Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek	Publiek
1	**Archief Eemland**	Ter beschikking stellen openbare archiefbescheiden aan bezoekers	Fysieke dienstverlening publieksvloer	Registratie bezoekers archief	College	Publiek	Eenmalige registratie van bezoekers vanwege de veiligheid van de archiefbescheiden en waarmee archiefbescheiden kunnen worden opgevraagd.	Voor registratie van pgg i.v.m. waarborgen veiligheid: alleen indien er vooraf ondubbelzinninge toestemming is verleend door betrokkene en deze in onafhankelijkheid gegeven kan worden (artikel 6, eerste lid onder a AVG)	Bezoeker	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, documentnummer legitimatiebewijs, handtekening	**Selectielijst/bewaartermijnen:** afgehandeld = 6 maanden, afgebroken = 1 jaar. **Bron:** 12.1.8	Bezoeker	Geen	nee	Nee	Nee	Nee
2	**Archief Eemland**	Toegankelijk maken archiefbescheiden	Inventariseren archieven	Inventariseren archieven	College	Publiek	Toegankelijk maken archiefbescheiden voor bezoekers (dat- en geen wat-informatie, dat het dossier er is)	art. 3 Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG Art 6, lid 1 onder b AVG (overeenkomsten die gesloten zijn met auteursrechthebbenden)	Personen op wie de archiefbescheiden betrekking hebben	alle (bijzondere) persoonsinformatie in de archiefstukken en van de vervaardigers	**Selectielijst:** uitgevoerd. Resultaat: specifiek. Waardering: bewaren. **Bron:** 20.1.1 **Selectielijst:** uitgevoerd = 1 jaar, uitgevoerd publicatie met historische belang = eeuwig, afgebroken = 1 jaar. **Bron:** 20.1, 20.1.1., 20.2. **Bewaartermijn selectielijst:** verwerkt: eeuwig, afgebroken= 1 jaar **Bron:** Resultaat 19.1.14, 19.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 **Selectielijst:** verwerkt = eeuwig, niet vastgesteld = 1 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: Selectielijst 19.1.14, 19.2, 19.3 aantekening: in de selectielijst zijn alleen naw-gegevens meegenomen	Gemeentelijke archieven, Amersfoort en regio Eemland	Geen	nee	Nee	Nee	nee
3	**Archief Eemland**	Nader toegankelijk maken archiefbescheiden	Nader (op naam) toegankelijk maken van: *akten burgerlijke stand: - geboorteakten na 100 jaar, - huwelijksakten na 75 jaar, - overlijdensakten na 50 jaar; *bouwdossierapplicatie; *bevolkingsregister tot 1939; *collectie Bewegend Beeld en Foto's	Het maken van een namenindex, aangevuld met overige (persoons)informatie	College	Publiek	Toegankelijk maken archiefbescheiden voor bezoekers	artikel 6, eerste lid onder a AVG	Inwoners van de gemeente Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Eemnes, Leusden, Soest, Woudenberg, Renswoude.	NAW (van betrokkene, ouders, partner, getuigen, aangever), geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, beroep en/of functie, handtekening, huwelijksdatum, overlijdensdatum.	**Selectielijst:** uitgevoerd. Resultaat: specifiek. Waardering: bewaren. **Bron:** 20.1.1 **Bewaartermijn selectielijst:** verwerkt: eeuwig, afgebroken= 1 jaar **Bron:** Resultaat 19.1.14, 19.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Fysieke akten burgerlijke stand, informatie geleverd door personen van wie foto's en bewegend beeld verkregen is.	Extern: Picturae (beheersysteem), publiceert op website Archief Eemland en op website WieWasWie (landelijke database)	nee	geen	Nee	Nee
4	**Archief Eemland**	Ter beschikking stellen (niet-openbare) archiefbescheiden	Ter beschikking stellen archiefbescheiden	Het nemen van een besluit door de gemeentearchivaris namens het college, naar aanleiding van een verzoek dat betrekking heeft op een tijdelijke ontheffing openbaarheidsbeperking	College	Publiek	Het om moverende redenen beschikbaar maken van niet openbare informatie.	art. 15 derde lid Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Degenen op wie het archiefstuk betrekking heeft	Alle (bijzondere) persoonsinformatie in de archiefstukken die onderdeel uitmaken van het gehonoreerde verzoek	**Selectielijst:** verleend: 1 jaar, afgebroken: 1 jaar, geweigerd: 5 jaar, ingetrokken: 1 jaar. **Proces:** verlenen toestemming inzage archief. **Toelichting:** dit werkproces betreft het verlenen van toestemming door de gemeentearchivaris aan een derde tot inzage van niet-openbare archiefstukken. **Bron:** 11.1.2	Archiefvormers: de organisaties die het archief vormen en die deze stukken aanleveren aan het archief eemland	verzoeker	nee	Nee	Nee	Nee
5	**Archief Eemland**	Uitvoering geven aan het gebouwverbod, opgelegd door de beheerder van het pand.	Toezicht op orde en veiligheid Eemhuis	Toezicht: gegevens van persoon worden geregistreerd in document en op verzoek wordt foto gemaakt. Kopieën van dit document worden verstrekt aan alle partners in Eemhuis.	Directie Coöperatie Eemhuis	Privaat	Uitvoering geven aan maatregelen met betrekking tot orde en veiligheid in het Eemhuis	artikel 6, eerste lid onder f AVG	Bezoeker die een gebouwverbod opgelegd heeft gekregen	NAW, geboortedatum, handtekening, foto, sporadisch kopie van legitimatiebewijs	**Selectielijst:** ingesteld = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar, niet ingesteld 1 jaar **Proces:** Toegangsverbod gemeentelijk pand oplegging **Toelichting:** Dit werkproces betreft het uitvoeren van het opleggen van een toegangsverbod tot een gemeentelijk pand. Wanneer een burger zich in strijd met de huisregels en/of algemeen aanvaarde gedragsregels heeft gedragen, daarop is aangesproken, maar zijn gedrag niet heeft verbeterd, kan hem de toegang tot een gemeentelijk pand worden ontzegd. Hij mag zich gedurende een bepaalde tijd dan niet in het pand vertonen en ook geen telefonisch contact opnemen. Hiermee worden personeelsleden beschermd en agressief gedrag gesanctioneerd. De politie wordt op de hoogte gesteld, omdat de burger bij een overtreding van het toegangsverbod strafbaar is. **Bron:** 12.2.1, 12.3	Coöperatie Eemhuis	Geen	nee	Partners Eemhuis	Ja	Nee
6	**Archief Eemland**	Acquisitie particuliere archieven en opname overheidsarchieven	Acquisitie	Inhoudelijk beoordelen van archiefbescheiden voor opname in de archiefbewaarplaats	College	Publiek	Opnemen van archiefbescheiden	artikel 30 en 32 Archiefwet artikel 27Besluit Informatiebeheer 2017 gemeente Amersfoort artikel 6, eerste lid onder e AVG	Personen op wie de archiefbescheiden betrekking hebben en de aanbieders en vormers van de archiefbescheiden	alle (bijzondere) persoonsinformatie in de archiefstukken gegevens van de particuliere aanbieder s en vormers	**Selectielijst:** Verwerkt = Eeuwig, afgebroken = 1 jaar. **Proces:** Archiefoverdracht **Toelichting:** Dit werkproces betreft het overdragen van archiefbescheiden aan een archiefdienst. De zorgdrager dient na twintig jaar die archiefbescheiden die in een vastgestelde selectielijst als "te bewaren" zijn aangeduid over te dragen aan een archiefbewaarplaats. Tevens betreft dit werkproces het opnemen van archieven van particuliere archiefvormers. **Bron:** Resultaat 19.1.14, 19.3	Archiefvormer (particulier)	Geen	nee	Nee	Nee	Nee
7	**Archief Eemland**	Digitalisering/reproductie archiefbescheiden	Scannen of kopiëren van archiefbescheiden die reeds openbaar zijn	Digitalisering	College	Publiek	(Online) publicatie van archiefbescheiden en/of verstrekken van reproducties aan gebruikers	artikel 6, eerste lid onder a AVG	Personen op wie de archiefbescheiden betrekking hebben: in beginsel gaat het om reeds overleden personen, met uitzondering van personen afgebeeld op recent(ere) foto's (waaronder uit collectie Bewegend Beeld en Foto's), of personen ouder dan 100, langer getrouwd dan 75 jaar (zie het werkproces nader toegankelijk maken archiefbescheiden)	alle (bijzondere) persoonsinformatie in de archiefstukken	**Selectielijst:** uitgevoerd = 1 jaar, uitgevoerd publicatie met historische belang = eeuwig, afgebroken = 1 jaar. **Bron:** 20.1, 20.1.1.	Uit de archieven zelf	Website bezoekers	nee	Nee	Nee	Nee
8	**Archief Eemland**	Contractbeheer	Sluiten en beheren van overeenkomsten met leveranciers, archiefaanbieders, auteursrechthebbenden en aangesloten organisaties; Het betreft hier niet alleen afspraken met leverancier over een te leveren dienst maar ook met auteursrechthebbenden over gebruiksrecht op bewegend beeld en foto's en in enkele gevallen met geportretteerden	Contractbeheer	College	Publiek	sluiten en beheren van overeenkomsten	artikel 6, eerste lid onder b AVG	de natuurlijke persoon (particulier) met wie een overeenkomst wordt gesloten	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, handtekening, financiële gegevens	**Selectielijst:** afgehandeld = 7 jaar, afgebroken = 1 jaar. **Bron:** resultaat 12.1.5 en 12.3 Selectielijst **bewaartermijn Selectielijst:** aangegaan 10 jaar, niet aangegaan= 1 jaarr, afgebroken = 1 jaar., aangegaan verzekeringspolis= 7 jaar **Bron:** 16.1, 16.1.1 **Samenwerkingsovereenkomst. Selectielijst = bewaren** **Bron:** 16.1.2	Aanbieder, leverancier en geportretteerden	geen	nee	Nee	Nee	Nee
9	**Archief Eemland**	Vernietigingslijsten beoordelen en accorderen	Het beoordelen en acoorderen van vernietigingslijsten ten behoeve van vernietiging van dossiers, aangeleverd door in een excelbestand of op papier door IDA; in de toekomst loopt dit via het zaaksysteem.	Het beoordelen van vernietigingslijsten,hierop komen de dossier omschrijvingen welke ook persoonsgegevens kunnen bevatten, ter besluitvorming aanbieden, getekende vernietigingslijsten bewaren in archief IDA en van Archief Eemland	College	publiek	(uit)voeren van de administratieve organisatie, alwel het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet	artikel 3 en 5 Archiefwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Alle personen genoemd in de betreffende dossiers en in de lijsten vermelde personen.	Overgenomen van registratie dossier: Naam, soms geboortedatum + korte omschrijving dossier (waarin mogelijk -bijzondere-persoonsgegevens zijn verwerkt)	**Selectielijst:** Afgehandeld = Eeuwig, afgebroken = 1 jaar. **Bron:** Resultaat 24.1.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	IDA	IDA	nee	nee	nee	nee
10	**Belastingen**	Belastingen (waarderen, heffen en invorderen)	Mutatieprocessen (bestandsvergelijking)	Koppelen Kadastergegevens; binnenhalen bouwvergunningen, muteren taxatie-onderdelen; PMA-HIF; i-WOZ ; koppelen BAG-gegevens	Inspecteur	publiek	Actuele kadastergegevens koppelen aan WOZ-objecten en GBA-V-controle op natuurlijke personen; WOZ-mutaties o.b.v. BAG-mutaties; WOZ-mutaties o.b.v. afgegeven omgevingsvergunning t.b.v. de activiteit bouwen, gebruikswijzigingen; huur- en verkoopinfo verzamelen; (start van processen heffen en invorderen van belastingen)	Artikel 220 - 229b Gemeentewet juncto art. 47-51 AWR (inlichtingenplicht); art. 31 Wet WOZ, artikel 37b wet WOZ (levering gegevens aan LV-WOZ) art. 6, eerste lid onder e AVG	(potentiële) eigenaren / gebruikers	BSN, NAW, geboortedatum, geslacht, A-nummer (GBA), kadastraal subjectnummer	minimaal 5 jaar, uiterlijk 10 jaar	Intern: ITDA-GEO; Burgerzaken; VTH; Extern: Kadaster; BRP; NHR; KvK	Eigenaren/gebruikers, LV-WOZ	nee	t.b.v. LV-WOZ: Waarderingskamer en Logius (min BZK)	Nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken, BAG; VTH; Extern naar Kadaster; KvK;
11	**Belastingen**	Belastingen	Bepalen juiste vermelding van gebruikers zodat deze aan het juiste object gekoppeld kunnen worden	Verwerken koppeling Burgerzaken; KvK-mutaties verwerken; leegstandcontrole	Inspecteur	publiek	Controle op volledigheid bij mutaties van gebruik / eigenaren niet-woningen. Juiste waarde en correcte eigenaar / gebruiker object bepalen. (de controle vindt plaats in het kader van heffing/invordering belastingen)	Artikel 220 - 229b Gemeentewet juncto art. 47-51 AWR (inlichtingenplicht); art. 31 Wet WOZ, artikel 37b wet WOZ (levering gegevens aan LV-WOZ) art. 6, eerste lid onder e AVG	Gebruikers / eigenaren (niet-)woningen	NAW en financiële gegevens, BSN,	Maximaal 10 jaar	Key2bel; NHR; Kamer van Koophandel; GBA(-V)	gebruiker, eigenaar, LV-WOZ	nee	Geen	Nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
12	**Belastingen**	Waarderen	Aanmaken en definitief maken taxatieverslag WOZ-waarde	Taxatieverslag aanmaken en digitaal delen met betrokkene (achter digi-d); voormelding	Inspecteur	publiek	Betrokkene inzicht geven in het taxatieverslag (onderbouwing waardering) met betrekking tot zijn eigendom / object	Artikel 220 - 220a-f Gemeentewet juncto art. 47-51 AWR (inlichtingenplicht); art. 31 Wet WOZ, artikel 37b wet WOZ (levering gegevens aan LV-WOZ) art. 6, eerste lid onder e AVG	Gebruikers / eigenaren (niet-)woningen	NAW en financiële gegevens	Maximaal 10 jaar	Key2Bel	LV WOZ	nee	Geen	Nee	nee
13	**Belastingen**	Heffen	Definiëren, aanmaken en definitief maken kohier	Definiëren, aanmaken en definitief maken kohier	Inspecteur en Ontvanger	publiek	inrichting belastingsysteem in kader van correcte aanslagverwerking en beschikking. Proefdraaien kohieren, controleren voordat ze definitief gemaakt worden.	Art 8 Invorderingswet, juncto art 47 AWR (inlichtingenplicht); art. 47b AWR, Art is art.6 eerste lid onder e AVG.	Gebruikers / eigenaren (niet-)woningen	NAW; BSN; geslacht; financiële gegevens	Maximaal 10 jaar	Key2Bel	DataB; Logius	nee	nee	Nee	nee
14	**Belastingen**	Heffen	BIZ (Bedrijfsinvesteringszone): registratie en maken aanslagbiljet eenmansbedrijven	registratie en maken aanslagbiljet	Inspecteur en Ontvanger	publiek	correcte oplegging BIZ	art. 156 Gemeentewet juncto artt. 1 en 7 van de Wet op de BIZ juncto Verordening BI-zone Neptunusplein 2017 en Verordening BI-zone Euterpeplein 2017 art. 6, eerste lid onder e AVG	ondernemers (eenmansbedrijven) aangewezen gebieden	naw en financiële gegevens	max 10 jaar	Key2Bel	ondernemer / natuurlijke personen (eenmanszaken)	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: intern naar Economische zaken
15	**Belastingen**	Heffen	Precariobelasting	registratie en maken aanslagbiljet	Inspecteur en Ontvanger	publiek	correcte oplegging Precariobelasting	artikel 228 Gemeentewet en verordening precariobelasting 2017 art. 6, eerste lid onder e AVG	burgers; ondernemers (eenmansbedrijven)	bsn; naw; financiële gegevens; kvk-nr; rsin;	max 10 jaar	key2Bel; VTH	gebruiker / eigenaar	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: intern naar vergunningverlener
16	**Belastingen**	Heffen	Hondenbelasting	aanmelden, afmelden en controle honden; opleggen of verminderen hondenbelasting	Inspecteur en Ontvanger (handhaving)	publiek	correcte oplegging hondenbelasting en handhaving daarop	artikel 226 Gemeentewet en de Verordening Hondenbelasting 2017 art. 6, eerste lid onder e AVG	Hondenbezitters	naw; bsn; financiële gegevens; geboortedatum	max 10 jaar	key2Bel; door Legitiem verzamelde gegevens van betrokkenen	controleurs Legitiem; hondenbezitters	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken en extern naar Legitiem
17	**Belastingen**	Heffen	Reclamebelasting	registratie, controle (handhaving) reclame-uitingen	Inspecteur en Ontvanger (handhaving)	publiek	correcte oplegging reclamebelasting en handhaving daarop	artikel 227 Gemeentewet en Verordening Reclamebelasting 2017 art. 6, eerste lid onder e AVG	ondernemers (eenmansbedrijven)	naw; bsn; financiële gegevens; geboortedatum	max 10 jaar	key2Bel; door Legitiem verzamelde gegevens van betrokkenen	ondernemer/natuurlijke personen (eenmanszaken); controleurs Legitiem	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Extern naar NHR en Legitiem
18	**Belastingen**	Heffen	OZB - Rioolheffing	Opstellen van een aanslagregel m.b.t. rioolheffing	Ontvanger (heffing)	publiek	correcte oplegging OZB - Rioolheffing	artikel 228a Gemeenwet en Verordening Rioolheffing 2017 art. 6, eerste lid onder e AVG	Belastingplichtige (eigenaar / gebruiker)	naw; bsn; financiële gegevens; geboortedatum	max 10 jaar	key2Bel	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken; extern naar NHR; Kadaster
