievergunning	Burgemeester	Registreren wie een gedoogverklaring voor een coffeeshop heeft en voor welke locatie.	Publiekrechtelijke taak in artikel 1:8 en afdeling 8 APV (artikel 2:28a APV), het gemeentelijk coffeeshopbeleid 2016 en de Awb en art. 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens/ bijzondere persoonsgegevens/ Identifierende gegevens	
Verlenen vergunningen en -onthefingen Drank- en Horeca wet	Ontheffing sluitingsuur	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	Burgemeester	Registreren welk bedrijf een ontheffing sluitingsuur aanvraagt en voor welke datum/periode.	Publiekrechtelijke taak in artikel 2:30 lid 5 APV (vanuit artikel 147 en 149 Gemeentewet en art. 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens/ bijzondere persoonsgegevens/ Identifierende gegevens	
Verlenen vergunningen en -onthefingen Drank- en Horeca wet	Ontheffing artikel 35 (geveltap/bierwagen)	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	Burgemeester	Registreren wie een ontheffing DHW aanvraagt en voor welke datum/periode en waar deze geveltap komt te staan.	Publiekrechtelijke taak in artikel 8 en 35 Drank- en Horecawet en art. 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens/ bijzondere persoonsgegevens/ Identifierende gegevens	
Verlenen vergunningen en -onthefingen Drank- en Horeca wet	Speelautomaten vergunning	Registratie aanvraag, verlenen of weigeren vergunning, publicatie, archiveren	Burgemeester	Registreren welk horecabedrijf een speelautomaat mag plaatsen en in werking mag hebben.	Publiekrechtelijke taak in Titel VA Wet op de Kansspelen en artikel 2:39 en 2:40 APV en art. 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers/ Betrokkenen/ Behandelaars	NAW gegevens/ Relatie gegevens/ bijzondere persoonsgegevens/ Identifierende gegevens	
Behandelen van klachten	Afhandelen van klachten t.a.v. medewerkers van VTH	Registreren klacht, onderzoek naar wat er is gebeurd, afhandelen klacht	College	Afhandelen van de klacht op basis van het wettelijk kader uit de Awb.	Hoofdstuk 9 Awb Verordening klachtafhandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG		Aanvragers/ betrokkenen/ Afzenders/ Medewerkers	NAW gegevens	
Resultaatgericht sturen van personeel (incl. opleiden)	Voeren van jaargesprekken met vaste medewerkers van VTH	Voeren van jaargesprek, maken verslag, opnemen in personeelsdossier	College	Beoordelen functioneren personeel en het vastleggen van de resultaatafspraken in een jaar/uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichtingen	Artikel 6 onder c AVG, art. 125 Ambtenarenwet		Medewerkers		
Beheren personeels- en salarisadministratie	Registratie van ziekteverzuim van medewerkers van VTH	Registratie ziekteverzuim in Raet	College	Bijhouden ziekteverzuim medewerker	Artikel 6 onder c AVG, art. 125 Ambtenarenwet		Medewerkers	NAW gegevens	
Verlenen vergunningen en -onthefingen overig wet- en regelgeving	Ontheffing toegang openbare weg	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Registreren welke kentekens een ontheffing hebben om een gesloten verklaarde weg (inrijverbod) in te rijden.	Publiekrechtelijke taak in artikel 87 Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 en artikel 149 lid 1 onder d Wegenverkeerswet 1994 artikel 6, lid 1 onder e AVG	Verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.			

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Verwijderen uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
	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 reclamedrukwerk (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.) artikel 6, eerste lid onder e AVG	1 jaar	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
Behandelen van klachten	Doorzetten van klachten naar de juiste afdeling/verantwoordelijke	Doorzetten en beheren van klachten naar de juiste afdeling/verantwoordelijke	College	De klacht in behandeling nemen en de indiener van een antwoord voorzien.	Hfst 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Verwijderen uiterlijk twee jaar nadat de klacht is afgehandeld, tenzij de pgg noodzakelijk zijn ter voldoening van aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
Beantwoorden overige vragen	Vraag beantwoorden m.b.v. applicatie(s)	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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Algemene vragen 1 jaar (VNG-lijst nr. 6.1.3). Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier	Aanvragers, behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
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 zaaksysteem.	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	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	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	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	Betrokken afdeling
Behandelen van klachten	Behandelen klachten	Behandelen klachten	College	Klacht van de burger oplossen/behandelen	Hoofdstuk 9 AWB Verordening voor de klachtenbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg zijn verkregen;	Bewoners, klachtcoördinator, klachtafhandelaar	NAW gegevens, Identifierende gegevens	Betrokken afdeling, bezwaarcommissie
Behandelen overige informatieverzoeken en vragen	Telefoongesprekken opstaan voor trainingsdoeleinden	Telefoongesprekken bewaren (een maand) voor trainingsdoeleinden	College	Trainen en coachen van callcentermedewerkers, bij bedreigingen als bewijslast			Medewerkers	Gespreksgegevens	Betrokken afdeling
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			Afzenders, behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
Voeren regie op redactie/beheer gemeentelijke websites	Verzamelen van gegevens in siteimprove over bezoekers zaanstad.nl	Verzamelen van gegevens in siteimprove over bezoekers zaanstad.nl	College	Het zo toegankelijk mogelijk maken en verbeteren van zaanstad.nl			Behandelaars		Betrokken afdeling
Behandelen overige informatieverzoeken en vragen	Het maken van roosters voor het callcenter	Registreren gegevens van medewerkers in mijnrooster	College	Roosters maken voor het callcenter			Medewerkers	NAW gegevens	Betrokken afdeling
	Opbouwen bestand burgerpanel	Registreren van gegevens zowel telefonisch als via de website	College	Verbeteren dienstverlening	Toestemming betrokene		Bewoners	NAW gegevens, e-mailadressen, telefoonnummer, geboortedatum	Afdeling Callcenter

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelstellingen	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 behandelaren terecht komen. Door registratie zijn deze stukken altijd terug te vinden in de archieven.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	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	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Behandelaar, bestuurder	NAW, identificerende, bijzondere, burgerlijke, voertuig	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Volgens Archiefwet, conform selectielijsten, periode variërend tussen 1 jaar en eeuwig.	Behandelaar, bestuurder	NAW, identificerende, bijzondere, burgerlijke	Alle categorieën van ontvangers, afhankelijk van het onderwerp
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	N.v.t., gaat via Baanstede		
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, als wel het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet	Artikel 3 Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	N.v.t.	N.v.t., gebeurt al eerder in het proces, bij registratie		
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	20 jaar, daarna Gemeentearchief Zaanstad	Medewerkers, behandelaars		Afdelingshoofden, gemeentesecretaris, gemeentearchief of betrokkene afdeling
Vele, ieder primair proces waar klant informatie opgeslagen wordt	Het toevoegen van stukken aan het digitale cliëntendossier	Het achteraf scannen van de documenten die voorkomen 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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	20 jaar	Bewoners, behandelaars	NAW, identificerende, bijzondere, burgerlijke, relatie. Afhankelijk van onderwerp	Betrokken afdeling
Beheren van (digitale) documenten en informatie (datapakhuis)	Het opstellen van overdrachtslijsten ten behoeve van de overdracht van te bewaren archieven aan Gemeentearchief Zaanstad	Het opstellen van overdrachtslijsten t.b.v. de overbrenging van permanent te bewaren dossiers naar Gemeentearchief Zaanstad	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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Volgens Archiefwet, Permanente bewaring overeenkomstig VNG selectielijst	Medewerkers, behandelaars		Gemeentearchief of betrokken afdeling
Beheren van (digitale) documenten en informatie (datapakhuis)	Verstrekken opgevraagde archiefstukken	Het verstrekken van gevraagde informatie over en uit gearchiveerde dossiers.	College	Het geven van informatie aan de belanghebbende/opvrager. Het uitlenen van dossiers.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	N.v.t.	Medewerkers, behandelaars, aanvragers	NAW, identificerende, woning	Betrokken afdeling.
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	N.v.t.	Medewerkers, behandelaars		Betrokken afdeling