19	**Belastingen**	Heffen	Afvalstoffenheffing	registratie en maken aanslagbiljet	Inspecteur en Ontvanger	publiek	correctie oplegging Afvalstoffenheffing	artikel 15.33 Wet Milieubeheer, Afvalstoffenverordening 2017 en Uitvoeringsbesluit Afvalstoffenverordening 2017 art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruiker	naw; bsn; financiële gegevens; geboortedatum	max 10 jaar	key2Bel	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken;
20	**Belastingen**	Waarderen, heffen en invorderen	inboeken, verwerken bezwaar (schriftelijk / digitaal)	Bezwaar	Inspecteur of Ontvanger (afhankelijk soort bezwaar)	publiek	registratie (tijdigheid vaststelling) en termijnvaststelling; werkverdeling	Hoofdstuk 6 en 7 Awb juncto art 25 en 47 AWR (inlichtingenplicht); art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren; gemachtigden	naw; bsn; financiële gegevens, en alle overige pgg die in door betrokkene aangeleverde stukken is opgenomen;	verwijderen uiterlijk 2 jaar na afhandeling, tenzij er andere wettelijke regeling is die langer bewaren voorschrijft	Bezwaarmaker; Key2Bel	gebruikers / eigenaren; gemachtigden	nee	nee	nee	nee
21	**Belastingen**	Waarderen, heffen en invorderen	indienen en behandelen beroep	Beroep (incl. hoger beroep en cassatie)	Inspecteur of Ontvanger (afhankelijk soort beroep)	publiek	indienen bij rechtbank, hof, HR, zitting bij rechtbank, hof, na uitspraak afhandeling	art 25 en 47 AWR (inlichtingenplicht); Wet WOZ art 31 hoofdstuk 8 Awb (indien van toepassing) art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren; gemachtigden	naw; financiële gegevens, en alle overige pgg die in door betrokkene aangeleverde stukken is opgenomen	verwijderen uiterlijk 2 jaar na afhandeling, tenzij er andere wettelijke regeling is die langer bewaren voorschrijft	key2Bel	gebruikers / eigenaren; gemachtigden en gerechtelijke instanties die bevoegd is om over geschil te oordelen	nee	nee	nee	nee
22	**Belastingen**	Heffen	Invordering retributies (leges, markgelden, haven- en kadegelden, begraaf- en crematierechten, staangeld)	Aanmaningen Leges, Havengelden en Grafrechten	Ontvanger	publiek	invorderingsproces beheren om de gelden te ontvangen	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b van de Gemeentewet, Verordening leges 2017 en Tarieventabel art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren; gemachtigden	naw; bsn; financiële gegevens	max 10 jaar	Decade	gebruikers / eigenaren, gemachtigden	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar VTH of CBA of Financiën of Markt- en Havendiensten t.b.v. opwerken gegevens (kwaliteit / uniformiteit)
23	**Belastingen**	Heffen	Bezwaar retributies (leges, markgelden, haven- en kadegelden, begraaf- en crematierechten, staangeld)	Bezwaar Leges, Havengelden en Grafrechten	Ontvanger	publiek	registratie (tijdigheid vaststelling) en termijnvaststelling; afhandeling	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b van de Gemeentewet, Verordening leges 2017 en Tarieventabel art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren; gemachtigden	naw; bsn; financiële gegevens;	max 10 jaar	Decade	gebruikers / eigenaren, gemachtigden	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar VTH of CBA of Financiën of Markt- en Havendiensten t.b.v. opwerken gegevens (kwaliteit / uniformiteit)
24	**Belastingen**	Heffen	Retourpost	Onderzoek reden retour aanslagbiljet	Inspecteur en Ontvanger	publiek	Aanslagbiljet alsnog correct verzenden aan rechtmatige geadresseerde; impactanalyse van niet-tijdige bezorging	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b van de Gemeentewet, Verordening leges 2017 en Tarieventabel art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruiker/eigernaar wiens aanslagbiljet het betreft	naw; bsn;	max 10 jaar	BRP; Key2Bel, NHR	gebruikers / eigenaren wiens aanslagbiljet het betreft	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken; Extern naar NHR; Kadaster
25	**Belastingen**	Heffen en Invorderen	AIC verwerken en uitvoeren, storno verwerken	Automatische incasso invoeren of muteren, en maandelijks uitvoeren	Ontvanger	publiek	Periodiek automatisch innen mogelijk maken en niet-innen beheren; storneringsbrieven verzenden	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b van de Gemeentewet, Verordening leges 2017 en Tarieventabel art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruiker/eigenaar	naw; bsn; financiële en bankgegevens;	max 10 jaar	Key2Bel, BNG	gebruikers / eigenaren, Bank Nederlandse Gemeenten (BNG)	nee	nee	nee	nee
26	**Belastingen**	Invorderen	Automatische KWS	Automatische kwijtschelding	Ontvanger	publiek	Burgers en zzp'ers die inkomsten minder of gelijk aan bijstandsniveau hebben, direct kwijtschelding te verlenen voor OZB, Riool, Afval en Hond.	Artikel 255 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	Burgers en zzp'ers (gebruikers, geen eigenaren)	naw; bsn; financiële en fiscale gegevens; samenstelling gezin/huishouden	max 10 jaar	Key2Bel; SZ (lijst van KWS-kandidaten)	gebruikers	nee	nee	nee	nee
27	**Belastingen**	Invorderen	Kwijtscheldingen	Inboeken, behandelen kwijtscheldingsaanvragen	Ontvanger	publiek	Burgers en zzp'ers die inkomsten minder of gelijk aan bijstandsniveau hebben, direct kwijtschelding te verlenen voor OZB, Riool, Afval en Hond.	Artikel 255 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	Burgers en zzp'ers (gebruikers, geen eigenaren)	naw; bsn; financiële en fiscale gegevens; samenstelling gezin/huishouden	max 10 jaar	Burgers; gemachtigden; Key2Bel; Inlichtingenbureau, Rijksbelastingdienst; RDW; BRP;	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	nee
28	**Belastingen**	Invorderen	Verwerken ontvangsten en rente	Inboeken en verwerken ontvangsten van belastingaanslagen en bij termijnoverschrijding, de rente-verwerking	Ontvanger	publiek	Correcte verwerking en inboeking van ontvangsten van burgers en ondernemers. Bij te late betaling, wordt rente berekend en opgelegd. Bij teveel betaling wordt terugbetaald. (DIB)	artikel 229, eerste lid, aanhef en onderdeel b van de Gemeentewet, Verordening leges 2017 en Tarieventabel art. 6, eerste lid onder e AVG	eigenaar / gebruiker	naw; bsn; financiële en bankgegevens;	max 10 jaar	Key2Bel, BNG-portal	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	nee
29	**Belastingen**	Invorderen	Aanmaningen en post-dwangbevelen	Verzenden aanmaningen bij niet tijdige betalingen	Ontvanger	publiek	belastingschuldige aansporen om hun belastingen te betalen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; financiële gegevens	max 10 jaar	key2Bel	gebruiker / eigenaar / gemachtigde	nee	nee	nee	nee
30	**Belastingen**	Invorderen	Betalingsregelingen	Betalingsregeling	Ontvanger	publiek	Betalingen mogelijk maken in termijnen om de inkomsten gemeente te borgen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; betaalgedrag; financiële gegevens	max 10 jaar	key2Bel, Decade	gebruikers / eigenaren / gemachtigden deurwaarder	nee	nee	nee	nee
31	**Belastingen**	Invorderen	Loonvorderingen	Loonvordering	Ontvanger	publiek	Daar waar niet betaald wordt beslag leggen op inkomsten	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; financiële gegevens; vermogen;	max 10 jaar	key2Bel; Suwinet	gebruikers/eigenaren, werkgevers; uitkeringsinstanties (UWV, SVB, gemeenten)	nee	nee	nee	nee
32	**Belastingen**	Invorderen	Dwangbevelen	Dwangbevel tot betaling	Ontvanger	publiek	Eigenaar / gebruiker dwingend aansporen te betalen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; geslacht, geboortedatum; financiële gegevens	max 10 jaar	key2Bel; Suwinet	Eigenaar / gebruiker	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
33	**Belastingen**	Invorderen	Hernieuwd dwangbevel	Persoonlijk overhandigen dwangbevel tot betaling	Ontvanger	publiek	Eigenaar / gebruiker dwingend aansporen te betalen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; geslacht, geboortedatum; financiële gegevens	max 10 jaar	key2Bel; Suwinet	Extern: Eigenaar / gebruiker	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
34	**Belastingen**	Invorderen	Beslaglegging	In beslagname onroerende goederen	Ontvanger	publiek	enige betaling binnen te krijgen	Invorderingswet juncto artikel 231 en 249 Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; betaalgedrag; bezittingen	max 10 jaar	key2Bel	politie, bergingsbedrijf	nee	nee	nee	nee
35	**Belastingen**	Invorderen	Oninbaar verklaringen van publiekrechtelijke vorderingen	Vorderingen oninbaar verklaren en afboeken	Ontvanger	publiek	proces invorderingen kunnen stopzetten	art 255, vijfde lid Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	belastingschuldige	naw; bsn; reden oninbaar (faillissement, overlijden, verhuisd naar onbekend)	max 10 jaar	key2Bel; Centraal Insolventieregister	Inspecteur	nee	nee	nee	Terugmeldverplichting (TMV) bij afwijkingen: Intern naar Burgerzaken
36	**Belastingen**	Heffen	Doorgeven adressen aan ROVA	doorgeven adressen aan ROVA tbv leveren en afhalen kliko's	Inspecteur	publiek	kliko verstrekking en afhalingen	artikel 15.33 Wet Milieubeheer, Afvalstoffenverordening 2017 en Uitvoeringsbesluit Afvalstoffenverordening 2017 art. 6, eerste lid onder e AVG	gebruikers/eigenaren	Adres, huisnummer en woonplaats	niet langer dan noodzakelijk. Na doorgeven aan Rova worden de gegevens verwijderd.	key2Bel	ROVA	nee	nee	nee	nee
37	**Belastingen**	Afhandeling Wob-verzoek	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 of Inspecteur of Ontvanger	Publiek	Het passief (op verzoek) openbaar maken van documenten die betrekking hebben op een bestuurlijke aangelegenheid Het registeren 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	Verzoeker en derde belanghebbende(n)	Achter Digi-d NAW-gegevens, BSN Per email (vormvrij) Electronische handtekening emailadres Overig: Afhankelijk van hetgeen de verzoeker aan persoonsinformatie aanlevert Derde-belanghebbende(n): NAW en/of persoonsinformatie die in de opgevraagde documenten staat	1 jaar	JDA	Derde belanghebbende(n), archief, postkamer, JDA	nee	nee	Nee	JDA (bij bezwaar)
38	**Belastingen**	Sollicitatieprocedure vaste medewerkers	Selectie sollicitanten vacature	selectieprocedure ingekomen reacties op vacature	college	Publiek	het vervullen van de vacature	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	sollicitanten	naw, telefoon, geboortedatum, email, geslacht, opleidingsgegevens, mits de kandidaat deze pgg in het cv zet (ook verwerkt: pasfoto en overige persoonsgegevens die kandidaten toevoegen aan het cv)	na einde selectieperiode verwijderen betrokken medewerkers de gegevens die zij in bezit hebben. Zowel digitaal als fysiek. (Zie bewaartermijn O&T)	O&T	O&T	nee	nee	nee	nee
39	**Belastingen**	Inhuur extern personeel	Selectie kandidaten vacature	selectieprocedure ingekomen reacties op vacature	college	Privaat	het vervullen van de vacature	artikel 6 lid1 onder b AVG	sollicitanten	Naam en woonplaats, geboortedatum, BSN, geslacht, opleidingsgegevens, mits de kandidaat deze pgg in het cv zet (ook verwerkt: pasfoto en overige persoonsgegevens die kandidaten toevoegen aan het cv)	einde selectieperiode, erna uitslag procedure communiceren aan O&T. Bewaartermijn van de overeenkomst is 5 jaar.	uitzendbureau's	O&T	nee	nee	nee	nee
40	**Belastingen**	Belastingen (waarderen)	Mutatieprocessen (bestandsvergelijking)	Permanente Markt Analyse en Huur Informatie Formulieren (PMA-HIF)	Inspecteur	publiek	kadastrale info, m2 info, kvk- en nhr-info, huur- en verkoopinfo verzamelen ten behoeve van waardering vastgoed (taxatie)	Artikel 220 - 229b Gemeentewet juncto art. 47-51 AWR (inlichtingenplicht); art. 31 Wet WOZ, artikel 37b wet WOZ (levering gegevens aan LV-WOZ) art. 6, eerste lid onder e AVG	eigenaren / gebruikers commercieel vastgoed	NAW, BTW-nummer, kadastraal subjectnummer, financiële gegevens eigena(a)r(en) commercieel vastgoed	5 jaar	Vastgoeddata B.V.	Eigenaren/gebruikers commercieel vastgoed	nee	Vastgoeddata BV	Nee	nvt
41	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Proces: Wob-verzoek	Het beoordelen van een verzoek om informatie op basis van de Wob (Wet openbaarheid van bestuur)	Beoordelen Wob-verzoek, opstellen beschikking, inwinnen zienswijze(n), communicatie betrokkene(n), aanleveren aan postkamer (verzenden documenten en aanleveren aan archief)	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	Het passief (op verzoek) openbaar maken van documenten die betrekking hebben op een bestuurlijke aangelegenheid Het registeren 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	degene die het Wob-verzoek indient, derde belanghebbende(n)	Achter Digi-d NAW-gegevens, BSN Per e-mail (vormvrij) Electronische handtekening e-mailadres Overig: Afhankelijk van hetgeen de verzoeker aan persoonsinformatie aanlevert Derde-belanghebbende(n): NAW en/of persoonsinformatie die in de opgevraagde documenten staat	Selectielijst VNG: 1 jaar Toegekend= 5 jaar afgewezen/buitenbehandeling gesteld of afgebroken= 1 jaar	JDA, derde belanghebbende (zienswijze)	Derde belanghebbende(n), archief, postkamer, JDA	nee	nee	Nee	JDA (bij bezwaar)
42	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Uitvoeren openbare orde bevoegdheden burgemeester	Voorbereiden en nemen besluiten handhaven openbare orde	Registreren persoonsgegevens voor analyse en onderbouwing besluit.	burgemeester	publiek	Voorbereiden en nemen besluiten handhaven openbare orde	art. 172 Gemeentewet, Opiumwet en APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die het besluit opgelegd krijgt, derde belanghebbende(n)	NAW aanvrager (als persoon of namens organisatie), geboortedatum, BSN, telefoonnummer	VNG-selectielijst: t.a.v. gebieds- en groepsverbod: 5 jaar, handhaving o.b.v. APV: 10 jaar	politie	derde belanghebbende(n) (bijvoorbeeld pandeigenaar) woningcorporaties, politie, OM Intern: IDA, BZ, ITDA/geo, VTH (handhaving)	nee	nee	Nee, het betreft burgemeestersbevoegdheden (bm bedient zich deels van de politie om deze taken uit te voeren)	JDA (bij bezwaar) VTH (i.v.m. handhaving)
43	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Proces: Aanlijn- en muilkorfgebod	Het uitvoeren van het opleggen van een aanlijn- en muilkorfgebod. De gemeente kan de eigenaar van een gevaarlijke hond op grond van de APV een aanlijn- en muilkorfgebod opleggen.	nemen en onderbouwen van het besluit, registereren wie aanlijn/- muilkorfgebod opgelegd heeft gekregen, communicatie naar betrokkene	Burgemeester	publiek	Besluiten over verzoeken muilkorf- / aanlijngebod	artikel 2:59 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die gebod opgelegd krijgt	NAW, BSN.	in VNG selectielijst geen aanknopingspunten Selectielijst: vastgesteld 10 jaar, niet vastgesteld en afgebroken 1 jaar	politie	IDA (postkamer, archief) JDA, VTH politie	nee	nee	Nee	JDA (bij bezwaar)
44	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Proces: Demonstratie melding	Het beoordelen van een melding voor het houden van een demonstratie. Een betoging of een demonstratie bestaat uit een groep mensen die gemeenschappelijk beleefde gedachten of wensen op politiek of maatschappelijk gebied uitdraagt. De gemeente beoordeelt in het kader van de openbare orde en de verkeersveiligheid of zij akkoord gaat met de te houden betoging of demonstratie.	kennisnemen van demonstraties en betogingen, vragen advies aan betrokken partijen, formaliseren afspraken met betrokkenen en stellen eventueel voorwaarden aan betoging	Burgemeester	Publiek	Registreren persoonsgegevens voor beheersen van openbare orde bij demonstraties en betogingen	artikel 2:3 APV, artikel 5 t/m 8 van de Wet Openbare Manifestaties, artikel 6, eerste lid, onder e AVG	degene die kennisgeving doet	NAW aanvrager, telefoonnummer, e-mailadres	in VNG selectielijst geen aanknopingspunten; niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	degene die kennisgeving doet	Extern: politie Intern: VTH, Leefomgeving (marktmeester en gebiedsmanager), IDA (postkamer, archief)	nee	geen	Nee	nee