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Fysieke dienstverlening publieksvloer	Registratie bezoekers archief	Gemeentearchivaris	Eenmalige 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 onduidelzinnige 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	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	Betrokken afdeling
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Digitale dienstverlening Website	Registratie aanvragers archiefstukken	Gemeentearchivaris	Eenmalige registratie van naam en e-mail voor het uitlenen van fysieke archiefstukken op de studiezaal	artikel 14 Archiefbesluit Art. 15 derde lid Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Tot nu uitgifte archiefstukken op de studiezaal (max drie weken)	Aanvragers Behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG Art 6, lid 1 onder b AVG (overeenkomsten die gesloten zijn met auteursrechtbehebbers)	Eeuwig	Behandelaars Medewerkers	NAW gegevens Burgerlijke Gegevens Bijzondere persoonsgegevens Relatie gegevens	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG Art 6, lid 1 onder b AVG (overeenkomsten die gesloten zijn met auteursrechtbehebbers)	Eeuwig	Aanvragers Behandelaars (waaronder Vrijwilligers) Medewerkers	NAW gegevens Burgerlijke Gegevens Bijzondere persoonsgegevens Relatie gegevens	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Eeuwig	Aanvragers Behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Eeuwig	Afzenders Behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
Beheren van (digitale) archieven en collecties door gemeentearchief	Auteursrechten	Registratie van auteursrechtbehebbers	Gemeentearchivaris	Registreren auteursrechtbehebbers ivm eventuele claims op auteursrecht. Hierdoor weten we welke beelden online beschikbaar gesteld kunnen worden.	Artikel 6, eerste lid onder b AVG	Eeuwig	Afzenders Behandelaars	NAW gegevens	Betrokken afdeling
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG Art 6, lid 1 onder b AVG (overeenkomsten die gesloten zijn met auteursrechtbehebbers)	Eeuwig	Behandelaars Medewerkers	NAW gegevens Burgerlijke Gegevens Bijzondere persoonsgegevens Relatie gegevens	Betrokken afdeling
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 (opgenomen in Verseon). En voor een aantal vrijwilligers wordt een pas aangevraagd in Middelpunt	Overeenkomst met de vrijwilligers		Behandelaars medewerkers vrijwilligers	NAW gegevens Burgerlijke gegevens	Betrokken afdeling

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelstellingen	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Heffen en invorderen van gemeentelijke belastingen en rechten	Alle werkzaamheden t.b.v. het heffen van gemeentelijke belastingen en rechten	Het verzamelen, verwerken, registreren en actueel houden van persoons-, object- en aanslag gegevens. De behandeling van bezwaarschriften en diverse correspondentie.	De heffingsambtenaar art. 231 lid 2b Gemeentewet - Afdelingshoofd Basisregistraties en WOZ	Het proces heeft tot doel het rechtmatig opleggen - en waar nodig corrigeren - van aanslagen gemeentelijke belastingen en rechten. Het registreren van de benodigde gegevens voor een juiste afhandeling van bezwaren en verzoeken.	Gemeentewet, Algemene wet Rijksbelastingen (Awr), Wet Milieubeheer, Algemene wet bestuursrecht (Awb), Besluit gegevensverstrekking gemeentelijke belastingheffing	7 jaar. Vernietiging o.b.v. selectielijst Vereniging Nederlandse Gemeenten (lijst VNG 2005, categorie 3.1.4), welke cf artikel 5 lid 2c Archiefwet is vastgesteld door de Minister van OCW.	Belastingplichtigen	Identificerende, financiële, BSN, WOZ-waarde	Belastingplichtigen
Heffen en invorderen van gemeentelijke belastingen en rechten	Alle werkzaamheden t.b.v. de inning, (dwang)invordering van gemeentelijke belastingen en rechten. Toepassen van het gemeentelijk kwijtscheldingsbeleid.	Het verzamelen, verwerken en registreren van financiële- en persoonsgegevens voor o.a. het verlenen van uitstel van betaling of kwijtschelding, beslaglegging, de behandeling van (administratieve) beroepszaken en het oninbaar verklaren van aanslagen.	De Invorderingsambtenaar art. 231 lid 2c Gemeentewet - Afdelingshoofd Basisregistraties en WOZ	Doelmatige inning en invordering van de opgelegde aanslagen gemeentelijke belastingen en rechten. Het vaststellen van het recht op kwijtschelding.	Gemeentewet, Algemene wet rijksbelastingen (Awr), Algemene wet bestuursrecht (Awb), Invorderingswet 1990 (IW), Uitvoeringsregeling Invorderingswet 1990, Wetboek van burgerlijke rechtvordering (Rv), Leidraad invordering, kostenwet Invordering Rijksbelastingen	7 jaar. Vernietiging o.b.v. selectielijst Vereniging Nederlandse Gemeenten (lijst VNG 2005, categorie 3.1.4), welke cf artikel 5 lid 2c Archiefwet is vastgesteld door de Minister van OCW.	Belastingplichtigen	Identificerende, financiële, BSN, invorderingsgegevens, schuldsanering, kwijtschelding, faillissementen	Belastingplichtigen
Service support en beheer hardware (bv computers, i-pads, telefoons) en software (bv autorisaties en releases)	Beheer toegangsrechten belastingapplicatie	Het registreren van gebruikers die toegang hebben tot de belastingapplicatie en het doen van een periodieke controle op de actualiteit van die registratie.	Heffingsambtenaar art. 231 lid 2b en c Gemeentewet - Afdelingshoofd Basisregistraties en WOZ	Weten wie, waarom en met welk doel toegang heeft tot de belastingapplicatie en de daarin ogeslagen gegevens. Periodieke controle op gebruiksniveau om ongeoorloofde toegang tot persoons-, bedrijfs- en diverse belastinggegevens te voorkomen.	Gemeentewet, Algemene wet rijksbelastingen (Awr), Wet Milieubeheer, Algemene wet bestuursrecht (Awb), Besluit gegevensverstrekking gemeentelijke belastingheffing, Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) / Algemene Verordening Gegevensverstrekking (AVG)	Autorisatie eindigt bij beëindiging vd betreffende werkzaamheden door geautoriseerde	Ambtenaren van Zaanstad of aangewezen functionarissen	Naam en functie medewerker	Ambtenaren van Zaanstad of aangewezen functionarissen
Heffen en invorderen van gemeentelijke belastingen en rechten	Beheer en onderhoud basisregistraties	Het verzamelen, registreren, verwerken en actueel houden van persoons- en objectgegevens. Doorleveren van gegevens aan wettelijke afnemers en / of melding aan bronhouder	Ondermandaat college aan de medewerkers Basisregistraties Gemeentebelastingen en Basisinformatie	Het borgen van juiste, volledige, rechtmatige en uniforme gegevens binnen het stelsel van basisregistraties en de gemeentelijke organisatie.	Wet basisregistraties kadaster en topografie, Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen (WKPB), Wet basisregistraties adressen en gebouwen (BAG), Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) / Algemene Verordening Gegevensverstrekking (AVG)	7 jaar. Nakijken of deze richtlijnen ook vallen onder de VNG selectielijst	Inwoners en bedrijven van / binnen de gemeente	Identificerende	Inwoners en bedrijven van / binnen de gemeente
Heffen en invorderen van gemeentelijke belastingen en rechten	Beheer en onderhoud basisregistratie WOZ	Het verzamelen, registreren, verwerken en actueel houden van (on)roerende zaken, WOZ-objecten en subjectgegevens. Het taxeren en waarderen van deze zaken en objecten. Doorleveren van gegevens aan wettelijke afnemers en de Landelijke Voorziening WOZ	Heffingsambtenaar art. 231 lid 2b Gemeentewet - Afdelingshoofd Basisregistraties en WOZ	Tijdige en juiste vaststelling van WOZ-objecten en de WOZ-waarde - a.h.v. BAG, BRK, BHR, BRP - voor de binnen de gemeente gelegen (on)roerende zaken. Het verstrekken van de vastgestelde WOZ-waarden aan: eigenaren, gebruikers, huurders van (on)roerende zaken, de wettelijke afnemers en de Landelijke Voorziening WOZ.	Gemeentewet, Algemene wet rijksbelastingen (Awr), Algemene wet bestuursrecht (Awb), Wet Waardering onroerende zaken (Wet WOZ), Waarderingsinstructie Waarderingskamer, artikel 10 Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling Wet WOZ	7 jaar Vernietiging o.b.v. selectielijst Vereniging Nederlandse Gemeenten (lijst VNG 2005, categorie 3.1.4), welke cf artikel 5 lid 2c Archiefwet is vastgesteld door de Minister van OCW.	Eigenaren, gebruikers en huurders van (on)roerende zaken / WOZ-objecten, wettelijke afnemers, de LV-WOZ, gevolmachtigden	Identificerende, financiële, WOZ-waarde	Eigenaren, gebruikers en huurders van (on)roerende zaken / WOZ-objecten, wettelijke afnemers, de LV-WOZ, gevolmachtigden
Heffen en invorderen van gemeentelijke belastingen en rechten	Beheer en onderhoud t.b.v. een actuele en juiste belastingadministratie	Verzamelen, registreren, verwerken en actueel houden van object- en subjectgegevens in de belastingapplicatie	Heffingsambtenaar art. 231 lid 2b en c Gemeentewet - Afdelingshoofd Basisregistraties en WOZ	Een volledig, correct en actueel bestand, waardoor binnen de belastingapplicatie objecten en subjecten met elkaar kunnen worden gekoppeld ter ondersteuning van het proces 'Heffing en invordering van belastingen en rechten'.	Gemeentewet, Algemene wet rijksbelastingen (Awr), Wet Milieubeheer, Algemene wet bestuursrecht (Awb), Besluit gegevensverstrekking gemeentelijke belastingheffing, Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) / Algemene Verordening Gegevensverstrekking (AVG)	7 jaar. Vernietiging o.b.v. selectielijst Vereniging Nederlandse Gemeenten (lijst VNG 2005, categorie 3.1.4), welke cf artikel 5 lid 2c Archiefwet is vastgesteld door de Minister van OCW.	Belastingplichtigen	Identificerende, financiële, WOZ-waarde	Belastingplichtigen
	Beheer toegangsrechten waarderingsapplicatie	Het registreren van gebruikers die toegang hebben tot de waarderingsapplicatie en het doen van een periodieke controle op de actualiteit van die registratie.	Heffingsambtenaar art. 231 lid 2b Gemeentewet - Afdelingshoofd Basisregistraties en WOZ	Weten wie, waarom en met welk doel toegang heeft tot de waarderingsapplicatie en de daarin opgeslagen gegevens. Periodieke controle op gebruikersniveau om ongeoorloofde toegang tot persoons-, bedrijfs- en waarderingsgegevens te voorkomen.	Gemeentewet, Algemene wet rijksbelastingen (Awr), Wet Milieubeheer, Algemene wet bestuursrecht (Awb), Besluit gegevensverstrekking gemeentelijke belastingheffing, Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) / Algemene Verordening Gegevensverstrekking (AVG)	Autorisatie eindigt bij beëindiging vd betreffende werkzaamheden door geautoriseerde	Ambtenaren van Zaanstad of aangewezen functionarissen	Naam en functie medewerker	Ambtenaren van Zaanstad of aangewezen functionarissen