45	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Proces: Tijdelijk huisverbod oplegging	het beoordelen van het opleggen van een tijdelijk huisverbod. Door een tijdelijk huisverbod op te leggen kan een (potentiële) pleger van huiselijk geweld tijdelijk uit huis geplaatst worden, om escalatie van geweld te voorkomen en een periode van rust te creëren. Op dat moment zal de hulpverlening aan alle betrokken personen gestart worden.	Beoordeling advies over opleggen huisverbod en besluitnemen opleggen huisverbod	burgemeester	publiek	Opleggen van een huisverbod ter bescherming van zichzelf en/of anderen om te komen tot een oplossing	artikel 2 Wet tijdelijk huisverbod artikel 6, eerst lid onder e AVG	degene die huisverbod opgelegd krijgt en eventuele derden / achterblijvers	NAW, BSN, telefoonnummer indien relevant: justitiele informatie en/of medische gegevens, financiële gegevens (in voorkomende gevallen ook NAW-gegevens, BSN en telefoonnummers van derden/achterblijvers)	selectielijst:afgehandeld 5 jaar, afgebroken 1 jaar.	Politie	Intern: burgemeester en afdeling JDA. Extern: via Khonraad: politie, Veilig Thuis (AMHK), Reclassering. Optioneel: Raad voor de rechtsbijstand (indien betrokkene heeft aangegeven rechtsbijstand te willen)	nee	Geen	geen	JDA in geval van een beroepsprocedure en/of voorlopige voorziening tegen het opgelegde huisverbod

	Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0																
	juni 2021																
	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
46	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Proces: Radicalisering melding	Het behandelen van een melding van radicalisering van een inwoner. De gemeente kan van een professional, een burger, familie of van een gemeenschap de melding ontvangen over radicalisering van een inwoner. De melding zal geduid worden binnen het signaleringsoverleg tussen gemeente, OM en politie en eventueel de signalerende ketenpartner. Indien het signaal ernstig genoeg is, zal het besproken worden in een multidisciplinair casusoverleg tussen gemeente, OM, politie en eventueel ketenpartners uit jeugdzorg, GGZ of de reclassering. In het casusoverleg wordt een persoonsgericht maatwerk plan van aanpak opgesteld.	Casusoverleg en regievoeren	College, burgemeester (voor zover het (het handhaven van) de openbare orde betreft	publiek	In kaart brengen van signalen en risico's in verband met extremisme, radicalisering uitreizen en terugkeer van inwoners en zicht krijgen op problematiek van achterblijvers; De acties in gang zetten die de veiligheidsrisico's beperken en zo nodig de hulp in gang zetten voor achterblijvers (inclusief voorkomen van uitreizen en het volgen en monitoren van de subjecten en ontwikkelingen).	artikel 172 Gemeentewet, privacyreglement en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene waarvan redelijk vermoeden bestaat dat deze radicaliseert, relevante netwerk rondom deze persoon (familie, vrienden, sociaal netwerk) melder van zorgsignaal	BSN, A-nummer, NAW, historische adresgegevens, burgelijke staat, gegevens (gewezen) echtgenoot en geregistreerde partner, nationaliteit, levensovertuigingen, afkomst, NAW-medebewoners, kindgegevens, oudergegevens, gegevens over reisdocument, dan wel verblijfsdocument, uitkeringen, arbeidshistorie, onderwijshistorie, RDW-gegevens, aanwezigheid schuldhulpverleningstraject, re-integratietraject UWV, en Werk&Inkomen gemeente Amersfoort, meldende instantie, geboortedatum, signaalomschrijving, situatieomschrijving, strafrechtelijke en justitiële gegevens, inkomensgegevens, integraal plan, en evaluatie integraal plan, besluit dossier af te sluiten.	Selectielijst: Afgehandeld 5 jaar, afgebroken 1 jaar	gemeente, politie, OM, Raad voor de Kinderbescherming, AIVD, reclassering, andere gemeenten, degene die signaal afgeeft	Intern: (loco)burgemeester, en College van B&W, ambtenare Werk, Inkomen en Zorg, specifieke veiligheidsambtenaren; extern: Politie (CTER), OM, AIVD,Politie, OM, AIVD, Raad voor Kinderbescherming (wanneer kinderen betrokken zijn); en andere gemeenten; incidenteel voor advies NCTV	nee	Privacyreglement Gemeentelijk Casusoverleg Radicalisering Midden Nederland (Gemeenten, politie, OM, Raad voor de Kinderbescherming)	ja	nee
47	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Proces: Ondermijnende criminaliteit melding	Het behandelen van een melding van een signaal van ondermijnende criminaliteit. Ondermijnende criminaliteit is niet altijd zichtbaar, maar heeft wel zichtbare gevolgen voor inwoners. De gemeente, de politie en het OM zijn afhankelijk van signalen die inwoners opvallen. De gemeente pakt het signaal op met politie en het OM en dit kan aanleiding vormen voor handhavend optreden door de gemeente of optreden door de politie of het OM.	Casusoverleg en regievoeren	College	publiek	voorbereiden en nemen (handhavings)besluiten en handhaven openbare orde	artikel 172 Gemeentewet, convenant en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene waarover het signaal gaat en/of over wiens onderneming/woning het signaal gaat	NAW, situatieomschrijving	Selectielijst: afgehandeld 5 jaar, afgebroken 1 jaar.	gemeente, politie, (incidenteel: OM, Belastingdienst)	Politie, zonodig OM en/of Belastingdienst. Intern: veiligheid, VTH, WIZ (sociale recherche), Belastingen, Burgerzaken	nee	Convenant Bestuurlijke en Geïntegreerde Aanpak Georganiseerde Criminaliteit, Bestrijding Handhavingsknelpunten en Bevordering Integriteitsbeoordelingen Midden Nederland (gemeenten, politie, OM en Belastingdienst); Privacyprotocol RIEC-LIEC georganiseere criminaliteit	ja	nee
48	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Jeugdgroepenaanpak uitgaande van fluide jeugdnetwerken	inventariseren en analyseren van problematisch groepsgedrag en het maken van plannen van aanpak	regievoeren op de ketensamenwerking	burgemeester	Publiek	tegengaan van hinder, overlast en criminaliteit veroorzaakt door groepen jongeren en het voorkomen van afglijden van jongeren die deel uitmaken van deze groepen	art 172 Gemeentewet, convenant en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	de jongeren/jongvolwassenen die deel uitmaken van een problematische jeugdgroep; ouders/verzorgers van deze personen	NAW, indicatie van zwaarte wat betreft overlastgevend gedrag en incidenten.	Selectielijst: vastgesteld/niet vastgesteld = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar	politie	Intern: team Veiligheid, gebiedsmanagers VTH (jeugd BOA's) Extern: politie, OM, (jeugd)reclassering, of JIT	nee	Convenant Groepsaanpak Gemeente Amersfoort en Privacyreglement Groepsaanpak Gemeente Amersfoort (gemeente, politie, Indebuurt033, OM)	ja	nee
49	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Re-integratie ex-gedetineerden volwassenen	Hulp bij re-integratie ex-gedetineerden op de vijf leefgebieden: wonen, inkomen, id-bewijs, schulden, zorg	Check op uitkering en eventuele zorg voor minderjarigen, onafhankelijk van al dan niet gegeven toestemming, Coördinatie van de re-integratie (met verschillende partijen en gedetineerde)	burgemeester, college	Publiek	Vanaf start detentie het ondersteunen van re-integratie van ex-gedetineerde (voorkomen recidive) en voorkomen verstoring openbare orde.	art 172 Gemeentewet, convenant, artikel 6, eerste lid onder e AVG, Toestemming betrokkene	Gedetineerde, inwonenden (waaronder kinderen) die op het adres van gedetineerde staan ingeschreven.	NAW, BSN, geboortedatum, start en einddatum detentie, of iemand in beeld is bij een wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulpverlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand inkomen uit werk heeft/omvang werkuren, dagbesteding, of iemand een uitkering heeft, id-bewijs, werkervaring/opleiding, soms delictinformatie *Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie*	5 jaar	gemeente (Mens Centraal; Key2Burgerzaken, Suite4Werk, Landelijk GBA-V), DJI, politie, wijkteams, wijkteams-gekoppeld aan SAVE, woningcorporaties (soms), schuldhulpverlening (soms), reclassering, FACT-imforza, FACT-GGZcentraal,	Intern: WIZ, Burgerzaken Extern: DJI en indien van toepassing OM, reclasseringsorganisaties, politie, wijkteams, Kwintes (bij dakloze gedetineerde of een gedetineerde die in een beschermd wonenplek woont van Kwintes), FACT-Imforza (bij verslavingsproblematiek), FACT-GGZ-centraal (bij psychiatrische kenmerken), woningcorporaties (alleen als er een woonurgentie is),	nee	Convenant "Richting aan re-integratie"	Nee	Wanneer minderjarige kinderen alleen achterblijven (door detentie van een ouder of verzorger) wordt dit gemeld bij Samen Veilig (Save)
50	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Nazorg ex-gedetineerde jongeren (Trajectberaad)	bijdrage leveren aan de nazorg ex-gedetineerden jonger dan 18 jaar op de vijf leefgebieden: wonen, inkomen, id-bewijs, schulden, zorg (regie bij Raad voor de Kinderbescherming: het Trajectberaad)	Bijdrage aan de nazorg voor ex-gedetineerde jongeren (met verschillende partijen en gedetineerde) door deel te nemen aan het casusoverleg van de Raad van de Kinderbescherming met: politie, openbaar ministerie, wijkteams, reclassering -en incidenteel andere partijen (zie ontvangers)	burgemeester/college	Publiek	Vanaf start detentie het ondersteunen van re-integratie van jeugdige ex-gedetineerde (voorkomen recidive) en voorkomen verstoring openbare orde.	art 172 Gemeentewet, privacyreglement en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	jongeren in JJI-inrichtingen die terug gaan keren; ouders van de ex-gedetineerden	NAW, BSN, geboortedatum, of iemand in beeld is bij een wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulpverlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand inkomen uit werk heeft/omvang werkuren, of er een leerplichtdossier is, of iemand een uitkering heeft, id-bewijs, werkervaring/opleiding *Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie*	5 jaar	gemeente (Mens Centraal; Key2Burgerzaken, Suite4Werk, Landelijk GBA-V, Key2onderwijs), Raad voor de Kinderscherming, Samen Veilig, politie, reclassering, JJI	Intern: WIZ (onderdeel Sociale Dienst, onderdeel leerplicht) Extern: Raad voor de Kinderbescherming, politie, SaVe, reclassseringsorganisaties, wijkteams, Kwintes, FACT Imforza (bij verslavingsproblematiek), FACT GGZ centraal (bij psychiatrische kenmerken), Jeugd Interventie Team	nee	Privacyreglement Lokale Persoonsgerichte aanpak Amersfoort. Het privacyregelement is opgesteld voor Midden-Nederland	ja	nee
51	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Lokale PGA criminaliteit (jeugd en volwassenen)	regievoeren op de samenwerking tussen verschillende betrokken partijen om het gedrag en de problematiek van de inwoner te analyseren en het op basis van deze analyse vaststellen en uitvoeren van een lokale persoonsgerichte aanpak	regievoeren op interventies gericht op beïnvloeden van het gedrag van een persoon zodanig dat hij/zij niet langer de openbare orde verstoort en/of eigen veiligheid of die van anderen bedreigt	burgemeester, college	Publiek	stoppen van de verstoring van de openbare orde en/of stoppen van de bedreiging van de eigen veiligheid of die van anderen.	art 172 Gemeentewet, privacyreglement, artikel 6, eerste lid onder e AVG, Gemeentewet (art 172), Wet BRP Basisregistraties Personen (met name art. 3.5 en 3.8) plus de lokale Regelingen, Participatiewet (art. 7.1), WMO: Wet Maatschappelijke Ondersteuning (art. 2.3.1 t/m 2.3.5), Jeugdwet (art. 3.3 en 2.4), We gemeentelijke schuldhulpverlening (art. 3), Wjsg: Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens (; art. 8a juncto 39f), Wgs: Wetsvoorstel gegevensverwerking door samenwerkingsverbanden, Wet Tijdelijk Huisverbod, Wet Schuldsanering Natuurlijke Persoon, Leerplichtwet 1969, RMC-wetgeving zoals vastgelegd in de Wet op het voortgezet onderwijs, in de Wet educatie en beroepsonderwijs en in de Wet op de expertisecentra	burgers met politie en justitie-achtergrond waarbij multi-problematiek speelt	NAW, BSN, geboortedatum, of iemand in beeld is bij een wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulpverlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand inkomen uit werk heeft/omvang werkuren, of er een leerplicht- of RMC-dossier is (in geval van jongeren zonder startkwalificatie en/of uitval van opleiding), dagbesteding, of iemand een uitkering heeft, id-bewijs, werkervaring/opleiding *Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie*	5 jaar	gemeente (Mens Centraal; Key2Burgerzaken, Suite4Werk, Landelijk GBA-V), DJI, politie, wijkteams, wijkteams-gekoppeld aan SAVE, woningcorporaties (soms), schuldhulpverlening (soms), reclassering, FACT-imforza, FACT-GGZcentraal,	Intern: WIZ (onderdeel Sociale Dienst) Extern: DJI en indien van toepassing OM, reclasseringsorganisaties, politie, wijkteams, Kwintes (bij dakloze gedetineerde of een gedetineerde die in een beschermd wonenplek woont van Kwintes), FACT-Imforza (bij verslavingsproblematiek), FACT-GGZ-centraal (bij psychiatrische kenmerken), woningcorporaties (alleen als er een woonurgentie is), Leger des Heils-zorg	nee	Privacyreglement Lokale Persoonsgerichte aanpak Amersfoort. Het privacyregelement is opgesteld voor Midden-nederland	ja	Wanneer er zorgen zijn om minderjarige kinderen, wordt dit gemeld bij Samen Veilig (Save)
52	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Top X aanpak	samenwerking tussen verschillende betrokken partijen om het gedrag en de problematiek van high-impact crime-burgers te analyseren en het op basis van deze analyse vaststellen en uitvoeren van een persoonsgerichte aanpak onder regie van het Veiligheidshuis (regionaal)	bijdrage leveren aan aan de integrale aanpak om het gedrag van high-impact crime-burgers te beïnvloeden zodanig dat hij/zij niet langer de openbare orde verstoort en/of eigen veiligheid of die van anderen bedreigt (regie bij Veiligheidshuis)	burgemeester	Publiek	stoppen van de verstoring van de openbare orde en/of stoppen van de bedreiging van de eigen veiligheid of die van anderen in geval van bewoners die high-impact crimes hebben gepleegd en waarbij sprake is van multi-problematiek.	art 172 Gemeentewet, convenant en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	high-impact crime-burgers met politie en justitie-achtergrond waarbij sprake is van multi-problematiek	NAW, BSN, geboortedatum, of iemand in beeld is bij een wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulpverlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand inkomen uit werk heeft/omvang werkuren, of er een leerplicht- of RMC-dossier is (soms bij jongeren),dagbesteding, of iemand een uitkering heeft, id-bewijs, werkervaring/opleiding. *Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie*	5 jaar	gemeente, politie, reclassering, zorgpartners, Raad voor de Kinderbescherming (soms), Samen Veilig (soms)	Intern: WIZ (onderdeel Sociale Dienst, soms onderdeel leerplicht - in geval jongeren dan 23 jaar) Extern: DJI, OM, reclasseringsorganisaties, politie, wijkteams, Kwintes (bij dakloze persoon of een persoon die in een beschermd wonenplek woont van Kwintes), FACT-Imforza (bij verslavingsproblematiek), woningcorporaties soms(alleen als er een woonurgentie is), Leger des Heils-zorg	nee	Samenwerkingsconvenant Zorg- en Veiligheidshuis regio Utrecht. Het convenant is opgesteld voor Midden-Nederland. Privacyprotocol Zorg- en Veiligheidshuis Utrecht. Het protocol is opgesteld voor Midden-Nederland.	ja	Wanneer er zorgen zijn om minderjarige kinderen, wordt dit gemeld bij Samen Veilig (Save)
53	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	PGA woonoverlast	regievoeren op de samenwerking tussen verschillende betrokken partijen om het gedrag en de problematiek van de woongerelateerde overlastgever(s) te analyseren en het op basis van deze analyse vaststellen en uitvoeren van een lokale persoonsgerichte aanpak	regievoeren op interventies gericht op beïnvloeden van het gedrag van een persoon/gezin om woongerelateerde overlast te stoppen	burgemeester	Publiek	registreren persoonsgegevens voor analyse en zo nodig opstellen plan van aanpak.	art 172 Gemeentewet, privacyreglement en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	overlastgevers, inwonende personen die in GBA geregistreerd staan op hetzelfde overlastgevende adres	NAW, geboortedatum, inkomen (uitkering/werk), (huur)schulden, dagbesteding, bekendheid bij politie/reclasseringstoezicht, huisvestingproblematiek (eerdere adressen of dakloos); in beeld bij GGZ/verslavingszorg?, meldingen overlast woningcorporatie (deze gegevens worden opgevraagd, maar lang niet altijd geregistreerd) *Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie*	5 jaar	gemeente (Key2Burgerzaken; sociale dienst), Stadsring 51, Kwintes, Leger des Heils,Jellinek, politie, woningcorporaties, Fact-GGZ centraal, GGD, reclassering (soms), wijkteams	Stadsring 51, Kwintes, Leger des Heils, Sociale Dienst, Jellinek, politie, woningcorporaties, Fact-GGZ centraal, GGD, reclassering (soms), wijkteams	nee	Privacyreglement Lokale Persoonsgerichte aanpak Amersfoort. Het privacyregelement is opgesteld voor Midden-Nederland	ja	nee
54	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Veiligheid in Beeld (waaronder woninginbraakpreventie)	analyse van verspreiding van misdrijven over de stad om gericht te kunnen handelen	analyse van lokatiebepaling van misdrijven gekoppeld aan een woning (woninginbraken) over de stad om te monitoren en interventies in te zetten	burgemeester	Publiek	gerichte inzet van handhavers en boa's en andere interventies op basis van analyse van lokaties criminaliteit	Artikel 172 Gemeentewet, convenant en integraal veiligheidsplan artikel 6, eerste lid onder e AVG	betrokkenen waarbij is ingebroken en bewoners in gebied waar veel wordt ingebroken (er worden geen namen verwerkt, alleen adressen)	adres, postcode, huisnummer	Adresgegevens in ViB maximaal 2 jaar en 2 maanden; adresgegevens briefverzending woninginbraakpreventie vanaf 2015	politie (voor w.b. adresgegevens woninginbraak) en gemeente (voor wat betreft adresgegevens omwonenden, via Geopoort)	geen	nee	politie/RIEC, RVS (Convenant Afspraken gegevensuitwisseling ten behoeve van toezicht en handhavingstaken van de gemeenten Midden Nederland; Addendum)	nee	nee
55	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Faciliteren uitgifte horeca-ontzegging	Ondersteuning bij behandelen van een klacht van ontvangers collectieve horeca-ontzegging	Ondersteuning bij uitvoering-behandeling van klachten naar aanleiding van dit proces	burgemeester	Publiek	het bevorderen van een prettig uitgaangsklimaat in de Amersfoortse binnenstad door middel van tijdelijke ontzegging van overlastgevende jongeren uit een collectief van horeca-ondernemingen	Convenant Veilig Uitgaan. Het door de politie verstrekken van gegevens en foto van de overtreder ten behoeve van de database geschiedt op basis van artikel 20 Wet Politiegegevens artikel 6, eerste lid onder e AVG	de ontvangers van een collectieve horeca-ontzegging die daar een klacht over ingediend hebben	NAW, geboortedatum, geslacht, foto, type gedrag dat aanleiding gaf tot een collectieve horeca-ontzegging	een half jaar	politie	aangesloten horeca-ondernemers (deze hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend)	nee	Convenant Veilig Uitgaan; Protocol collectieve Horeca Ontzegging september 2012 (politie, OM, Koninklijke Horeca Nederland afdeling Amersfoort)	ja, van politie en Koninklijke Horeca Nederland afdeling Amersfoort	nee
56	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Burgernet	Beheren van landelijke database van Amersfoortse deelname (uitschrijven, inschrijven, verhuizingen, nieuwsbrief verzenden)	Beheren van landelijke database van Amersfoortse deelname (uitschrijven, inschrijven, verhuizingen, nieuwsbrief verzenden)	burgemeester	Publiek	werven en bijhouden database Burgernet ten behoeve van opsporen van verdachte of vermiste personen door middel van berichten aan deelnemers van Burgernet	Artikel 6 eerste lid onder a AVG, de gemeente voert het relatiebeheer uit en dit is op basis van toestemming.	Amersfoorters die zich aanmelden om mee te helpen om gezochte personen te lokaliseren	naam, adres, postcode, woonplaats, emailadres en/of telefoonnummer, geboortedatum	Selectielijst: afgehandeld 5 jaar, afgebroken 1 jaar.	bewoners die zich aanmelden als Burgernet-deelnemer	gemeente, Landelijk Bureau Burgernet, bureau RVS Opmerking MM: Ik kan me niet voorstellen dat bureau RVS ook de persoonsgegevens van de Amersfoortse deelnemers aan Burgernet ontvangt.	nee	gemeente, politie, Landelijk Bureau Burgernet, bureau RVS	ja, van gemeente en politie	nee
57	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Cameratoezicht	Uitvoeren cameratoezicht door gemeente Amersfoort	We faciliteren camera's in de openbare ruimten en voor ieder toegankelijke plekken voor toezicht door de politie	burgemeester	Publiek	(vroeg)signalering bij verstoringen van openbare orde zodat de politie tijdig kan ingrijpen	Artikel 151c Gemeentewet, art. 177 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Amersfoorters die zich op de plekken bevinden waar cameratoezicht is	visuele informatie over de persoon en wat zij bij zich hebben De gemeente ontvangt zelf niet de persoonsgegevens en heeft er ook geen mogeijke toegang toe. De gemeente is wél verantwoordelijk voor de te verwerken persoonsgegevens	28 dagen, tenzij er toestemming is om langer te bewaren in het kader van onderzoek	bewoners die in beeld lopen	politie; surveillanten die onder de verantwoordelijkheid van de politie vallen. De stream geeft het beeld bij de Politie maar gaat voor het vastleggen (max 28 dagen) ook naar een datacenter van de gemeente Utrecht (ISO 27001/BIG gecertificeerd).	nee	politie, gemeente Utrecht	ja, van gemeente en politie	nee, mogelijk dat de politie de gegevens gebruikt voor verdere verwerking in het kader van opsporing en vervolging
58	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Bijhouden van een deelnemersregister van Veiligheidsambassadeurs	Proces: bewoners betrekken bij het thema veiligheid door middel van veiligheidsambassadeurs.	bewoners betrekken bij het thema veiligheid door middel van veiligheidsambassadeurs	burgemeester	Publiek	De veiligheid en het veiligheidsgevoel versterken in samenwerking met behulp van bewoners in de rol van veiligheidsambassadeurs	artikel 6 lid 1 onder a AVG	bewoners die zich aanmelden als veiligheidsambassadeur	NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres	niet langer dan noodzakelijk: wanneer toestemming wordt ingetrokken is bewaren niet meer noodzakelijk en worden de pgg verwijderd	bewoners die zich aanmelden als veiligheidsambassadeurs	politie	nee	politie	nee	nee
59	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Overeenkomst mbt intentie bijdrage subsidieaanvraag Bommenregeling	Het sluiten van de overeenkomst en het uitvoeren hiervan; de overeenkomst betreft een intentie mbt verstrekking van een bijdrage uit de subsidie voor burgers en bedrijven, voor onderzoek naar explosieven bij bouwwerkzaamheden op particuliere grond		Burgemeester		Voorbereiden, opstellen en sluiten van de overeenkomst, verzamelen van gegevens voor subsidieaanvraag bij het rijk, uitbetalen uiteindelijke subsidie	artikel 6 lid 1 onder b (uitvoeren van een overeenkomst)	NAW-gegevens betrokkene, handtekening, adres waar het om gaat, e-mailadres, telefoonnummer, debiteurnummer op factuur van de kosten.		Tot aan het einde van de overeenkomst (als betrokkene geld heeft ontvangen)(NGE zaaktype)	Betrokkenen die de overeenkomst sluiten	Intern: IDA, Financien				
60	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Bestuurlijke Informatie Justiabelen (BIJ-meldingen)	Het behandelen van een melding van verlof of terugkeer in de samenleving van een (ex)gedetineerde	Beoordeling van een melding via de Bestuurlijke Informatie Justitiabelen (BIJ) betreffende terugkeer of verlof van een pleger van een gewelds- of zedendelict, met vermelding van het gepleegde delict.	burgemeester	publiek	Voorkomen verstoringen van openbare orde	Art. 172 Gemeentewet Art. 8A Wet Justitiele en Strafvorderlijke gegevens Art. 11A Besluit Justitiele en Starfvorderlijke Gegevens	Plegers van een gewelds- of zedendelict die in de gemeente terugkeert of met verlof gaat	BSN, NAW, Geboortedatum, -plaats, -land, Reden melding (Beeindigen PI, Verlof TBS, Voorwaardelijke beeindiging TBS), eventuele voorwaarden, Datum in detentie/verantwoordelijkheid TBS-kliniek, Informatierapport Poliet met daarin gegevens over het delict, over wie het slachtoffer is en politie-informatie over eventuele antecedenten, begindatum en einddatum van verlof of terugkeerdatum uit PI.	Afgehandeld 9 maanden, afgehandeld met maatregel 5 jaar, afgebroken 1 jaar.	Politie, Dienst Justitiele Inrichtingen, TBS-klinieken	Intern: geen Extern: Politie	nee	Politie	Ja	nee
61	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Veiligheid**	Multidisciplinaire Aanpak (MDA++)	coördinatie, onderzoek en het bieden van opvang na acuut, ernstig (seksueel) geweld; een gezamenlijk plan van aanpak en uitvoering om structureel geweld te stoppen	expertise inbrengen bij integrale aanpak en check of wijkteam is betrokken (regie bij Veiligheidshuis)	burgemeester	Publiek	stoppen van geweld en onderzoeken wat er is gebeurd in situaties van ernstige en complexe vormen van geweld waarin het - ook na herhaalde interventies - niet is gelukt dit te stoppen; herstel van ontwikkelkansen en kwaliteit van leven realiseren.	art 172 Gemeentewet, convenant Samenwerking tussen ketenpartners in (zorg- en) veiligheidshuizen Midden-Nederland artikel 6, eerste lid onder e AVG	Categorie 1: direct betrokkene bij situaties van ernstige en complexe vormen van geweld (acuut of structureel) ; categorie 2: directe relaties van de direct betrokkene waaronder gezinsleden en directe sociale contacten	Categorie 1 betrokkene: NAW, geboortedatum, geboorteplaats, contactgegevens, gegevens omtrent woonsituatie, financiële gegevens, gegevens betreffende relaties met overige gezinsleden/directe sociale contacten, toezicht- en handhavingsgegevens, gegevens, gegevens omtrent bestuursrechtelijke maatregelen of voornemens daartoe. Strafrechtelijke persoonsgegevens (art 10 AVG): politiegevens, strafvorderlijke gegevens en relevante justitiële gegevens, tenuitvoerleggingsgegevens, strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten. Bijzondere persoonsgegevens (art 9 AVG): medische gegevens Categorie 2: naw, geboortedatun, geboorteplaats, contactgegevens, toezicht- en handhavingsgegevens of omtrent bestuurlijke maatregelen of voornemens daartoe voor zover in directe relatie met Betrokkene van categorie 1, gegevens omtrent inzageverzoeken, verzoeken om rectificatie, verzet en klachten, strafrechtelijke persoonsgegevens (art 10 AVG)	5 jaar	gemeente, politie, reclassering, zorgpartners, Raad voor de Kinderbescherming (soms), Samen Veilig (soms)	Intern: geen Extern: alleen de al eerderbij de casus betrokken organisaties, het kan gaan om: DJI, OM, reclasseringsorganisaties, politie, wijkteams, Raad voor de Kinderbescherming, Samen Veilig Midden-Nederland, Halt, Exodus, William Schrikker Groep, Slachtofferhulp Nederland, Kwintes, Nederlands Instituut voor Forensische Psychiatrie en Psychologie Midden-Nederland, De Waag, Landelijk Psychotraumacentrum voor Kinderen en Jongeren, Stichting MEE, GGZ-organisaties, Forensische Zorgspecialisten, Stichtng verslavingsreclassering GGZ NL Inforsa, Inforsa Forensische Ambulante Zorg MN, Incluzio, Lokalis, Lister, Van Houten en co, Stichting Buurtzorg Jong, Stichting Pulse, Stichting De Tussenvoorziening, Stichting Al Amal, EFM Support, Wij 3.0, Ferm Werk, woningcorporaties soms	nee	Convenant Samenwerking tussen ketenpartners in (zorg- en) veiligheidshuizen Midden-Nederland. Privacyprotocol Zorg- en Veiligheidshuis Midden-Nederland.	ja	Wanneer er zorgen zijn om minderjarige kinderen, wordt dit gemeld bij Samen Veilig (Save)
62	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	Stadspeiling-onderzoeken	Onderzoek door middel van een steekproef uit het bevolkingsregister	onderzoek uitvoeren in opdracht van (vak)afdelingen en betrokken collegelid	college	Publiek	de resultaten uit het onderzoek worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken of om beleid te verantwoorden of uitvoering te verbeteren.	Artikel 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG; Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	burgers die woonachtig zijn in en ingeschreven staan in het bevolkingsregister van de gemeente Amersfoort, excl institutionele huishoudens	NAW, A-nummer, BAG gegevens, geboortegegevens persoon en ouders, gegevens over gezinssituatie, gendergegevens, huwelijks- en scheidingsgegevens, gegevens over nationalitiet en herkomst, , vestigingsdata adres in Amersfoort en Nederland, Specifieke overige gegevens	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	BRP	geen (de NAW- gegevens worden gebruikt om de betreffende personen aan te schrijven)	nee	geen	nee	nee
63	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	AmersfoortPanel	Onderzoek door het aanschrijven van het AmersfoortPanel	onderzoek uitvoeren in opdracht van (vak)afdelingen en betrokken collegelid	college	Publiek	de resultaten uit het onderzoek worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken of om beleid te verantwoorden of uitvoering te verbeteren.	artikel 6, lid 1 onder a AVG (verleende toestemming) Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	alle bewoners van Amersfoort die zich hebben aangemeld voor het AmersfoortPanel	e-mailadres, geboortedatum, geslacht, postcodecijfers en -letters, opleidingsniveau	Niet langer dan noodzakelijk; totdat betrokkene zich uitschrijft uit het Amersfoortpanel	Panelleden	geen (de persoonsgegevens worden gebruikt om de betreffende personen een e-mail te versturen)	nee	nee	nee	nee
64	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	Prognoses bevolking en huishoudens	Prognoses bevolking en huishoudens	1 x per jaar prognoses maken op basis van ontwikkelingen uit het verleden en inschatting van toekomstige ontwikkelingen van onder andere woningbouw, migratie, geboorte en sterfte	college	Publiek	inschatting van toekomstige ontwikkelingen en behoeftes, zoals woningen en onderwijsvoorzieningen.	Artikel 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	burgers die ingeschreven staan bij de gemeente Amersfoort	NAW, geboortedatum, geslacht, burgelijke staat, huwelijks- en scheidingsdatum, geboorteland persoon en ouders, nationaliteit, vestigingsdata in respectievelijk Nederland, Amersfoort en adres, gezinsverhouding,	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	BRP	geen	nee	geen	nee	nee