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
	Overlastgegevens	Analyseren van overlastgegevens zoals getoond in het Veiligheids Informatie Systeem.	Burgemeester	Handhaven van de openbare orde door het bepalen van gezamenlijke inzet van politie en gemeente, het nemen van preventieve maatregelen ter voorkoming van openbare orde problematiek en onder meer woninginbraken.	Uitvoering publiekrechtelijke taken van de burgemeester op het terrein van handhaving van de openbare orde, conform artikel 172 Gemeentewet	Maximaal 2 jaar en 2 maanden na verstrekking en met inachtneming van de termijnen in de voor iedere partner toepasselijke wet- en regelgeving, beroepscodes, enz.	Slachtoffers inbraak en overlast woonomgeving	Adres (zonder huisnummer), postcode 6-niveau	Medewerkers gemeente (Straattoezicht, OOV), Politie team Zaanstad
Uitvoeren van gebruiktoezicht Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Ontvangen van meldingen en handavingsverzoeken	Registratie melding, verzoek om handhaving of constatering van overtreding, terugkoppeling naar burger, verzoeken om handhaving afwijzen of toewijzen	College	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan criteria. Daarnaast nodig voor toezicht (bereikbaarheid en aanspreekbaarheid).	Artikel 160 Gemeentewet Artikel 1:3 Awb (handavingsverzoek) Artikel 6 eerste lid onder a AVG	Archiefwet	Melder/aanvrager	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mail, geslacht, geboortedatum, BSN	Betrokken afdeling
Uitvoeren van gebruiktoezicht Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Vorbereiden en nemen van bestuursrechtelijke maatregelen (n.a.v. melding, handavingsverzoek of eigen waarneming) l.b.v. de handhaving van de APV, afvalstoffenverordening, wegsleepverordening, marktverordening en kermisverordening	Registreren van persoons-, bedrijfs-, voertuig- en/of perceelgegevens voor toezichts- en handhavingstase.	College	Vorbereiden en nemen van besluiten t.b.v. handhaving openbare ruimte	Artikel 160 Gemeentewet Artikel 125 Gemeentewet Artikel 6 eerste lid onder e AVG	Toezichtfase conform Archiefwet (5 jaar) Handavingsfase conform Archiefwet (1 jaar na vervallen van de gewijzigde situatie)	Overtreder	Naam, adres, woonplaats, kadastrale gegevens, kenteken	Betrokken afdeling
Behandelen WOB verzoeken	Afhandeling Wob-verzoek	Beoordelen Wob-verzoek, registreren NAW-gegevens, opstellen beschikking, inwinnen zienswijze(n), communicatie betrokkene(n)	College	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	Conform Archiefwet (1 jaar na vervallen belang)	Aanvrager	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mail, geslacht, geboortedatum, BSN	Betrokken afdeling
Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Opleggen van naheffingsaanlagen parkeren	Registreren van (buitenlandse) kenteken van een niet-betalende auto en waar mogelijk koppelen aan kentekenhouder zodat naheffingsaanslag kan worden opgelegd.	College	Opleggen van naheffingsaanlagen parkeren	Artikel 225 Gemeentewet Artikel 6 eerste lid onder 3 AVG	Conform Archiefwet (7 jaar na afhandeling van de zaak)	Voertuigeigenaar	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, kenteken	Betrokken afdeling, "incasso"bureau voor buitenlandse kentekens
Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Opleggen van een bestuurlijke strafbeschikking	Registreren van kenteken van een voertuig dat in overtreding is van de APV en koppelen aan kentekenhouder zodat bestuurlijke strafbeschikking kan worden opgelegd. Gegevens van kentekenhouders worden doorgezonden aan CJIB zodat strafbeschikking kan worden opgelegd. In geval van een persoon die een overtreding (op heterdaad) begaat op grond van de APV, worden pgg doorgezonden aan CJIB om een strafbeschikking op te kunnen leggen.	Nog niet bekend. WPB/BPG van toepassing, AVG niet van toepassing	Opleggen van bestuurlijke strafbeschikking	Artikel 257ba Wetboek van Strafvordering Besluit OM-afdoening		Voertuigeigenaar, overtreder	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, kenteken	Betrokken afdeling, CJIB, CVOM
Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Opleggen van boetes op grond van de WAHV (Wet Mulder) bij overtreding Wegenverkeerswet	Registreren van kenteken van een voertuig dat in overtreding is van de Wegenverkeerswet en koppelen aan kentekenhouder zodat beschikking kan worden opgelegd. Gegevens van kentekenhouders worden doorgezonden aan CJIB zodat beschikking kan worden opgelegd.	AVG (bestuursrecht) of WPB/BPG (strafrecht) van toepassing? Betreft een bestuursrechtelijke sanctie, echter uitgevoerd door strafrechtelijke boa	Opleggen van boetes op grond van de WAHV	Artikel 3 WAHV Artikel 2 Besluit administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften		Voertuigeigenaar, overtreder	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, kenteken	Betrokken afdeling, CJIB, CVOM