65	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	Amersfoort-in-cijfers woningvoorraad	Amersfoort-In-Cijfers	ontsluiten cijfers over ontwikkelingen in woningvoorraad	college	Publiek	de statistieken worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken, om beleid te verantwoorden, om afspraken te maken met woningcorporaties	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)	eigenaren van een woning in Amersfoort (deze kan zelf buiten Amersfoort wonen), en gebruikers van Amersfoortse woningen	NAW eigenaar, NAW gebruiker (=bewoner), woz-waarde, nettohuur	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	BRP, woningcorporaties (uitwisseling van de persoonsgegevens vindt plaats via filecap)	geen	nee	geen	nee	nee
66	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	Amersfoort-in-cijfers woonruimteverdeling	Amersfoort-In-Cijfers	ontsluiten cijfers over aanbod sociale huurwoningen, wachttijden woningzoekenden	college	Publiek	de statistieken worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken, om beleid te verantwoorden, om afspraken te maken met woningcorporaties	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)	woningzoekenden die geregistreerd staan als woningzoekende in de regio, woningzoekenden die hebben gereageerd op woningen in de regio en die een woning hebben gekregen.	NAW, leeftijd, geslacht, huishoudenskenmerken, huurtoeslag, inkomen, email, woonurgentie en welke urgentie, woonvoorkeur, welke woning ze hebbben gekregen hebben, huurprijs, kenmerken van de woning	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	WoningNet Regio Eemvallei	geen	nee	geen	nee	nee

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
67	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	Amersfoort-In-Cijfers - bevolking	Amersfoort-In-Cijfers	1x per jaar informatie op geaggregeerd niveau (min. buurtniveau) over de situatie en de ontwikkeling van de bevolking in beeld brengen	college	Publiek	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)	burgers die ingeschreven staan bij de gemeente Amersfoort	NAW, geboortedatum, geslacht, geboorteland persoon en ouders, vestigingsdata in respectievelijk Nederland, Amersfoort, nationaliteit, burgerlijke staat, huwelijks- en scheidingsdatum geboortedatum moeder (in geboortegevens), gemeente en land (van waar of waarheen) gemigreerd is (in geval vestiging in of vertrek uit Amersfoort), vorig en huidig adres (in geval van verhuizing binnen Amersfoort)	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	BRP	geen	nee	geen	nee	nee
68	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	Amersfoort-In-Cijfers - bijstand	Amersfoort-In-Cijfers	1x per jaar informatie op geaggregeerd niveau (min. buurtniveau) over de situatie en de ontwikkeling in de bevolking in beeld brengen	college	Publiek	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)	Amersfoortse burgers die een bijstandsuitkering ontvangen op grond van de Participatiewet	NAW, geboortedatum, geslacht, geboorteland persoon en ouders, vestigingsdata in respectievelijk Nederland, Amersfoort, nationaliteit, burgerlijke staat, huwelijks- en scheidingsdatum geboortedatum moeder (in geboortegevens), gemeente en land (van waar of waarheen) gemigreerd is (in geval vestiging in of vertrek uit Amersfoort), vorig en huidig adres (in geval van verhuizing binnen Amersfoort), BSN (nodig voor verdere verrijking bestand)	Op basis van art. 5, lid 1 onder e AVG, mogen persoonsgegevens voor langere perioden worden opgeslagen.	BRP	geen	nee	geen	nee	nee
69	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	Specifieke onderzoeken per thema	Specifieke onderzoeken per thema of per doelgroep	onderzoek uitvoeren in opdracht van (vak)afdelingen en betrokken collegelid	college	Publiek	de resultaten uit het onderzoek worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken of om beleid te verantwoorden of uitvoering te verbeteren.	Artikel 5 lid 1 onder b AVG; art 89 AVG Gedragscode voor de verwerking van persoonsgegevens bij onderzoek en statistiek, opgesteld door de Vereniging voor Beleidsonderzoek (VBO), de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek (VSO) en de Markt Onderzoek Associatie (MOA). De gedragscode is goedgekeurd door het College Bescherming Persoonsgegevens op 24 juni 2010 (gepubliceerd in de Staatscourant 2010, nr. 9866)	bewoners die behoren tot de doelgroep, welke het onderwerp van onderzoek is	NAW, BSN (om ervoor te zorgen dat mensen niet ieder jaar woren aangeschreven)	NAW wordt verwijderd na afloop onderzoek, BSN wordt wel bewaard om te voorkomen dat jaarlijks dezelfde bewoners voor hetzelfde onderzoek worden aangeschreven. Denk aan onderwerpen als WMO/Jeugdwet waarin jaarlijks onderzoek wordt gedaan.	(vak)afdelingen	geen	nee	geen	nee	nee
70	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Onderzoek & Statistiek**	Onderzoeken voor regiogemeenten (O&S is een team, onderdeel van de gemeente Amersfoort welke meer dan 900 personen in dienst heeft)	Onderzoeken in opdracht van regiogemeenten	onderzoek uitvoeren in opdracht van regiogemeenten	college van regiogemeente	Publiek	de resultaten worden gebruikt om onderbouwde (beleids)keuzes te maken of 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)	bewoners die behoren tot de doelgroep, welke het onderwerp van onderzoek is (bijvoorbeeld zorggebruikers WMO of Jeugdwet)	NAW, BSN (om ervoor te zorgen dat mensen niet ieder jaar woren aangeschreven)	NAW wordt verwijderd na afloop onderzoek	regiogemeenten	geen	nee	geen	nee	nee
71	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Bestuur & Strategie**	Aanvragen en uitreiken koninklijke onderscheidingen	Aanvragen koninklijke onderscheidingen	advies uitbrengen over decoratievoorstellen en doorzending naar de commissaris van de Koning; ontvangen van beslissing van minister 'die het aangaat', de voorsteller van de uitslag op de hoogte stellen en uitreiken koninklijke onderscheiding. Bekendmaking namenlijst aan de pers	burgemeester	Publiek	het toekennen van koninklijke onderscheidingen om waardering te tonen en erkenning te geven aan bewoners voor langdurig maatschappelijke inzet	Wet instelling van de Orde van Oranje-Nassau; art. 9 Reglement op de Orde van de Nederlandse Leeuw en de Orde van Oranje-Nassau artikel 6, eerste lid onder e AVG	bewoners van Amersfoort die worden voorgedragen om in aanmerking te komen voor een koninklijke onderscheiding; de voorsteller - degene die de voordracht doet en de medeondersteuners van het voorstel	van potentieel gedecoreerden: NAW, a-nr, geboortedatum, geboorteplaats, huwelijkse staat, nationaliteit, geslacht, antecedenten bij politie en justitie (dat-informatie), soms bij Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, en soms bij Centraal Archief Bijzondere Rechtspleging (bij personen geboren voor 1932), de reden van de onderscheiding (kan soms een persoonsgegeven zijn) Van de voorsteller: NAW, geslacht, relatie tot kandidaat, telefoonnummer en e-mailadres Van de medeondersteuners: NAW, relatie tot kandidaat, telefoonnummer en e-mailadres	Aanvragen (dossiers) die gehonoreerd zijn worden bewaard bij het Archief. Na ong. 20 jaar worden ze overgedragen naar Archief Eemland. Daarna zijn ze openbaar. Dossiers van aanvragen die niet gehonoreerd worden, die worden na drie jaar door archief (DIV, afd. informatiebeheer) vernietigd. Deze termijnen zijn opgenomen in een VNG selectielijst.	Aanvraag: Voorsteller Bij toetsen voorstel door gemeente: BRP, politie, Dienst Justitiële Inrichtingen, Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (wanneer het terrein volksgezondheid betreft); en bij personen geboren voor 1932 Centraal Archief Bijzondere Rechtspleging	Intern: archief (briefverzending gaat niet via de postkamer; gehele digitale dossiers worden na afhandeling verwijderd Extern: Kabinet van de commissaris van de Koning; Kapittel Civiele Orden; Ministerie waar het dossier onder valt; Koning; Bij een positieve beslissing wordt dit doorgegeven aan de Kanselarij der Nederlandse Orden. Voor de uitreiking van de decorates wordt een namenlijst aan (bij Lintjesregen) in de vorm van een persbericht onder embargo tot het moment van uitreiking naar de (regionale) pers. Daarnaast vindt standaard publicatie van het genomen Koninklijk Besluit plaats in de Staatscourant om 13.00 uur, op de dag van de Lintjesregen. Als de aanvraag afgewezen is vanwege justitiële antecedenten, dan wordt deze reden niet aan derden, bijvoorbeeld de voorsteller bekend gemaakt. Aan de aanvrager wordt bericht dat er beletselen zijn voor decoratieverlening en dat vanwege de privacygevoeligheid van deze informatie geen nadere en inhoudelijke mededelingen kunnen	nee	Nee	Nee	nee
72	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Bestuur & Strategie**	Organisatie veteranendag	Organisatie veteranendag	organisatie jaarlijkse lokale veteranendag onder meer versturen uitnodigingen	burgemeester	Publiek	Aandacht en waardering voor veteranen	op verzoek van de gemeenteraad, motie/amendement artikel 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	in Amersfoort en Leusden woonachtige veteranen	Van de veteranen in post actieve dienst: n.a.w. gegevens, registratienummer, geslacht, geboorteplaats, BSN, krijgsmachtdeel. Van de actief dienende veteranen: n.a.w. gegevens	verwijdering na afloop van de Veteranendag	Veteranen Instituut (landelijk registratie van post-actiefve veteranen); het ministerie Defensie (registratie van actieve veteranen)	Extern: Veteranen Intern: repro en postkamer, Burgerzaken	nee	Veteraneninstituut	Nee	nee
73	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Bestuur & Strategie**	felicitatie bruidsparen en 100-jarigen	bruidsparen en 100-jarigen feliciteren / bezoek	verzorgen bloemstukken en /of felicitatiebezoeken aan 50+ bruidsparen en 100-jarigen en ouder	burgemeester	Publiek	aandacht en waardering vanuit rol burgervader	op verzoek van de burgemeester artikel 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Amersfoorters van 100 jaar en ouder en bruidsparen vanaf 50-jarig jubileum (kroonjaren)	NAW, geboortedatum, geslacht, huwelijksdatum,	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de vewerking	gemeente	Paleis en provincie (vanaf 60-jarig huwelijk-alleen kroonjaren; een 100+ jarigen); bloemist	nee	Paleis, provincie en bloemist	nee	nee
74	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Bestuur & Strategie**	Organisatie Amersfoort Aangenaam	tweejaarlijkse bijeenkomsten voor nieuwe inwoners	tweejaarlijkse bijeenkomsten voor nieuwe inwoners	burgemeester	Publiek	een welkom voor nieuwe inwoners en kennismaken met het gemeentebestuur, met de stad en met elkaar	op verzoek van het College artikel 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	alle nieuwe inwoners van het afgelopen half jaar	NAW, hoofdbewoner	verwijdering direct na verzending	gemeente	repro	nee	geen	nvt	nee
75	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Bestuur & Strategie**	Ondersteuning van het college bij de uitoefening van hun bevoegdheden	aanwezigheid in staven, strategisch overleg met bestuurders, agenda inzien, advisering rond besluitvormingsprocessen en politiek gevoelige dossiers	voorbereiding besluitvorming en ondersteuning bestuurders	college	publiek	effectief functioneren van bestuur, en adequate afhandeling van casuistiek	art 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	bewoners,derden	naw, telefoonnummer, e-mailadres (of bijzondere persoonsgegevens die geanonimiseerd zijn door de vakafdeling)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de vewerking	Vakafdeling (vaak), griffie (soms)	Geen	nee	nee	nee	nee
76	**Bestuur, Strategie, Veiligheid / Team Bestuur & Strategie**	Het plaatsing van whatsapp-borden in straten	Plaatsing whatsapp-borden	Plaatsing whatsapp-borden	Burgemeester	Publiek	een ieder alert te maken dat in deze buurt bewoners alert zijn op de veiligheid in de buurt o.a. door middel van een whatsappgroep	publiekrechtelijke taak artikel 147 Gemeentewet i.c.m. integraal veiligheidsbeleid art. 6, eerste lid onder e AVG Om pgg van beheerders te kunnen gebruiken om hen te informeren over Veiligheidszaken en die pgg daarvoor op te nemen in een register, is op voorhand ondubbelzinnige toestemming noodzakelijk (art. 6, eerste lid 1, onder a AVG).	bewoners die een whatsappbord aanvragen	NAW-gegevens, telefoonnummer, emailadres	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen bewaartermijn opgenomen in Selectielijst VNG	Aanvragers whatsapp-borden	Intern BSV (i.v.m. informeren omtrent Veiligheidszaken)	nee	nee	nee	Nee (mits voor opneming pgg in register Veiligheidszaken toestemming wordt verkregen) (zie onder rechtmatige grondslag, kolom R)
77	**Bureau Regio Amersfoort**	Burgerparticipatie: Inspraakreacties registreren en verwerken m.b.t. regionale (ruimtelijke) plannen	Inspraakreacties registreren en verwerken in een zienswijze nota, ook ten behoeve van de deelnemende regiogemeenten: (Baarn, Barneveld, Bunschoten, Eemnes, Leusden, Nijkerk, Soest en Woudenberg	behandeling zienswijzen (beantwoorden zienswijze en verzenden (geanonimiseerde) zienswijzennota)	College en de Raad voor het vaststellen van het plan	Publiek	Inspraak (zienswijze) voor een ieder bij het vaststellen van regionale plannen.	afdeling 3.4 Algemene wet bestuursrecht. artikel 6, eerste lid onder e AVG	Indiener van de zienswijze	NAW en alle overige persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres)	Selectielijst: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: Resultaat 19.1, 19.3. mogelijk is ook 13.1, 13.2	Indiener (zienswijze)	archief, postkamer IDA	nee	Het betreft een intergemeentelijke samenwerking tussen Amersfoort en de gemeenten die in veld C van deze regel vermeld zijn. De gemeente Amersfoort bereid het regionale plan inhoudelijk voor en ontvangen en behandelen in dit kader ook de zienswijzen die door inwoners van de deelnemende gemeenten worden ingediend. Vervolgens stellen de afzonderlijke gemeenteraden het plan vast. Er is een convenant betreffende deze samenwerking.	colleges en gemeenteraden van de deelnemenden gemeenten aan deze intergemeentelijke samenwerking	Niet
78	**Bureau Regio Amersfoort**	indiensttreding interne medewerkers	het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe medewerkers	Het beoordelen van CV's en het selecteren van de kandidaten, het voeren van sollicitatiegesprekken, het in invullen mutatieformulier, het aanstellen van de nieuwe medewerker	College	Publiek	Aanstellen medewerker t.b.v. de vervulling van de vacature	artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder c AVG	Sollicitant	NAW, opleidingsgegevens, en alle overige persoonsinformatie die door sollicitant op CV is vermeld. Bij in dienst treding: geboortedatum, BSN, Kopie id-bewijs, telefoonnummer, email, geslacht	Selectielijst: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Proces: Indiensttreding personeelslid. Bron: Resultaat 19.1. 19.3.	O&T, kandidaten	O&T, postkamer, personeel BRA	nee	Nee	Nee	De persoonsgegevens van de geselecteerde kandidaat worden verder verwerkt om het besluit tot aanstelling te kunnen voorbereiden
79	**Bureau Regio Amersfoort**	inhuren externe medewerkers	het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe externe medewerkers	Het beoordelen van CV's, het selecteren van kandidaten, voeren van de gesprekken het in behandeling nemen mutatieformulier; opvragen BSN bij betrokkene	College	Privaat	Inhuren tijdelijk personeel t.b.v. de uitvoering van (tijdelijke) werkzaamheden	art. 6 eerste lid sub b AVG	Kandidaat	NAW, BSN, geboortedatum en alle overige persoonsinformatie die door sollicitant of door CV is vermeld.	Selectielijst: aangegaan = 10 jaar, afgebroken = 1 jaar, niet doorgegaan = 5 jaar. Bron: Resultaat 19.1, 19.3.	Uitzend-/detacheringskantoor, externe medewerker	intern: O&T	nee	nee	nee	de persoonsgegevens worden verder verwerkt om externe medewerker te faciliteren de werkzaamheden uit te voeren.
80	**Burgerzaken / Rijbewijs en Reisdocumenten**	rijbewijs aanvraag	aanvragen nieuw rijbewijs, verlengen rijbewijs, afstand doen van categorie op rijbewijs	behandelen van een aanvraag voor eerste rijbewijs, vervanging, vermissing doorgeven voordat nieuw document wordt aangevraagd, gevonden rijbewijzen innemen, toevoegen/intrekken categorie	Burgemeester	publiek	verzoeker voorzien van juiste rijbewijs of de inwoner van Amersfoort informeren dat zijn rijbewijs is gevonden danwel het gevonden document terugsturen naar de RDW, als degene van wie het rijbewijs is niet woont in Amersfoort.	artt. 111 - 125 Wvw; art. 49 lid 4 en hfdst 2 Rr artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker of de persoon die op het (gevonden) rijbewijs staat vermeld	naam en geboortedatum adhv legitimatiebewijs. Formulier wordt conform formulier gebaseerd artt.144 en 145 Reglement rijbewijzen aangevuld met NAW, geboortedatum en -plaats, BSN, evt naam partner, telefoonnummer en pasfoto bij gevonden rijbewijs: alle persoonsgegevens die op dit rijbewijs staan vermeld	Geleverd voor 10 jaar = 11 jaar, geleverd voor 5 jaar = 6 jaar, afgebroken/niet afgegeven = 1 jaar. Bron: 5.1, 5.3, 5.4.	verzoeker, BRP, RDW, Gevonden rijbewijs	RDW	nee	Geen	nee	Nee
81	**Burgerzaken / Rijbewijs en Reisdocumenten**	behandeling van een omwisseling van een buitenlands rijbewijs	buitenlands rijbewijs omwisselen naar Nederlands rijbewijs	buitenlands rijbewijs omwisselen naar Nederlands rijbewijs als verzoeker en document aan de voorwaarden voldoen.	Burgemeester	publiek	Buitenlands rijbewijs met verzoek tot omwisseling opsturen naar RDW	art 113 Wvw, art 28 Rr artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker	Naam en geboortedatum adhv legitimatiebewijs. Formulier wordt aangevuld met NAW, geboortedatum en -plaats, A-nummer, BSN, evt naam partner, telefoonnummer en pasfoto, (het buitenlandse rijbewijs wordt door ons opgestuurd naar RDW)	Verzoek wordt ter behandeling aangetekend verzonden naar RDW. NAW en contactgegevens van verzoeker worden niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking door ons bewaard (circa 1 jaar). De RDW heeft haar eigen bewaartermijnen voor deze verzoeken.	verzoeker, BRP	RDW	nee	Geen	nee	Nee
82	**Burgerzaken / Rijbewijs en Reisdocumenten**	aanvragen, vervangen, inhouden reisdocument	aanvragen of vervangen van een paspoort, id-kaart, vreemdelingen- of vluchtelingendocument. Eventueel met opneming van procesverbaal igv vermissing.	reisdocument aanvragen, vervangen (zijnde verlengen) of inhouden	Burgemeester	publiek	verzoeker voorzien van juiste reisdocument: paspoort (PN), id-kaart, zakenPN, tweede PN, faciliteiten PN, vreemdelingen PN, vluchtelingen PN danwel een reisdocument inhouden	artikel 26 ev, 40 ev, 44 ev, 47, 54, 55 Paspoortwet, Paspoort Uitvoeringsregeling Nederland (PUN) artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en/of zijn/haar kind(eren)	Naam en geboortedatum adhv legitimatiebewijs. Formulier wordt conform formulier gebaseerd op art. 89 PUN aangevuld met voornamen, geboortedatum en -plaats, geslacht, nationaliteit, telefoonnummer, burgerlijke staat, evt naam partner, telefoonnummer en e-mail. Pasfoto. BSN, A-nummer, indien van toepassing een pseudoniem	Geleverd voor 10 jaar = 16 jaar, geleverd voor 5 jaar = 11 jaar, afgebroken/niet afgegeven = 1 jaar. Bron: 5.1, 5.3, 5.4.	verzoeker, BRP	RvIG bij van rechtswege vervallen documenten (art 47 Pw) gaan gegevens naar Basisregister reisdocumenten (beheerd door RvIG)	nee	Geen	nee	Nee
83	**Burgerzaken / Rijbewijs en Reisdocumenten**	Inklaren waardedocumenten	paspoorten, id-kaarten, rijbewijzen die van de leverancier komen, controleren en klaarzetten (inklaren) voor uitreiking	binnengekomen documenten controleren op juistheid en klaarzetten voor uitreiken	Burgemeester	publiek	Documenten klaarzetten om uit te reiken. Reisdocumenten worden direct na uitreiking 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	verzoeker en/of zijn/haar kind(eren)	Naam, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, geslacht BSN, documentnummer en foto.	N.v.t. (het betreft een technische administratieve handeling)	RDW en RVIG (identiteit & diensten)	Geen (aanvrager ontvangt zijn eigen pgg die op het document staan vermeld)	nee	Geen	nee	Nee
84	**Burgerzaken / Rijbewijs en Reisdocumenten**	Uitreiken waardedocumenten	paspoorten, id-kaarten, rijbewijzen	nieuwe documenten uitreiken aan verzoeker	Burgemeester	publiek	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	verzoeker	Naam, pasfoto, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, documentnummer.	Aanvraag wordt 3 maanden na ontvangst van de aanvraag vernietigd. Als het ID-document of het paspoort niet wordt opgehaald, wordt het 3 maanden na ontvangst van het document retour gezonden naar de desbetreffende instantie.	betreft uitreiking van ingeklaarde documenten	Geen (aanvrager ontvangt zijn eigen pgg die op het document staan vermeld)	nee	Geen	nee	Nee
85	**Burgerzaken / Burgerlijke stand**	verwerken van adoptiegegevens	verwerken van adoptiegegevens	Aan geboorteakte een latere vermelding plaatsen met nieuwe juridische ouder(s)	ABS	publiek	Rechtsfeit op akte verwerken en kind juridische ouders toekennen	art. 1: 227 - 232 BW, art. 10:103-106 BW artikel 6, eerste lid onder e AVG	Kind, biologische ouder(s), verzoeker (juridische ouder(s))	NAW, geboortedatum van kind en ouders en alle overige vereiste informatie om een correcte akte op te maken.	Geboorteakte: 100 jaar Gerechtelijke uitspraak (beschikking): 18 maanden bron: bijlage 4 Selectielijst VNG	gerechtelijke uitspraak (beschikking) uit Nederland of buitenland. Geboorteakte kind	de afdeling Burgerzaken van de desbetreffende woongemeente	nee	Geen	Nee	Nee
86	**Burgerzaken / Burgerlijke stand**	Akten opmaken/aanvullen/corrigeren naar aanleiding van een melding over geboorte, overlijden, huwelijk of geregistreerd partnerschap.	behandelen van een melding van geboorte, overlijden, huwelijk/GP, erkenning, naamskeuze en latere vermeldingen op de diverse akten plaatsen a.g.v. aanvulling(en) of een correctie.	vastleggen van rechtsfeiten: geboorte, overlijden, erkenning, naamskeuze, huwelijk, geregistreerd partnerschap en evt. latere vermeldingen plaatsen van aanvullingen of correcties op de akten in de registers.	ABS	publiek	vastleggen rechtsfeit verzoeker	art. 1: titel 4 (Burgerlijke Stand), afd 4 & 5 BW, art. 1: titel 5 (Het huwelijk), 5A (Het GP), 9 (Ontbinding van het huwelijk),10 (Scheiding van tafel en bed en ontbinding van het huwelijk na scheiding van tafel en bed),11 (Afstemming) BW, art. 10: titel 3 (Het huwelijk), 4 (Het GP), 5 (Afstamming), 6 (Adoptie) BW; Besluit burgelijke stand 1994 (Bbs) Geboorte conform artt. 43 en 48 Bbs, Huwelijk/Gp conform artt. 57, 57a, 57c en 59 Bbs; Overlijden conform artt. 61, 62 , 66 en 67 Bbs. artikel 6, eerste lid onder e AVG	persoon op wie akte betrekking heeft, verzoeker (persoon die de aangifte doet) en evt. gerelateerden en 3e belanghebbende	naam, geboortedatum van persoon op wie akte betrekking heeft en van persoon die de aangifte doet en alle overige vereiste gegevens om een juridisch correcte akte te maken.	Registers van geboorten, huwelijk/partnerschap en overlijden worden overgebracht naar een gemeentelijke archiefbewaarplaats na respectievelijk 100, 75 en 50 jaar (akten van de burgerlijke stand worden nooit vernietigd). Voor erkenning en naamskeuze geldt een bewaartermijn van 18 maanden nadat deze als latere vermelding aan de geboorteakte is geplaatst. Bron: art 1: 17a BW, en 7.1.21 en bijlage 4 van de selectielijst VNG.	verzoeker/aangever, begrafenisondernemer, andere gemeente, BRP	woongemeente (zij moeten de akte in de BRP verwerken) Entadministratie (RIVM) i.g.v. geboorte van een kind dat niet in Amersfoort woont ivm hielprik en hoortest. Naar een aantal landen moet een "aviskaart" (of een internationaal uittreksel) verstuurd worden van de huwelijksakte of de overlijdensakte van een onderdaan. Dit moet naar: België, BRD, Frankrijk, Griekenland, Guatemala, Italië, Kaapverdië, Luxemburg, Polen, Portugal, Spanje en Turkije. Naar de volgende landen moet een "aviskaart" of uittreksel van de huwelijksakte, overlijdensakte en ook van de geboorteakte, erkenningsakte of adoptie verstuurd worden: : Noorwegen, Oostenrijk, Verenigde Staten van Amerika, Zweden en Zwitserland. Gebaseerd op Verdrag van Wenen, Circulaire en Overeenkomst betreffende uitwisseling van gegevens over de burgerlijke stand, CIEC-overeenkomst nr. 3 gesloten te Istanbul op 4 september 1958 en aanvullend protocol van 6	ja	Geen	Nee	Nee
87	**Burgerzaken / Burgerlijke stand**	Document Burgerlijke stand. afhandelen verzoeken voor afschrift of uittreksel uit de registers van de burgerlijke stand	verzoeken om informatie uit de burgerlijke stand afhandelen. Beoordelen en afschrift of uittreksel verstrekken.	afschrift of uittreksel uit gevraagde register verstrekken indien toegestaan. Innen leges tenzij vrijgesteld	ABS	publiek	verzoeker van informatie (een uittreksel of afschrift) uit de registers van de burgerlijke stand voorzien	artt. 1:23, 1:23a, 1:23 b BW en art. 25 Bbs artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker = belanghebbende met een gerechtvaardigd belang. De persoon op wie de akte betrekking heeft.	Naam, geboortedatum van persoon op wie het afschrift of uittreksel betrekking heeft, gerelateerden, (b)abs en evt getuigen en van persoon die de aangifte heeft gedaan. Van verzoeker naam en geboortedatum a.d.h.v. een legitimatiebewijs	1 jaar Bron: 5.1.3, 5.3, 5.4	registers Burgerlijke Stand	verzoeker = belanghebbende met gerechtvaardigd belang.	nee	geen	Nee	Nee
88	**Burgerzaken / Burgerlijke stand**	huwelijk of geregistreerd partnerschap melden	melden van een huwelijk of geregistreerd partnerschap	melding verwerken tot digitaal dossier om op een afgesproken datum het huwelijk of partnerschap rechtsgeldig te kunnen en mogen voltrekken	ABS	publiek	alle gegevens beoordelen (of betrokkenen een huwelijk of partnerschap mogen aangaan) en invoeren om een dossier aan te leggen.	artt. 1:44 t/m 49a (huw) BW, art. 1:80a lid 5 (GP) BW artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers, ouders, getuigen, evt ex-partner(s) en kinderen.	BSN, voor- en achternamen, geboortedata, geboorteplaats, gegevens van eerdere partners, gegevens van ouders, gegevens van kinderen, gegevens van getuigen en evt aanvullende informatie om een huwelijk of partnerschap rechtsgeldig te kunnen voltrekken en een geldige akte op te maken. Naam Babs.	De melding wordt 18 maanden bewaard na het jaar van voltrekken huwelijk/partnerschap; De verklaring ter voorkoming schijnhuwelijk wordt 12 jaar bewaard; De huwelijks/partnerschapsakte wordt na 75 jaar overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats. Bron: 7.1.21, 7.1.22 en bijlage 4 selectielijst VNG en artikel 28 Besluit Burgelijke Stand	verzoeker, BRP, kopieën van legitimatiebewijzen. In geval van onderzoek schijnhuwelijk: Vreemdelingenpolitie, IND	Geen	nee	Geen	Nee	Nee
89	**Burgerzaken / Burgerlijke stand**	Opmaken akte huwelijk of geregistreerd partnerschap voltrekken	voltrekken van een huwelijk of geregistreerd partnerschap	huwelijk of partnerschap tussen 2 mensen voltrekken	ABS	publiek	juridisch rechtsgeldige relatie tot stand brengen	artt. 1:30 t/m 42 (huw) BW; artt. 1:80a en 1:80b (GP) BW artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers, ouders, getuigen	namen, geboortedata, oudergegevens en alle overige vereiste informatie om een geldige akte op te maken. Naam (B)abs.	Registers van huwelijk/partnerschap worden overgebracht naar een gemeentelijke archiefbewaarplaats na 75 jaar (akten van de burgerlijke stand worden nooit vernietigd). Bron: bijlage 4 Selectielijst met te bewaren registers	verzoekers, BRP	BABS, bode, verzoeker, woongemeente. Hr Kooijman (bij kalligraferen boekje)	nee	geen	nee	Nee
90	**Burgerzaken / Burgerlijke stand**	geregistreerd partnerschap in huwelijk omzetten	geregistreerd partnerschap in een huwelijk omzetten	geregistreerd partnerschap in een huwelijk omzetten	ABS	publiek	nieuwe akte maken waarin het partnerschap wordt omgezet naar een huwelijk	art. 1: 80g BW artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers, ouders	namen, geboortedata, oudergegevens en alle overige vereiste informatie om een geldige akte op te maken. Naam (B)abs.	Registers van huwelijk/partnerschap worden overgebracht naar een gemeentelijke archiefbewaarplaats na 75 jaar (akten van de burgerlijke stand worden nooit vernietigd). Bron: bijlage 4 Selectielijst met te bewaren registers	verzoeker, register GP BRP	BABS, bode, verzoeker, woongemeente. Hr Kooijman (kalligraferen)	nee	Geen	nee	Nee
91	**Burgerzaken / Burgerlijke stand**	aanwijzen (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand (BABS)	uitvoeren van de aanstelling van een buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand	(B)ABS, eventueel uit andere gemeente, aanwijzen om in Amersfoort huwelijk of partnerschap te mogen voltrekken. ABS in Amersfoort aanwijzen om ook álle andere rechtsfeiten in akten te mogen vastleggen.	college	publiek	(B)ABS, evt uit andere gemeente,aanwijzen om in Amersfoort een huwelijk/partnerschap te mogen voltrekken. En ABS voor Amersfoort benoemen om ook alle overige akten op te mogen maken.	artt.1:16, 1:16a BW, artt. 1 t/m 5 Bbs artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers (bruidspaar) aspirant-(B)ABS	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, telefoonnummer en e-mailadres van te benoemen (B)ABS en van de verzoeker (bruidspaar) indien van toepassing.	Eenmalig aangestelde BABS: 1 jaar BABS met arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd: 10 jaar Niet aangesteld: 5 jaar Bron: 9.1, 9.2, 9.4, 17.1, 17.2 en 17.6	verzoeker (=(B)ABS); Bij eenmalige aanwijzing: babs/verzoeker (=bruidspaar),	rechtbank (als er ook een beëdiging moet plaatsvinden)	nee	Geen	nee	Nee
92	**Burgerzaken / Verkiezingen**	stempas aan kiesgerechtigden versturen	Alle kiesgerechtigden in de gemeente een stempas versturen	Op basis van kiezersbestand stempas versturen aan alle kiesgerechtigden	Burgemeester	publiek	alle kiesgerechtigden voorzien van een stempas	artt. K1 t/m K11 Kieswet; art. K1 en K2 Kiesbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde	NAW, geboortedatum, nationaliteit.	3 maanden Bron: 22.1.2	BRP	Paragon (drukker);PostNL/Cycloon (bezorgen)	nee	nee	geen	nee
93	**Burgerzaken / Verkiezingen**	Brief en stempas aan kiesgerechtigden versturen	Alle kiesgerechtigden van 70 jaar en ouder in de gemeente brief en een stempas versturen	Op basis van kiezersbestand brief en stempas versturen aan alle kiesgerechtigden van 70 jaar en ouder.	Burgemeester	publiek	alle kiesgerechtigden van 70 jaar en ouder voorzien van een brief en een stempas.	artt. K1 t/m K11 Kieswet; art. K1 en K2 Kiesbesluit; artt. 7b en 11c Tijdelijke wet verkiezingen Covid-19. artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde van 70 jaar en ouder	NAW, geboortedatum, nationaliteit.	3 maanden Bron: 22.1.2	BRP	Paragon (drukker);PostNL/Cycloon (bezorgen)	nee	nee	geen	nee
94	**Burgerzaken / Verkiezingen**	organiseren van een verkiezing	aanschrijven stembureauleden die in het stembureauledenbestand staan en nieuw aangemelde stembureauleden, hen benoemen, en uitkeren van de vergoeding aan hen	aanschrijven en benoemen stembureauleden en het uitkeren van de vergoeding	burgemeester/college (voor benoeming en uitkering vergoeding)	publiek	alle stembureaus voorzien van voldoende stembureauleden en hen de vergoeding uitkeren	artt. J11 t/m J14 Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	stembureaulid	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer	Benoeming van stembureaulid afgebroken/aangesteld = 1 jaar Niet aangesteld = 5 jaar Bron: 9.1, 9.2, 9.4	BRP, stembureaulid	intern: FA	nee	geen	Nee	nee