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelstellingen	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Verhuren standplaats kermis	Gunning standplaats voor de kermis	Registreren van inschrijfformulieren van kermisexploitanten ten behoeve van het gunnen van standplaatsen voor één van de kermissen binnen de gemeente.	College	Gunnen en registreren van standplaatsen op kermissen Zaanstad	Artikel 160 Gemeentewet Artikel 9 Kermisverordening Artikel 6 eerste lid onder e AVG	Conform Archiefwet (1 jaar na vervallen van de handeling, het recht en/of gevolg)	Aanvrager	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, kopie verzekering, kopie kvk uittreksel	Betrokken afdeling, Buro de Kermisgids
Verlenen vergunning strandplaats markt	Verlenen standplaatsvergunning voor wekelijkse markt	Registratie aanvraag, verlenen of weigeren vergunning of weigering, archiveren	College	Verlenen en registreren van standplaatsvergunning voor de van gemeentewege georganiseerde wekelijkse markt	Artikel 160 Gemeentewet Artikel 5 Marktverordening Artikel 1:3 Awb Artikel 6 eerste lid onder 3 AVG	Conform Archiefwet (1 jaar na vervallen van de handeling, het recht en/of gevolg)	Aanvrager	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, kopie ID, kopie kvk uittreksel	Betrokken afdeling
Borgen openbare orde en veiligheid	Aanvragen opsporings- en/of geweldsbevoegdheid buitengewoon opsporingsambtenaar	Registratie van NAW-gegevens, VOG, getuigschrift en HTV/politiediploma	College	Indienen van een aanvraag ten behoeve opsporings- en geweldsbevoegdheid voor buitengewoon opsporingsambtenaar bij Dienst Justis	Artikel 9 Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar Artikel 6 eerste lid onder 3 AVG	5 jaar (in verband met geldigheid opsporingsbevoegdheid en WOB-verzoeken)	Buitengewoon opsporings-ambtenaar	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, kopie opleiding/diploma's, kopie VOG	Betrokken afdeling, politie Dienst Justis
	Aanwezigheid in staven, strategisch overleg met bestuurders, agenda inzien, advisering rond besluitvormingsprocessen en politiek gevoelige dossiers	voorbereiding besluitvorming en ondersteuning bestuurders	College	Effectief functioneren van bestuur, en adequate afhandeling van casuïstiek	Art. 160, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers		Betrokken afdeling
Borgen openbare orde en veiligheid	Administratieve en fysieke controle op digitale opkopingsregister (DOR) in het kader van het voorkomen en opsporen van heling	Registratie van controles en opkopingsregisters, registratie van signalen van heling	College	Het voorkomen van heling en aanpakken van gestolen goederen	Artikel 160 Gemeentewet Artikel 2:67 APV Artikel 6 eerste lid onder e AVG	Conform Archiefwet (5 jaar)	Winkelleigenaar	Naam, adres, bedrijfsnaam	Betrokken afdeling, politie
Uitvoeren van gebruiktoezicht Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Verwerken (persoons)gegevens afkomstig van boa's i.h.k.v. opsporing	Registratie van (persoons)gegevens t.b.v. strafrechtelijke opsporing	Nog niet bekend. WPG/BPG van toepassing, AVG niet van toepassing (zie VNG sheet)	Toezicht en opsporing van strafrechtelijke feiten	Nog niet bekend. WPG/BPG van toepassing, AVG niet van toepassing (zie VNG sheet)			Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, kenteken, ID-bewijs, strafbare feiten	Betrokken afdeling, politie
Borgen openbare orde en veiligheid	Bestuurlijke politierapportages n.a.v. overtreding APV	Registreren van bestuurlijke rapportage, NAW-gegevens, bedrijfsgegevens en/of perceelgegevens	College	(Eventueel) opleggen van een bestuurlijke maatregel n.a.v. overtreding APV	Artikel 16 Wet politiegegevens Artikel 6 eerste lid onder 3 AVG	Conform Archiefwet (5 jaar)	Overtreder	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, nationaliteit, strafbare feiten	Betrokken afdeling, politie
Borgen openbare orde en veiligheid	Inventariseren en analyseren van problematisch groepsgedrag bij jeugd en het maken van plannen van aanpak	Regiovoeren op de ketensamenwerking	Burgemeester	Tegengaan van hinder, overlast en criminaliteit veroorzaakt door groepen jongeren en het voorkomen van afglijden van jongeren die deel uitmaken van deze groepen	Artikel 172 Gemeentewet en artikel 6, eerste lid onder e AVG	Toezichtfase conform Archiefwet (5 jaar)	Jeugdige	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, kenteken, ID-bewijs, strafbare feiten, relatiegegevens	Betrokken afdeling, bij prio: jeugdteam, SWT, GGD, politie
Resultaatgericht sturen van personeel (incl. opleiden)	Voeren van jaargesprekken met vaste medewerkers	Voeren van jaargesprek, maken verslag, opnemen in personeelsdossier	College	Beoordelen functioneren personeel en het vastleggen van de resultaatafspraken in een jaar/uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichtingen	Artikel 6 onder c AVG, art. 125 Ambtenarenwet	7 of 10 jaar na uitdiensttreding	Medewerkers	NAW gegevens	Afdelingshoofden
Uitvoeren van gebruiktoezicht Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Handhaving op basis van klachten/meldingen en verzoeken bouwen/RO	Registratie klacht/melding, verzoek om handhaving of constatering van een overtreding, opmaken inspectierapport, handhavingsbesluiten nemen, zienswijzen vastleggen, verzoeken om handhaving afwijzen of toewijzen.	College	Registreren op welk adres/bij welk object welke overtreding is geconstateerd, wie de overtreder is en moet worden aangeschreven, of de overtreding is beëindigd en hoe. -> herstellen veiligheid/voorkomen van ruimtelijk ongewenste situaties.	Uitvoering van de publiekrechtelijke handhavingstaken van het College van B&W, zoals beschreven in de Algemene wet bestuursrecht (hoofdstuk 5), het bepaalde in de verordeningen van de gemeente Zaanstad, de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Woningwet, Wet ruimtelijke ordening, Wet milieubeheer, Erfgoedwet, Wet geluidhinder, Bouwbesluit 2012	Gedurende looptijd dossier. Na sluiting dossier conform Archiefwet en vernietigingslijst archiefbescheiden VNG.	Medewerkers (Gebruiktoezicht, Vergunningen, Juridische Zaken), behandelaars, bestuurders, afzenders	Naam, adres, huisnummer, postcode 6, woonplaats, emailadres, telefoongegevens, foto's, kadastrale gegevens/detailgegevens perceel/pand	Rechtbank, bezwaarcommissie, deurwaarders, inzage in rechtbankverslag