95	**Burgerzaken / Verkiezingen**	stemmen bij volmacht/aanvraag kiezerspas	stempas omzetten naar kiezerspas of volmacht	stempas omzetten naar kiezerspas of volmacht afgeven en het verwerken in het kiezersbestand. Stempas wordt digitaal/fysiek ingenomen	burgemeester	publiek	kiesgerechtigde stem uit laten brengen buiten eigen gemeente of een ander laten stemmen in een andere gemeente	artt. L1 t/m L6, L8,L14, L15 Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde, gevolmachtigde (degene die gaat stemmen voor de kiesgerechtigde)	NAW, geboortedatum	(niet)geleverd = 3 maanden, afgebroken = 1 jaar. Bron: 22.1.2, 22.1, 22.2.	BRP	Stembureauleden (zij krijgen het overzicht (ROS) van alle personen die volmacht hebben gegeven, ook als de persoon niet op dát stembureau komt stemmen)	nee	geen	nee	nee
96	**Burgerzaken / Verkiezingen**	benoemen (tussentijds) gemeenteraadsleden	benoemen (tussentijds) gemeenteraadsleden	Maken van de benoemingsbesluiten voor de nieuwe of vervangende raadsleden door openvallen vacature raad.	burgemeester in hoedanigheid van voorzitter centraal stembureau	publiek	na een gemeenteraadverkiezing een nieuwe raad samenstellen of een raadslid tijdens de lopende periode vervangen.	art. W1 Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	gekozen kandidaat, zittende raadslid en eventueel kandidaat die afziet van benoeming	Naam	(tijdelijke) Aanstelling = eeuwig; Afgebroken/niet-aangesteld o.b.v. vacature = 1 jaar. Bron: 17.1.1, 17.2, 17.3.1, 17.5.1, 17.6 en bijlage 4 selectielijst VNG.	BRP	leden commissie onderzoek geloofsbrieven voorzitter centraal stembureau alle raadsleden Griffie O&T	nee	geen	Nee	nee
97	**Burgerzaken / Verkiezingen**	Verwerken van verklaring van ondersteuning van de kandidatenlijst	ondersteuningverklaring checken en bij gemeenteraadverkiezingen op dag van kandidaatstelling inleveren.	controleren van ondersteuningsverklaringen en inname van de formulieren	burgemeester	publiek	kiesgerechtigheid van ondersteuner controleren. Inname voor deelname nieuwe partij aan verkiezing.	art. H4 Kieswet; art. H1 Kiesbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde	NAW, geboortedatum	Ondersteuningsverklaring verwerkt = 1 week; Afgebroken = 1 jaar. Bron: 19.1, 19.1.17 en 19.3.	BRP	bestuur van de partij, centraal stembureau (AMF)	nee	geen	nee	nee
98	**Burgerzaken / Verkiezingen**	inleveren stempassen van stemmen die zijn uitgebracht, processen-verbaal van stembureaulid, stembiljetten	inleveren stempassen van stemmen die zijn uitgebracht, processen-verbaal van stembureaulid, stembiljetten.	controleren of processen-verbaal goed zijn ingevuld en alle stempassen en stembiljetten worden ingeleverd.	burgemeester	publiek	uiteindelijke uitslag van de verkiezing bepalen	hoofdstuk O en P Kieswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	kiesgerechtigde, kandidaten, stembureauleden	NAW, geboortedatum (op stempas)	Selectietermijn: 3 maanden Bron: 22.1.2	kiesgerechtigde, stembureauleden, kandidaten	Processen-verbaal gaan naar CSB (Amersfoort danwel Utrecht) verkiezingsuitslag wordt openbaar gemaakt	nee	geen	nee	nee
99	**Burgerzaken / Verkiezingen**	inleveren kandidaatlijst	inleveren lijst met kandidaten voor de partij	controleren gegevens van de kandidaten	burgemeester	publiek	juiste kandidaten op het stembiljet vermelden	artt. H1 t/m H15 Kieswet, hoofdstuk H Kiesbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	kandidaten	NAW, nationaliteit	Selectietermijn: 3 maanden Bron: 22.1.2	BRP	alle huishoudens Procura/DataB PostNL	nee	geen	nee	nee
100	**Burgerzaken/ Verkiezingen**	EU-onderdaan registratie voor verkiezing	brief versturen aan geselecteerde groep en reactie verwerken	groep selecteren en brief versturen en de schriftelijke verklaring van een EU-onderdaan die zijn kiesrecht in Nederland wil uitoefenen verwerken	burgemeester	publiek	De kiesgerechtigde op de hoogte brengen van de mogelijkheid om te stemmen en aan te laten geven of hij/zij dit in Amersfoort gaat doen (of andere lidstaat).	art Y3 kieswet, art 6, eerse lid onder e AVG.	niet-Nederlanders uit andere EU-lidstaat die in Amersfoort wonen.	NAW, nationaliteit	Schriftelijke verklaring verwerkt = 10 jaar; Geweigerd = 5 jaar; Afgebroken = 1 jaar. Bron: 7.1, 7.2, 7.3 en bijlage 6 BRP	BRP	alle geselecteerden, PostNL,Cycloon.	ja aan BZK	geen	nee	nee
101	**Burgerzaken / Naturalisatie en optie**	aanvragen Nederlandse nationaliteit	naturalisatie, optie	Verzoek van inwoner met evt. gezin om de Nederlandse nationaliteit te verkrijgen.	Burgemeester	publiek	Dossier samenstellen voor de beoordeling of iemand in aanmerking komt voor de Ned. nationaliteit.	art. 6 Rijkswet op het Nederlanderschap (RWN) (optie) artt. 7, 8, 9 en 10 RWN (naturalisatie) art.11 RWN (mee/na-naturalisatie) artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en evt. gezinsleden/gerelateerden	Formulier is conform model o.b.v. Rijkswet op het Nederlanderschap: NAW, geboortedatum, geboorteplaats, oudergegevens, verblijfsrecht, woonhistorie, nationaliteit, eventueel aangevuld met documenten zoals geboorteakte, diploma, eventueel strafrechtelijke en/of justitiële gegevens	Verleend naturalisatieverzoek = 10 jaar; Verleend optieverklaring = 12 jaar; Geweigerd = 5 jaar Afgebroken = 1 jaar. Bron: 7.1.19, 7.1.23, 7.2, 7.3.	BRP, IND, verzoeker, politie, justitie	IND, politie, justitie, loket WIZ (bij aanvraag bijzondere bijstand) Nederlandse geboortegemeente (bij toekenning)	nee	geen	Nee	nee
102	**Burgerzaken / Naturalisatie en optie**	naturalisatieceremonie	Organiseren ceremonie	Organiseren naturalisatieceremonie	burgemeester	publiek	Verzoeker en evt. gezinsleden een verklaring van verbondenheid af laten leggen en bewijs van Nederlanderschap uitreiken (bij naturalisatie:KB, bij optie:besluit).	art. 5 Regeling verkrijging en verlies Nederlanderschap (RVVN) artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en evt. gezinsleden	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, geboorteland en (oude)nationaliteit.	Afgehandeld = 5 jaar Afgebroken = 1 jaar Bron: 22.1, 22.2	BRP	IND	nee	geen	nee	nadat ceremonie is doorlopen, kan betrokkene een Nederlands paspoort aanvragen. Afspraak staat al in brief vermeld, en afspraak wordt aangemeld in JCC
103	**Burgerzaken / Naturalisatie en optie**	aanvraag bijzondere bijstand voor aanvraag naturalisatie	verzoek om bijzondere bijstand voor de betaling van de aanvraag	aanvraag voor bijzondere bijstand in ontvangst nemen. Deze wordt doorgestuurd ter beoordeling naar de klantmanager.	college	publiek	burgers een vergoeding toekennen om de aanvraag voor naturalisatie/optie in te kunnen dienen	artikel 35 Participatiewet en gemeentelijk beleid gebaseerd op collegebesluit uit 2008 artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en evt. gezinsleden	NAW, geboortedatum, BSN, IBAN telefoonnummer, e-mail en evt naam, geboortedatum en BSN van partner	Selectietermijn: 1 jaar. Bron: 28.1, 28.2, 28.3	verzoeker	loket WIZ (klantmanager) FA	nee	geen	nee	nee
104	**Burgerzaken / Naturalisatie en optie**	afdracht leges naturalisatie	leges	afdragen ontvangen leges	burgemeester	publiek	Leges aan IND betalen	art 13 lid 1 RWN i.r.t. Besluit Optie- en Naturalisatiegelden (BON) artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoekers en evt gezinsleden	Geboortedatum	(niet)geïnd = 7 jaar; Afgebroken = 1 jaar. Bron: 18.3, 18.4, 18.5	BZ	IND intern FA	nee	geen	Nee	nee
105	**Burgerzaken / Overige producten/processen**	Verklaring omtrent gedrag aanvragen	aanvragen verklaring omtrent gedrag	innemen verzoek tot verklaring omtrent gedrag	burgemeester	publiek	verzoek aannemen en doorsturen naar COVOG (Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag)	artikel 30 wet justitiële en strafvorderlijke gegevens artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en evt. gemachtigde	Pgg die staan vermeld op het formulier op de website van het Ministerie van Veiligheid en Justitie: NAW, geboortedatum, geboorteplaats, geboorteland, nationaliteit, BSN, telefoonnummer en e-mailadres.	1 jaar Bron: 28.1, 28.2, 28.3	verzoeker	Ministerie van veiligheid & justitie (COVOG)	nee	geen	nee	nee
106	**Burgerzaken / Overige producten/processen**	behandelen klachten	behandelen klachten	behandelen klachten	college	publiek	klacht van de burger oplossen/behandelen	hoofdstuk 9 Awb Verordening voor de klachtenbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	burger die de klacht indient en evt gerelateerde(n)	NAW, geslacht, BSN, telefoonnummer, e-mailadres en alle overige (persoons)informatie die de betrokkene verstrekt	(on)gegrond met invloed op een te bewaren zaak = eeuwig; (on)gegrond met financiële consequenties = 7 jaar; (on)gegrond/informeel afgehandeld = 5 jaar; afgebroken/ingetrokken/niet ontvankelijk verklaard = 1 jaar. Bron: 13.1, 13.2	burger die de klacht indient	IDA (postkamer)	nee	nee	nee	nee
107	**Burgerzaken / Overige producten/processen**	Werving en selectie (tijdelijk en vast personeel)	(tijdelijk) personeel aannemen voor de afdeling	(tijdelijk) personeel aannemen voor de afdeling	college	privaat / publiek	afdeling van voldoende personeel voorzien	artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder c AVG	sollicitant	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, telefoonnummer, e-mailadres, kopie van een legitimatiebewijs (PN of ID) (voor externe niet meer)	Aangesteld = 10 jaar; Niet aangesteld met toestemming tot bewaren/afgebroken = 1 jaar; Niet aangesteld = 4 weken. Bron: 17.1, 17.2, 17.6	sollicitant	O&T (personeelszaken/salaris) Financiën	nee	nee	nee	nee
108	**Burgerzaken / Overige producten/processen**	registreren/aanmelden (tijdelijk) personeel	nieuw personeel aanmelden/registreren	nieuw personeel aanmelden /registreren	college	privaat	persoon aanmelden zodat deze het werk kan verrichten waarvoor hij/zij is aangenomen.	artikel 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	persoon die is aangenomen	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, e-mailadres	Indiensttreding verwerkt = 5 jaar; Indiensttreding niet verwerkt/ afgebroken = 1 jaar. Bron: 19.1, 19.2, 19.3.	nieuwe medewerker	O&T (personeelszaken/salaris) Financiën ITDA IDA	nee	nee	nee	nee
109	**Burgerzaken / Overige producten/processen**	Bestellen bedrijfskleding	het bestellen van bedrijfskleding	het bestellen van bedrijfskleding bij de leverancier	college	privaat	uniformiteit in uitstraling	artikel 15:1:16:1 Rechtspositie Ambtelijk Personeel, artikel 6, eerste lid onder b AVG	medewerker BZ	naam	7 jaar Bron: 6.1.1	afdelingsmanager/teamleider	leverancier van bedrijfskleding	nee	nee	nee	nee

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
110	Burgerzaken / Overige producten/processen	Agressie tegen personeelslid melden (d.m.v GIR = gemeentelijk incidentenregister)	agressie tegen personeelslid melden	agressie (incident) registreren in systeem	college	privaat	centraal overzicht van personen die zich misdragen	Arbowet art 3, nader uitgewerkt in Arbobesluit en Arbocatalogus Agressie en Geweld 2.0, sector Gemeenten en gemeentelijk agressieprotocol Artikel 6, eerste lid onder f AVG	agressieve burger, evt. betrokken ambtenaar	indien bekend: NAW, geboortedatum. BSN indien bekend	Afgehandeld = 5 jaar; Afgebroken = 1 jaar. Bron: 29.1, 29.2	die ambtenaar die het incident meldt	(teamleiders) BZ, loket WIZ, PCA en IDA (bodes) bij aangifte: politie	nee	nee	nee	nee
111	Burgerzaken / Overige producten/processen	Gebouwverbod	iemand tijdelijk de toegang ontzeggen tot alle gemeentelijke panden	iemand tijdelijk de toegang ontzeggen tot alle gemeentelijke gebouwen	college	privaat	uitvoering geven aan goed huismeesterschap	Arbowet art 3, nader uitgewerkt in Arbobesluit en Arbocatalogus Agressie en Geweld 2.0, sector Gemeenten en de richtlijn registratie gebouwverbod artikel 6, eerste lid onder f AVG	burger die zich agressief gedraagt	NAW, BSN, geboortedatum en indien mogelijk een foto	Ingesteld = 5 jaar Niet ingesteld/afgebroken = 1 jaar. Bron: 12.2.1, 12.3.	de ambtenaar die de melding doet	alle geautoriseerde medewerkers	nee	nee	nee	nee
112	Burgerzaken / Overige producten/processen	Afspraak maken verzoeker	afspraak maken voor/door de verzoeker	afspraak maken aan de balie, via PCA of via internet	college	publiek	dienstverlening	artikel 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker	Naam, geboortedatum, telefoonnummer, evt e-mailadres.	Afgehandeld = 5 jaar; Afgebroken = 1 jaar. Bron: 6.1, 6.3.	verzoeker	PCA ITDA	nee	nee	nee	nee
113	Burgerzaken / Overige producten/processen	verstrekken van pasfoto aan politie/BOA	pasfoto op aanvraag zoeken ivm identificatie van een persoon	pasfoto opzoeken ivm identificatie van een persoon	college	publiek	politie/BOA van foto voorzien om een persoon te identificeren	Art 73 PUN artikel 6, eerste lid onder c AVG	te identificeren persoon	pasfoto, naam en geboortedatum.	1 jaar Bron: 6.1.3, 6.3	RAAS	intern: VTH (BOA) extern: Politie	nee	nee	nee	nee
114	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	inzage persoonsgegevens en verstrekken op BRP-uittreksels	behandelen van verzoeken om verstrekking van een uittreksel met daarop informatie uit de BRP	gevraagde gegevens verstrekken indien toegestaan schriftelijke verstrekkingen aan overheidsorganen, derden en gemachtigden worden geprotocolleerd innen leges tenzij vrijgesteld	College	publiek	verzoeker van een uittreksel BRP voorzien	art 3.1 - 3.18 en 3.21 Wet BRP	verzoeker (betrokkene of derde), eventuele gerelateerde	NAW, geboortedatum en gevraagde én toegestane persoonsgegevens uit de persoonslijst welke op een uitreksel worden vermeld. (bijlage persoonsgegevens in wet BRP, waaronder ook bijzondere persoonsgegevens als BSN kunnen vallen)	Geleverd = 20 jaar Niet geleverd/afgebroken = 1 jaar Bron: 5.1.2, 5.3, 5.4.	BRP, GBA-V.	verzoeker in het geval het een derde is Indien er een derde (niet zijnde verzoeker) is die geraadpleegd moet worden ivm geheimhouding, voorafgaand aan besluitvorming	nee	geen	Nee	Nee
115	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP verhuizing aangifte	verhuisaangiften verwerken	nieuwe adres in BRP opnemen	College	publiek	verzoeker op nieuwe adres inschrijven	art 2.4 t/m 2.36 Wet BRP	verzoeker en eventuele gezinsleden, verhuurder, toestemmingsverlener, event. derden te weten andere (reeds eerder) ingeschrevenen op het nieuwe adres	NAW (oud en nieuw adres), geboortedatum, e-mailadres, telefoonnummer, aangevuld met noodzakelijke informatie uit persoonslijst.	Verwerkt/geweigerd = 5 jaar Afgebroken = 1 jaar Bron: 7.1.7, 7.2, 7.3.	BRP, GBA-V	overheidsorganen en derden (te weten: afnemers van de BRP)	nee	Convenant met Portaal, Alliantie en Omnia (corporaties, uitwisseling van persoonsgegevens in het kader van verhuizing)	nee	Nee
116	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP hervestiging en BRP inschrijving (niet-ingezetene)	behandelen van een aangifte van (her)vestiging in Nederland vanuit het buitenland	nieuwe inwoner (opnieuw) inschrijven in de BRP.	college	publiek	inwoner inschrijven als ingezetene in de BRP	artt 2.4 t/m 2.7 en art. 2.38 wet BRP	verzoeker en eventuele gezinsleden	NAW, geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst of PIVA-pl	verwerkt = 110 jaar (eerste inschrijving) verwerkt = 5 jaar (hervestiging) geweigerd 5 jaar (eerste inschrijving/hervestiging) afgebroken = 1 jaar. Bron: 7.1, 7.2, 7.3.	verzoeker	overheidsorgaan (afnemer o.b.v. de BRP)	nee	Geen	nee	Nee