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Uitvoeren van gebruiktoezicht	Handhaving op basis van metingen waaruit blijkt de onveilige staat van funderingen	Het beoordelen van metingen zakkingsgedrag funderingen, constatering van een onveilige situatie, handhavingsbesluiten nemen, zienswijzen vastleggen, verzoeken om handhaving afwijzen of toewijzen	College	Registreren op welk adres/bij welk object een onveilige situatie gaat ontstaan, wie de eigenaar van het pand/object is en moet worden aangeschreven, of dat de overtreiding is beëindigd en hoe. --> herstellen veiligheid.	Uitvoering van de publiekrechtelijke handhavingstaken van het College van B&W, zoals beschreven in de Algemene wet bestuursrecht (hoofdstuk 5), de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Woningwet, Erfgoedwet, Bouwbesluit 2012	Gedurende looptijd dossier. Na sluiting dossier conform Archiefwet en vernietigingslijst archiefbescheiden VNG.	Medewerkers (Gebruiktoezicht, Vergunningen, Juridische Zaken), behandelaars, bestuurders, afzenders	Naam, adres, huisnummer, postcode 6, woonplaats, emailadres, telefoongegevens, foto's, kadastrale gegevens/detailgegevens perceel/pand	Betrokken afdeling, afdelingshoofd, rechtbank, bezwaarcommissie, deurwaarders, inzage in rechtbankverslag
	Betalingsregeling	Opstellen/uitwerken van een betalingsregeling t.b.v. uitgevoerd funderingsherstel	College	Het beoordelen van de kredietwaardigheid? Ten behoeve van het vaststellen van het recht op een betalingsregeling met financiering door de gemeente.	Uitvoering van de publiekrechtelijke handhavingstaken van het College van B&W, zoals beschreven in de Algemene wet bestuursrecht (hoofdstuk 5), de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Woningwet, Erfgoedwet, Bouwbesluit 2012	Gedurende looptijd dossier. Na sluiting dossier conform Archiefwet en vernietigingslijst archiefbescheiden VNG.	Medewerkers (Gebruiktoezicht, A&I/Financiën), behandelaars, deurwaarder	NAW, Identifierende gegevens, bijzondere persoonsgegevens	Afdelingshoofden, kredietregistratie, financiën, deurwaarders
Uitvoeren van gebruiktoezicht Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Handhaving op basis van klachten/meldingen, verzoeken en reguliere controles m.b.t. horeca.	Registratie klacht/melding, verzoek om handhaving of constatering van een overtreiding, handhavingsbesluiten nemen, zienswijzen vastleggen, verzoeken om handhaving afwijzen of toewijzen.	College	Registreren op welk adres/bij welk object welke overtreiding is geconstateerd, wie de overtreder is en moet worden aangeschreven, of de overtreiding is beëindigd en hoe. --> herstellen veiligheid/ voorkomen van ruimtelijk ongewenste situaties.	Uitvoering van de publiekrechtelijke handhavingstaken van de Burgemeester en het college van B&W zoals beschreven in de Algemene Wet Bestuursrecht - Artikel 41 Drank- en Horecawet, artikel 34, tweedelig - Wet op de kansspelen - artikel 13b Opiumwet	Gedurende looptijd dossier. Na sluiting dossier conform Archiefwet en vernietigingslijst archiefbescheiden VNG.	Medewerkers (Gebruiktoezicht, OOV, Vergunningen)	Naam, adres (incl. huisnummer), postcode 6, woonplaats, telefoongegevens, emailadres, foto's, detailgegevens perceel/pand VOG	Betrokken afdeling, medewerkers (Gebruiktoezicht, Openbare Orde en Veiligheid, Vergunningen)
Uitvoeren van gebruiktoezicht	Publiekrechtelijke handhaving op het gebied van veiligheid kinderopvang (locaties)	Het beoordelen van de veiligheidssituatie in kinderopvanglocaties	College	Registreren op welk adres/bij welke houder welke overtreiding is geconstateerd, wie de overtreder is en moet worden aangeschreven, of de overtreiding is beëindigd en hoe. --> herstellen veiligheid.	Uitvoering van de publiekrechtelijke taken van het college van B&W op het gebied van toezicht/handhaving zoals beschreven in de Algemene Wet Bestuursrecht, Wet Kinderopvang	Gedurende looptijd dossier. Na sluiting dossier conform Archiefwet en vernietigingslijst archiefbescheiden VNG.	Medewerkers (Gebruiktoezicht), GGD Zaanstreek-Waterland, LRK (Landelijke Register Kinderopvang), eigenaar/houder object	Eigenaar/huurder/houder kinderopvanglocatie, buitenschoolse opvang, gastouderbureaus en gastouders	Afdelingshoofd, betrokken afdeling, GGD Zaanstreek-Waterland,
Uitvoeren van gebruiktoezicht	Handhaving op brandveiligheid	Het laten beoordelen van brandveiligheidssituatie van objecten (conform handhavingsplan)	College	Registreren op welk adres/bij welk object een onveilige situatie gaat ontstaan, wie de eigenaar van het pand/object is en moet worden aangeschreven, of dat de overtreiding is beëindigd en hoe. --> herstellen veiligheid.	Uitvoering van de publiekrechtelijke handhavingstaken van het College van B&W zoals beschreven in de Algemene Wet Bestuursrecht (hoofdstuk 5), Woningwet, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Bouwbesluit 2012, Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bbgbop) ((artikel 3, derde lid, van de Wet veiligheidsregio's)	Gedurende looptijd dossier. Na sluiting dossier conform Archiefwet en vernietigingslijst archiefbescheiden VNG.	Medewerkers (Gebruiktoezicht, VrZW (Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland), eigenaar object	Naam, adres, huisnummer, postcode 6, woonplaats, telefoongegevens, emailadres, detailgegevens perceel/pand	Afdelingshoofd, betrokken afdeling, Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
	Voorlichting en stimulerende maatregelen t.b.v. verwijderen asbestdaken	In kaart brengen en bijhouden/monitoren van gesaneerde/niet-gesaneerde asbestdaken.	College	Registreren op welk adres/bij welk object met ingang van 2024 een wettelijk verboden situatie kan ontstaan als gevolg van een asbestdak. --> voorkomen van ruimtelijk ongewenste situatie voor 2024.	Acties vooruitlopend op wettelijk verbod op asbestdaken welke van kracht wordt in 2024. Per 04-2018 is nog niet bekend in welke wet dit verankerd wordt.	Gedurende looptijd dossier. Na sluiting dossier conform Archiefwet en vernietigingslijst archiefbescheiden VNG.	Bewoners (eigenaren objecten)	Naam, adres, huisnummer, postcode 6, woonplaats, telefoongegevens, detailgegevens object, lucht, oblique, cycloramafoto's.	Afdelingshoofden, medewerkers Gebruiktoezicht en Straattoezicht
Beheren personeels- en salarisadministratie	Personeelsdossiers	Registreren van personele besluiten en gegevens externe inhuur	College	Inzage in personele ontwikkeling	Gemeentewet	Divers	Medewerkers	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, burgerlijke gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens, relatiegegevens	Afdelingshoofden
	BOA-administratie	Dossiers processenverbaal BOA	Boa	Inzage te krijgen in de kwaliteit en het verstrekken van inlichtingen aan de officier van justitie			Bewoners	NAW gegevens, burgerlijke gegevens, burgerlijke gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens, relatiegegevens, bijzondere persoonsgegevens	OM
Uitvoeren nautisch beheer	Reserveringen cruisevaart	Digitale opslag van reserveringen cruisevaart	College	Het geven van toestemming om af te meren	Gemeentewet, samenwerkingsovereenkomst Havenbedrijf	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking		Vaartuiggegevens	Havenbedrijf Amsterdam

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Uitvoeren nautisch beheer	Toestemming ligplaats innemen	Registratie van personen en schepen	College	Het geven van toestemming om ligplaats in te nemen	Gemeenetwet		Bewoners	NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden
Heffen en invorderen van gemeentelijke belastingen en rechten	Havengeld	Registratie van personen en schepen	Havenbedrijf Amsterdam	Inning en facturering van Havengeld	Gemeentewet, samenwerkingsovereenkomst Havenbedrijf		Bewoners	NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens	Havenbedrijf Amsterdam
	Agressiemeldingen	Registratie van meldingen agressie	College	Inzage in aantallen en redenen agressie	Gemeentewet		Bewoners	NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden
	AIS	Raadplegen gegevens scheepvaart	College	Indelen havengebied		Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden
	Marifoon	Registratie marifooncontacten	College	Procedures verzekeringen, incidentenanalyses		Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers, bewoners	Vaartuiggegevens	Afdelingshoofden
Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Opslag camerabeelden	Registratie van beelden bruggen	College	Incidentenanalyse, opleidingen	Privacyreglement	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	Grafische gegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden
	Beveiliging/alarmering	Registratie medewerkers met pasjes	College	Overzicht te krijgen wie toegang heeft tot welke ruimte	Toegangsprotocol Zaanstad	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW gegevens	Afdelingshoofden
	BHV	Registratie medewerkers BHV	College	Overzicht welke medewerker kan worden benaderd voor hulp bij ongeval	BHV	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW gegevens	Afdelingshoofden
Bedienen van bruggen en sluizen	Groote Sluis	Overzicht bediening Groote Sluys	College	Wie kan worden benaderd als contactpersoon	Bedienovereenkomst	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	NAW gegevens	Afdelingshoofden
Bedienen van bruggen en sluizen	Incidentenregistratie	Overzicht geregistreerd incidenten brugbediening	College	Identificerende gegevens van burgers die betrokken zijn bij incidenten		Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	NAW gegevens, Voertuiggegevens	Afdelingshoofden
Bedienen van bruggen en sluizen	Storingsregistratie	Overzicht storingen brugbediening	College	Identificerende gegevens van monteurs die inzet plegen bij storingen bruggen	Contract Engie	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	NAW gegevens	Afdelingshoofden
Behandelen van klachten	Klachten	Registratie van klachten	College	Afhandelen van klachtprocedures	Gemeentewet	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking		NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens.	Afdelingshoofden
	Rooster en wachtendienst	Overzicht rooster en wachtendienst	College	Ten behoeve van inzet vaste en externe medewerkers	Gemeentewet/RAP	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Medewerkers	NAW gegevens	Afdelingshoofden
Afsluiten en beheren van verzekeringen	Schaderegistratie	Administratie schademeldingen	College	Inzichtelijk maken aantallen en dossier ten behoeve van verzekering	Gemeentewet	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden
Bedienen van bruggen en sluizen	Vrijwillige brugbediening	Administratie bedienovereenkomsten	College	Bijhouden financiële administratie en werkspraken met vrijwilligers	Gemeentewet	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	NAW gegevens, financiële gegevens	Afdelingshoofden
Afsluiten en beheren van verzekeringen	Verzekering	Administratie verzekeringen	College	Raadplegen in geval van schade		5 jaar			
Uitvoeren nautisch beheer	Zeehavengeld	Registratie zeeschepen	College	Voor het verzenden van aanslagen	Verordening Zeehavengeld		Bewoners	NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden
Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Citycontrol	Registratie patrouillemeldingen	College	Inzage krijgen in meldingen inkt toezicht op de vaarwegen	APV/BPR		Bewoners	NAW gegevens, grafische gegevens, voertuiggegevens	Afdelingshoofden
Afhandelen facturen en betalingen	Facturen	Administratie facturen	College	Voor correct verloop van betalingsverkeer		Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	NAW gegevens	Afdelingshoofden
	Aanwezigheid in staven, strategisch overleg met bestuurders, agenda inzien, advisering rond besluitvormingsprocessen en politiek gevoelige dossiers	Voorbereiding besluitvorming en ondersteuning bestuurders	College	Effectief functioneren van bestuur, en adequate afhandeling van casuïstiek	Art 160, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bewoners	NAW gegevens	Afdelingshoofden
Uitvoeren van gebruiktoezicht Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Voorbereiden en nemen besluiten handhaven openbare orde	Registreren persoonsgegevens voor analyse en onderbouwing besluit.	College	Voorbereiden en nemen besluiten handhaven openbare orde		VNG-selectielijst: t.a.v. gebieds- en groepsverbod: 5 jaar, handhaving o.b.v. APV: 10 jaar	Bewoners	NAW gegevens, vaartuiggegevens	Afdelingshoofden

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Uitvoeren van gebruiktoezicht Uitvoeren straattoezicht (incl. de verkoop van fietsen en het wegslepen/vernietigen van objecten langs (vaar)wegen)	Ambtshalve handhaving (eigen waarneming)	Opmaken inspectierapport, verzamelen achtergrondinformatie, versturen voornemen en definitieve last onder dwangsom, archiveren	College of Burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Registreren op welk adres/verblijfseenheid welke overtreding is geconstateerd, wie de overtreder is en moet worden aangeschreven, of de overtreding is beëindigd en hoe, of er dwangsommen zijn verbeurd en worden ingevorderd.	APV/BPR	VNG-selectielijst: t.a.v. gebieds-en groepsverbod: 5 jaar, handhaving o.b.v. APV: 10 jaar	Bewoners	NAW gegevens, vaartuiggegevens	Afdelingshoofden
Behandelen WOB verzoeken	Afhandeling Wob-verzoek	Beoordelen Wob-verzoek, opstellen beschikking, inwinnen zienswijze(n), communicatie betrokkene(n), aanleveren aan postkamer (verzenden documenten en aanleveren aan archief)	College of Burgemeester	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	Wet openbaarheid bestuur		Bewoners	NAW gegevens, vaartuiggegevens	Afdelingshoofden
Beheren personeels- en salarisadministratie	Registratie van ziekteverzuim van medewerkers van Havens en Vaarwegen	Registratie ziekteverzuim	College	Bijhouden ziekteverzuim medewerker	Protocol Ziekteverzuim		Medewerkers	NAW gegevens	Afdelingshoofden
	Bordenplan	Registreren borden langs de Zaan	College	Overzicht krijgen van borden langs de Zaan	BPR/Scheepvaartwet		Medewerkers	NAW gegevens	Afdelingshoofden
Bedienen van bruggen en sluizen	Vrijwillige brugbediening	Registratie vrijwilligers brugbediening	College	Overzicht krijgen van vrijwilligers die namens Zaanstad bruggen bedienen	Gemeentewet	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Burgers	NAW gegevens, financiële gegevens	Afdelingshoofden
Uitvoeren nautisch beheer	Evenementen	Registratie aangevraagde evenementen	College	Overzicht van aangevraagde evenementen	BPR/APV		Burgers	NAW gegevens, vaartuiggegevens	Afdelingshoofden
Uitvoeren nautisch beheer	Nautische advisering	Registratie nautische adviezen tbv vergunningen	College	Overzicht van nautische adviezen	BPR/APV		Burgers	NAW gegevens, vaartuiggegevens	afdelingshoofden
	Overleg stakeholders	Overzicht gesprekken met stakeholders	College	Er is vastgelegd met wie door medewerkers van de afdeling HV is gesproken over nautische aspecten	BPR/APV		Burgers	NAW gegevens, vaartuiggegevens	Afdelingshoofden
Beheren personeels- en salarisadministratie	Overwerk, ORT etc	Registratie ingediende aanvragen	College	Overzicht van ingediende aanvragen voor verwerking in salarisadministratie	RAP		Medewerkers	NAW gegevens, financiële gegevens	Afdelingshoofden
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			Medewerkers	NAW gegevens	Afdelingshoofden
Resultaatgericht sturen van personeel (incl. opleiden)	Opleidingen	Overzicht opleidingen medewerkers	College	In verband met opleidingsplan is een overzicht gemaakt			Medewerkers	NAW gegevens	Afdelingshoofden
	SOS registratie	Overzicht gemelde incidenten RWS	College	Ten behoeve van landelijke analyses wordt een bestrand bijgehouden van incidenten op de vaarweg	Scheepvaartwet		Burgers	NAW gegevens, vaartuiggegevens	Afdelingshoofden
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Onderzoek plegen op- of met gebruikmaking van data uit de BRP (bijv. steekproeftrekking gericht inwonersonderzoek zoals de Zaanpeiling)	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)	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	Interne organisatie

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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)	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	O&S en verwerker
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)	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; totdat betrokkene zich uitschrijft	Inwoners en ondernemers	NAW gegevens, e-mailadressen	Interne organisatie
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	Inschatting van toekomstige ontwikkelingen en behoeftes, zoals woningen en onderwijsvoorzieningen.	Artikel 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Inwoners	NAW gegevens	Interne organisatie
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	Produceren 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)	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	Uitsluitend O&S

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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	Produceren 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)	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	Uitsluitend O&S
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	Produceren 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)	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	Uitsluitend O&S
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	Produceren 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)	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	Uitsluitend O&S
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Produceren bevolkingsstatistieken	Analyse en tellingen BRP-data	College	Produceren 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)	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	

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	Produceren woningstatistieken	Analyse en tellingen BAG- en WOZ-data	College	Produceren 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)	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)	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	Wisselend	Wisselend	Wisselend
Uitvoeren van evaluaties (op processen en data)	KTO-onderzoek intern	Periodiek enquête-onderzoek onder medewerkers Zaanstad	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)	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; gegevens kunnen na gebruik worden vernietigd	Medewerkers gemeente Zaanstad	Werkgerelateerde emailadressen	Interne organisatie
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	Art. 3 jo. 6 Wob artikel 6, eerste lid onder e AVG	Selectielijst VNG: 1 jaar	Aanvragers, derdebelanghebbenden, medewerkers	Naam, adres, Woonplaats, telefoonnummer e-mailadres, Omwonenden, gemachtigden	Afdelingshoofden, betrokken afdeling,
Afhandelen van niet fiscale bezwaren	Behandelen van bezwaarschriften behorend bij het fyseke domein (oa. APV, Wabo, Subisies, 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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvragers, medewerkers	Naam, adres, Woonplaats, telefoonnummer e-mailadres, ID-kopie, kentekenen, omwonenden gemachtigden	Afdelingshoofden, betrokken afdeling,

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvragers, afzender, behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, Burgelijke gegevens, identificerende gegevens, grafische gegevens, woninggegevens, bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens, relatiegegevens	Bezwaarcommissie, betrokken afdeling, Rechtbank
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Afzender, behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, Burgelijke gegevens, identificerende gegevens, grafische gegevens, woninggegevens, bijzondere persoonsgegevens, voertuiggegevens, relatiegegevens	Bezwaarcommissie, betrokken afdeling, Rechtbank, andere gemeente
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvragers, afzender, behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, Burgelijke gegevens, identificerende gegevens, woninggegevens, relatiegegevens	Bezwaarcommissie, betrokken afdeling, rechtbank
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvrager, afzender, behandelaar en betrokken medewerker	NAW, indentificerende gegevens, relatiegegevens, naam en adres school	Bezwaarcommissie, betrokken afdeling, rechtbank
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar, tenzij er een gerechtelijke procedure volgt	Aanvrager, afzender, behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens	Bezwaarcommissie, betrokken afdeling, rechtbank
Bestuursrechtelijk bezwaar, beroep en hoger beroep (niet fisaal)	Behandelen van beroepsschriften	Registreren, voeren van de procedure namens het bestuursorgaan	College, Burgemeester, raad	Het bestuursorgaan vertegenwoordigen in de procedure	Hoofdstuk 8 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	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	Behandeld Jurist en rechtbank
Bestuursrechtelijk bezwaar, beroep en hoger beroep (niet fisaal)	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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	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	Betrokken afdeling en Rechtbank
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	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	Afdelingshoofden, betrokken afdeling, curator, deurwaarders, incassobureau's, rechtbank

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 artikel 6, eerste lid onder f AVG	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, filmateriaal, 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	Accountant, afdelingshoofden, betrokken afdeling, curator, deurwaarders, incassobureau's, inzage in rechtbankverslag, OM, politie, RDW, rechtbank
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 artikel 6, eerste lid onder f AVG	7 jaar	Aanvragers, afzenders, behandelaars, bewoners, getuigen, medewerkers, slachtoffers	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, ID-bewijs, handtekening, foto, filmateriaal, financiële gegevens: verzekeringen, strafrechtelijke veroordelingen en/of strafbare feiten, kenteken, persoonsgegevens ouders, persoonsgegevens omwonenden	Accountant, afdelingshoofden, betrokken afdeling, curator, deurwaarders, incassobureau's, inzage in rechtbankverslag, OM, politie, RDW, rechtbank
Afhandelen van claims	Behandelen van claims	Registreren van aansprakelijkstelling, ontvangstbevestiging, 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 artikel 6, eerste lid onder f AVG	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, filmateriaal, 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	Accountant, afdelingshoofden, betrokken afdeling, curator, deurwaarders, incassobureau's, inzage in rechtbankverslag, OM, politie, RDW, rechtbank

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
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 artikel 6, eerste lid onder f AVG	7 jaar	Aanvragers, afzenders, behandelaars, bestuurders, medewerkers	Financiële gegevens: IBAN, financiële gegevens: financiële positie, financiële gegevens: verzekeringen, financiële gegevens: betalingen	Accountant, afdelingshoofden, betrokken afdeling, financieel
Afsluiten en beheren van verzekeringen	Afhandeling van verzekerde schades	Registreren van (verzekerde) schades, eventueel ontvangstbevestiging aan derden, inwinnen (extern/intern) informatie schade oorzaak en/of veroorzaker, schade melden bij makelaar/verzekeraar, eventueel overleg met 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	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	Accountant, afdelingshoofden, betrokken afdeling, curator, deurwaarders, incassobureau's, inzage in rechtbankverslag, OM, politie, RDW, rechtbank
Adviseren organisatie inzake algemene wetten	Intern juridisch advies m.b.t. de afhandeling van meldingen als onderdeel van de Commissie Afhandeling Datalekken	Juridische 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 34a Wbp artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Slachtoffers, medewerkers	NAW	Afdelingshoofden, betrokken afdeling,
Behandelen AVG inzage verzoeken	Behandelen van verzoeken in het kader van Wet bescherming persoonsgegevens/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	Artikel 35 en 36 Wbp artikel 6, eerste lid onder e en art. 12 - 14 AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 1 jaar.	Aanvragers	NAW, ID-kopie	Afdelingshoofden, betrokken afdeling,
Behandelen WO -verzoeken	Het doorzetten van Wob-verzoeken in de organisatie	Beoordelen, doorzetten, evt ontvangstbevestiging en eventueel verdagingsbrieven versturen, inhoudelijke advisering	College, Burgemeester, raad	Het coördineren en (laten) afhandelen van Wob-verzoeken	Artikel 3 juncto artikel 6 Wob artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 1 jaar.	Aanvragers	NAW	Afdelingshoofden, betrokken afdeling,
Behandelen AVG inzage verzoeken	Het doorzetten van AVG-inzageverzoeken in de organisatie	Beoordelen, doorzetten, evt ontvangstbevestiging en eventueel verdagingsbrieven versturen, inhoudelijke advisering	College, BM, Raad	Het coördineren en (laten) afhandelen van AVG-inzageverzoeken	Artikel 12-14 AVG, artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanknopingspunt VNG selectielijst 1 jaar	Aanvragers	NAW	Afdelingshoofden, betrokken afdeling,
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	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Bestuurders, bewoners, medewerkers, raadsleden	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum	Afdelingshoofden, betrokken afdeling, gemeentesecretaris
Adviseren organisatie inzake algemene wetten	Burgemeester adviseren bij uitoefenen bevoegdheden Wet tijdelijk huisverbod.	Beoordeling opgelegde huisverboden (primaire beschikking) advisering, horen, en verwerken verlenging huisverboden, gerechtelijke procedures	Burgemeester	Adviseren burgemeester over uitoefenen bevoegdheden Wet tijdelijke huisverbod	Art 2 en art 9 Wet tijdelijk huisverbod, Besluit tijdelijk huisverbod artikel 6, eerste lid onder e AVG	5 jaar, overeenkomstig artikel 10 lid 1 Wet tijdelijke huisverbod.	Behandelaar en betrokken medewerkers	NAW, Burgelijke gegevens, identificerende gegevens, bijzondere persoonsgegevens, relatiegegevens	Veiligheidshuis, Reclassering en Officier van Justitie
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 artikel 6, eerste lid onder e AVG	O.b.v. selectielijst VNG: 5 jaar	Aanvragers	NAW, gemachtigden, omwonenden	

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoelinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Behandelen van klachten	Afhandelen klacht die gericht is aan de afdeling JZ of een medewerker daarvan	Registreren, bewaren, behandelen, vernietigen van een klacht	College	De klacht in behandeling nemen en de indiener van een antwoord voorzien.	Hfst 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	O.b.v. selectielijst VNG: 5 jaar	Aanvragers	NAW, gemachtigden	
	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	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers	NAW, gemachtigden, omwonenden	
Inhuren externen	Werven en selecteren van inhuurkrachten en stagiaires voor verschillende functies binnen JZ	Ontvangen Cv's, selecteren kandidaten, voeren van gesprekken met selectiecommissie, selecteren kandidaat, aanstellen kandidaat	College	Inhuren tijdelijk personeel t.b.v. de uitvoering van (tijdelijke) werkzaamheden	Art. 6 eerste lid sub b AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers, afzenders, medewerkers	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, verblijfsrecht, pasfoto, loopbaangegevens, CV, arbeidsrelaties, opleidingen/diploma's/certificaten	Afdelingshoofden
Werven en selecteren (nieuwe) medewerkers/stagaire (instroom/doorstroom)	Het verwerken van gegevens t.b.v. 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	Artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvragers	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, geboortedatum, Burgerlijke staat, BSN, ID-kopie, loopbaangegevens,	
	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	5 jaar, kadaster echter eeuwig	Behandelaars	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, BSN, ID-bewijs, handtekening, kadastrale gegevens, WOZ waarde	Afdelingshoofden, betrokken afdeling, notaris Kantoren, kadaster
	Mediations en onafhankelijke gespreksbegeleiding	Verzamelen contactgegevens deelnemers	College	Invulling geven aan informele geschilbeslechting.	Artikel 6 lid 1 a AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Behandelaars, bestuurders, bewoners, medewerkers, raadsleden	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, foto, filmmateriaal	Afdelingshoofden, betrokken afdeling
Voeren regie op redactie/beheer gemeentelijke websites	Verwerken ingekomen stukken, Lijst ingekomen stukken (LIS)	Ingekomen post voor raad verwerken op lijst ingekomen stukken (LIS) Eventueel openbare publicatie	Raad	Informeren Raadsleden en inwoners door Lijst ingekomen stukken (LIS)	Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van orde van de raad en de Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2011 Art 6, eerste lid onder e AVG	Uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Inwoners	Naam, inhoud brief	Inwoners
	Raadscommissies en overige bijeenkomsten	Registratie aanmelding insprekers en vermelding op de openbare besluitenlijst en plaatsing audio opname in applicatie	Raad	Informeren Raadsleden en de stad via het applicatie	Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van orde van de raad en de Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2011 art. 6, eerste lid onder e AVG art. 6, eerste lid onder a AVG: voor het openbaar maken van de naam van betrokkenen is voorafgaande ondubbelzinnige toestemming vereist	Uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Inwoners	Naam, onderwerp waarop wordt ingesproken	Inwoners
Voeren regie op redactie/beheer gemeentelijke websites	Raadsvergadering	Publicatie en archivering moties en amendementen (RIS)	Raad	Informeren Raadsleden en de stad via het applicatie	Artikel 41 en 42 van het Reglement van orde van de raad artikel 6, eerste lid van e AVG	Permanent, na 20 jaar overdragen aan Archief (moties en amendementen maken deel uit van het dossier van het raadsbesluit)	Inwoners (niet altijd)	Naam	Inwoners
Werven en selecteren (nieuwe) medewerkers/stagaire (instroom/doorstroom)	(Verwerven en) registreren van (nieuwe) medewerkers	(Verwerven en) registreren van (nieuwe) medewerkers: raadsleden, buitengewone fractieleden, fractieassistenten, (externe) griffie medewerkers	College	Zorgen voor faciliteiten en geldelijke voorzieningen (bij raadsleden voor vergoeding)	Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van orde van de raad en de Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2011 art. 6, eerste lid onder e AVG	Uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Medewerkers, (steun-) raadsleden, fractieassistenten	NAW, salarisgegevens	Griffier, P&O
	Presentielijst bijhouden van aanwezig raadsleden bij raadsvergadering	Tekenen voor aanwezigheid bij raadsvergadering	Raad	Duidelijkheid over aanwezige raadsleden bij besluitvorming van de raad	Artikel 20 lid 1 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Permanent, na 20 jaar overdragen aan Archief	Raadsleden	Naam	Griffie

Proces ZNST	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkings-verantwoordelijken	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Bewaartermijn	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers
Voeren regie op redactie/beheer gemeentelijke websites	Publicatie gegevens raadsleden op gemeentelijke website (andere functies, contactgegevens)	Publiceren andere functies	Raad	In verband met mogelijke tegenstrijdigheid van belangen die kan ontstaan, dienen raadsleden op grond van de Gemeentewet zowel hoofd- als nevenfuncties openbaar te maken.	Kieswet V3 Artikel 12 lid 1 Gemeentewet Artikel 12 lid 2 Gemeentewet Artikel 1.5 Gedragscode voor raadsleden (2011) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Zittingsperiode raadsleden	Raadsleden	Naam, info nevenfuncties	Inwoners
Voeren regie op redactie/beheer gemeentelijke websites	Publicatie gegevens raadsleden op gemeentelijke website	Publiceren "financieel belang" in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt	Raad	Toetsen integriteit	Artikel 15, derde lid Gemeentewet Artikel 3 Gedragscode voor raadsleden (2011) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Zittingsperiode raadsleden	Inwoners	Naam, functie, financieel belang	Inwoners
Voeren regie op redactie/beheer gemeentelijke websites	Publicatie gegevens raadsleden op gemeentelijke website (andere functies, contactgegevens)	Publiceren contactgegevens (zodat inwoners hen kunnen benaderen)	Raad	Informeren stad over contactgegevens raadsleden	Hoofdstuk 2 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Zittingsperiode raadsleden	Raadsleden	Naam, emailadres, telefoonnummer	Inwoners
Vergoeden kosten B&W	Jaarlijkse controle fractievergoedingen	Controleren rechtmatige besteding fractiemiddelen	Raad	Goedkeuring op rechtmatige besteding en terugvordering op onrechtmatige besteding fractiemiddelen	Artikelen 95 en 96 van de Gemeentewet; rechtspositiebesluit raads- en commissieleden. Verordening geldelijke voorzieningen voor raadsleden, commissieleden en fracties artikel 6, eerste lid onder e AVG	Zittingsperiode raadsleden	Raadsleden	Info over bestedingen door raadleden	Accountant, raad
Begeleiden van bezoekers	Registreren gasten van de raad	Registreren deelnemers aan 'Gasten van de raad'	Raad	Overzicht voor communicatieadviseur die bijeenkomst leidt	Artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk; na afloop van de bijeenkomst is het bewaren van de gegevens in beginsel niet meer noodzakelijk.	Inwoners	Naam, contactgegevens	Medewerkers griffie
	Inspraak Kadernota / Begroting en andere	Aanschrijven organisaties	Raad	Betrokken organisaties actief informeren over mogelijkheid tot inspraak	Artikel 6, eerste lid onder e AVG	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Contactpersonen maatschappelijke organisaties	Naam, emailadres, telefoonnummer	Medewerkers griffie
Behandelen van klachten	Afhandelen klacht die gericht is aan griffie of een medewerker daarvan of raadslid	Registreren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	Griffier	De klacht in behandeling nemen en de indiener van een antwoord voorzien.	Hoofdstuk 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012	Persoonsgegevens worden verwijderd in beginsel uiterlijk twee jaar nadat de klacht is afgehandeld	Inwoner	NAW klager, naam raadslid of griffiemedewerker	Klager
Beantwoorden vragen Raadsleden		Het registreren, beantwoorden en documenteren van vragen van raadsleden	College	Informatievoorziening	Toestemming betrokkene		Raadsleden	Naam, vraagstelling	Inwoners (indien het antwoord openbaar gemaakt kan worden)