117	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP emigratie aangifte	verwerken van de aangifte van emigratie in de BRP	verzoeker uitschrijven uit BRP, gaat naar Register Niet-ingezetenen	College	publiek	verzoeker en eventuele gezinsleden uitschrijven uit Nederland	art. 2.43 / artt. 2.62-2.81 wet BRP (emigreren) + Hfdst 2 afd 2 BRP gaat over RNI (uitwisseling met RNI)	verzoeker en eventuele gezinsleden	NAW,BSN, geboortedatum, geslacht, oude adres, nieuwe adres (in buitenland) telefoonnummer en e-mailadres, aangevuld met noodzakelijke informatie uit persoonslijst.	verwerkt = 10 jaar, afgebroken = 1 jaar. Proces: BRP emigratie aangifte Bron: 7.1.8, 7.3.	BRP	overheidsorgaan, derden (te weten: afnemers van de BRP)	nee	Geen	nee	Nee
118	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	corrigeren/actualiseren/verwijderen BRP (nav verzoek/beschikking)	naamgebruik, geheimhouding, ouderlijk gezag, correctie, wijziging (b.v. andere naam)	op schriftelijk verzoek van burger of op basis van beschikking rechtbank, KB of brondocument, gewenste aanpassing maken obv wet en bewijsstukken.	College	publiek	verzoek van burger/beschikking van rechtbank of KB in BRP verwerken	art 2.25, artt 2.56 t/m 2.59, wet BRP, HUP (uitvoeringsprocedures van de BRP)	verzoeker en eventuele 3e belanghebbende	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, datum van huwelijk/geregistreerd partnerschap (bij naamgebruik), BSN, aangevuld met noodzakelijke informatie uit persoonslijst.	verwerkt (niet reproduceerbaar uit Nederlands register) = 110 jaar verwerkt/buiten behandeling gesteld/geweigerd = 5 jaar afgebroken = 1 jaar Bron: 7.1, 7.2, 7.3.	rechtbank, verzoeker	afnemers, derden	nee	Geen	Nee	Nee
119	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	muteren in de BRP na melding van andere gemeente (binnen- en buitenland)	(ambtshalve) corrigeren en actualiseren van de BRP	verwerken van naamswijziging, echtscheiding, geslachtswijziging, erkenning, ontkenning, adoptie, huwelijk vanuit de Burgerlijke Stand van een andere gemeente naar de BRP.	college	publiek	het bijhouden van persoonsgegevens in de basisregistratie	art. 1.4 en 2.27 Wet BRP	verzoeker en eventuele gerelateerden	NAW, geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	verwerkt (niet reproduceerbaar uit Nederlands register) = 110 jaar verwerkt /buiten behandeling gesteld/geweigerd = 5 jaar afgebroken = 1 jaar. Bron: 7.1.3, 7.1.5, 7.2, 7.3	verzoeker (buitenlandse akten), burgerlijke stand: overig IND: bij vaststellen geboortedatum en/of nationaliteit	overheidsorgaan (afnemer o.b.v. de BRP)	nee	geen	nee	nee
120	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	aannemen, beoordelen en verwerken buitenlandse akten/documenten	beoordelen en verwerken buitenlandse akten/ documenten	beoordelen en verwerken buitenlandse akten/documenten	college	publiek	het bijhouden van persoonsgegevens in de basisregistratie	art. 1.4 en 2.8 Wet BRP	verzoeker en eventuele gerelateerden	NAW, geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	verwerkt (niet reproduceerbaar uit Nederlands register) = 110 jaar verwerkt /buiten behandeling gesteld/geweigerd = 5 jaar afgebroken = 1 jaar. Bron: 7.1.3	verzoeker	verzoeker	nee	geen	Nee	nee
121	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP gegevens onderzoek	Het (ambtshalve) instellen van een onderzoek naar de gegevens in de BRP.	onderzoek instellen en waar nodig opvolging geven aan de uitkomsten van het onderzoek	college	publiek	het bijhouden van persoonsgegevens in de basisregistratie	artikel 1.4. en art 2.34 Wet BRP	degene op wie het onderzoek betrekking heeft en eventuele gerelateerden, melder	NAW, geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst, eventueel contactgegevens van de melder	afgehandeld = 10 jaar afgebroken = 1 jaar Bron: 12.1.6, 12.3.	melder, afnemer, partij die onderdeel in het kader van het onderzoek geraadpleegd.	degene op wie het onderzoek betrekking heeft, overheidsorgaan (afnemer o.b.v. de BRP), alle (interne/externe) partijen die geraadpleegd worden in het kader van het onderzoek	nee	geen	Nee	nee
122	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	Autoriseren tot BRP	Medewerkers toegang verlenen tot de BRP (I-burgerzaken)	Medewerkers toegang verlenen tot de BRP (I-burgerzaken)	college	publiek	Medewerkers toegang geven om persoonsgegvens op te zoeken of te controleren die zij voor de uitvoering van hun taak wettelijk nodig hebben.	art. 1.10 wet BRP, art. 6 Besluit BRP	ingeschrevene, eventueel gerelateerde	NAW, geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	Toegekende aanvragen worden bewaard gedurende de periode dat de medewerker de toegang tot de BRP vanuit zijn rol/taak nodig heeft. Aangesloten wordt bij het gemeentelijke instroom, doorstroom-, uitstroombeleid. Niet-toegekende aanvragen worden na een jaar vernietigd.	leidinggevende/teamleider, youforce, (umra)	medewerker, leidinggevende/teamleider, functioneel applicatiebeheerder	nee	geen (er wordt wel een geheimhoudingsverklaring besproken en getekend)	nee	nee
123	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	Uitwijk BRP	Uitwijk BRP	testen of alle handelingen m.b.t. de BRP op een andere locatie werken en in het geval zich een calamiteit voordoet, ook daadwerkelijk gebruik maken van de uitwijk	college	publiek	Bij calamiteit de BRP binnen 24 uur op een andere locatie beschikbaar en werkend hebben (gemeente Leusden)	artt 1.09 t/m 1.11 wet BRP, art. 6 Besluit BRP	ingeschrevene, eventueel gerelateerde	NAW,geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	Afgehandeld = 5 jaar Afgebroken = 1 jaar Bron: 3.1, 3.3.	BRP	geen	nee	nee	nee	nee
124	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	Back-up & restore BRP	Back-up en restore	Back-up terugzetten en alle gegevens reconstrueren	college	publiek	Bij verlies van gegevens door calamiteit, gegevens weer actueel maken	artikel 1.09 t/m 1.11 wet BRP, art. 6 Besluit BRP	verzoekers en/of ingeschreven, eventueel gerelateerde	NAW,geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	Uitgevoerd = 5 jaa Afgebroken = 1 jaar Bron: 15.1, 15.3.	BRP, verzoeker	overheidsorganen in de zin van de wet BRP	nee	geen	nee	nee
125	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP inzage persoonsgegevens en verstrekkingen verzoek	verzoek tot inzage in verstrekte persoonsgegevens afhandelen	verzoek tot inzage in verstrekte persoonsgegevens afhandelen	college	publiek	verzoeker overzicht geven van alle hem betreffende gegevens die de afgelopen 20 jaar zijn verstrekt aan andere overheidsorganen of derden	art. 3.22 wet BRP	verzoeker, derden (gemachtigde) en eventuele gezinsleden/gerelateerden	NAW,geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	Geleverd = 20 jaar Afgebroken/niet geleverd = 1 jaar Bron: 5.1.2, 5.3, 5.4.	BRP, protocolgegevens (papier)	verzoeker, derde (gemachtigde)	nee	geen	Nee	ja, bij bezwaar (afd. JDA)
126	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP inzage persoonsgegevens en verstrekkingen verzoek	het behandelen van een aanvraag op grond van het recht op inzage in eigen persoonsgegevens in de BRP en de verstrekkingen aan derden.	verzoek tot inzage van verwerkte persoonsgegevens afhandelen	college	publiek	verzoeker inzicht geven van alle hem betreffende persoonsgegevens die in de BRP zijn verwerkt	art. 2.55 wet BRP	verzoeker, derden (gemachtigde) en eventuele gezinsleden/gerelateerden	NAW,geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	Geleverd = 20 jaar Afgebroken/niet geleverd = 1 jaar Bron: 5.1.2, 5.3, 5.4.	BRP	verzoeker, derde (gemachtigde)	nee	geen	nee	ja, bij bezwaar (afd. JDA)
127	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	het op verzoek mededeling doen aan overheidsorganen en derden aan wie gedurende twintig jaren voorafgaand aan het verzoek en in de sedert dat verzoek verstreken tijd, gegevens zijn verstrekt	op verzoek van burger verstrekken van pgg aan overheidsinstanties of derden indien deze zijn verbeterd, aangevuld of verwijderd.	verstrekken van pgg die zijn verbeterd, aangevuld of verwijderd	college	publiek	overheidsinstantie of derden informeren over de juiste pgg.	art. 3:23 wet BRP	verzoeker, en eventueel gerelateerden	NAW , geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	Geleverd = 20 jaar Afgebroken/niet geleverd = 1 jaar Bron: 5.1.2, 5.3, 5.4.	betrokkene, ouder, rechtbank	overheidsorgaan en derden	nee	geen	Nee	Nee
128	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP informatieverzoek van derde	het behandelen van een informatieverzoek betreffende gegevens in de BRP van een afnemer of van een andere organisatie	het op verzoek verstrekken/selectie van gegevens	college	publiek	verzoeker (afdeling of aangewezen derde) voorzien van gegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van een wettelijke taak	art 3.4 tot en met 3.18 wet BRP, Verordening BRP gemeente Amersfoort	verzoeker, derden en eventuele gezinsleden/gerelateerden	NAW,geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	Verstrekt/geweigerd = 5 jaar Afgebroken = 1 jaar Bron: 9.1.6, 9.4, 9.2	BRP	verzoeker	nee	geen	Nee	nee
129	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BAG-meldingen verwerken	Meldingen vanuit de BAG verwerken	Meldingen vanuit de BAG verwerken	college	publiek	Adresregistratie in BRP verwerken conform BAG-registratie	art. 2 wet BAG	bewoner(s) van het gemelde adres	adressen	Verstrekt/geweigerd = 5 jaar Afgebroken = 1 jaar Bron: 9.1.6, 9.4, 9.2	BAG	overheidsorgaan	nee	geen	Nee	Nee
130	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP foutbericht incl overig berichtenverkeer BRP	verwerken foutberichten uit berichtenverkeer BRP	verwerken foutberichten uit berichtenverkeer BRP	college	publiek	alle mutaties op de juiste manier verwerken zodat de BRP correct en actueel is	Besluit BRP	alle personen waarbij een mutatie in de burgerlijke staat heeft plaatsgevonden	NAW , geboortedatum en alle overige vereiste informatie uit de persoonslijst	Selectietermijn: verwerkt = 10 jaar Niet verwerkt/afgebroken = 1 jaar Bron: 15.1.4 en 15.3	Andere gemeenten (via centrale BRP)	overheidsorgaan	nee	geen	Nee	Nee
131	Burgerzaken/wet Basisregistratie Personen	BRP infrastructurele wijziging	BRP infrastructurele wijziging verwerken	verwerken infrastructurele (binnengemeentelijk of intergemeentelijk) wijziging	college	publiek	adres corrigeren na infrastructurele wijziging	art. 1.4 wet BRP	bewoner van het adres	adressen	Verwerkt = 10 jaar Afgebroken = 1 jaar Bron: 15.1.4, 15.3	BAG	overheidsorgaan	nee	geen	Nee	Nee
132	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	begrafenissen en crematies laten plaatsvinden	aannemen en het laten plaatsvinden van een begrafenis of crematie	aannemen en het laten plaatsvinden van een begrafenis of crematie en facturering	college	Publiek/privaat	uitvoering geven aan de Wet op de lijkbezorging en ervoor zorgdragen dat er gelegenheid is tot begraven of cremeren	artikel 35 en 56 Wet op de Lijkbezorging, artikel 6 en 8 van de Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen Amersfoort 2011 artikel 6, eerste lid onder e AVG	aanvrager, rechthebbende	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, (soms) e-mail	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Rechthebbende (eventueel via uitvaartondernemer)	IDA, FA	nee	Geen	nee	nee
133	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	het verlenen van een uitsluitend recht	het verlenen van een uitsluitend recht tot het begraven of het bijzetten van een asbus in een particulier graf of tot het bijzetten van een urn in een urnengraf, -nis of -tuin	het op verzoek verlenen van een recht	college	publiek	Uitvoering geven aan artikel 28 van de Wet op de lijkbezorging	artikel 28 Wet op de Lijkbezorging, artikel 14 Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen 2011 artikel 6, eerste lid onder e AVG	aanvrager	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, (soms) e-mail	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvrager	IDA	nee	Geen	nee	nee
134	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	het verlengen van uitsluitende rechten	aanschrijven en desgewenst verlengen van rechten op particuliere graven, urnengraven en urnennissen	het verlengen van uitsluitende rechten	college	publiek	uitgeven extra termijn na x-jaren	artikel 28 Wet op de Lijkbezorging, artikel 14 Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen 2011 artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, (soms) e-mail	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Rechthebbende Uitvaartsuite Key2GBA, Centric Key2GBA-V, Centric	IDA	nee	Geen	nee	nee
135	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	het overschrijven van verleende rechten op een particulier recht	het op verzoek van een rechthebbende overschrijven van een recht	het op verzoek van een rechthebbende overschrijven van een recht op naam van een natuurlijk persoon of rechtspersoon	college	publiek	overschrijving van verleende rechten	artikel 16 Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen 2011 artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende en aspirant rechthebbende	NAW, telefoon, geboortedatum, BSN	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Rechthebbende	aspirant-rechthebbende IDA	nee	geen	nee	nee
136	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	het afstand doen van het recht op een particulier graf	Het op verzoek van een rechthebbende van het graf beëindigen van het contract / huur van het graf	het op verzoek van een rechthebbende om afstand te doen van het recht op een particulier graf	college	publiek	afstand doen van rechten	artikel 17 Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen 2012 en de Wet op de Lijkbezorging artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende	NAW, telefoon, kopie paspoort of inzage aan balie	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, kopie legitimatiebewijs dat meegezonden wordt, kan vernietigd worden nadat identiteit aan de hand daarvan is vastgesteld	Rechthebbende	IDA	nee	geen	nee	nee
137	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	vergunning gedenkteken	aanvraag, toekennen of afwijzen van een vergunning voor plaatsen van een grafmonument	vergunningsaanvraag in behandeling nemen, toekennen vergunning: Voor het plaatsen van een monument dient de rechthebbende van het graf een aanvraag in te dienen. Monument wordt getoetst aan enkele eisen	college	publiek	Grafmonumenten op de begraafplaats aan gestelde eisen laten voldoen	artikel 18 Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen 2011 artikel 6, eerste lid onder e AVG	aanvrager	NAW, BSN	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Aanvrager	IDA	nee	Geen	nee	nee
138	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	onderhoudskosten en herstellen beschadigingen	aanschrijven achterstallig onderhoud en aanvraag onderhoud graf	het in rekening brengen van het tarief t.b.v. het onderhoud gedenktekenen, grafbedekking en dergelijke, danwel rechthebbende per aanschrijving verplichten een beschadiging te herstellen	college	Publiek/privaat	voorkomen van gevaar op de begraafplaats (omvallen stenen) en het onderhoud/aanzien van het park	artikel 20 Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen 2011 artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, (soms) e-mail	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	rechthebbende	IDA, FA	nee	geen	nee	nee
139	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	verwijderen grafbedekking	het op verzoek van de rechthebbende verwijderen van de grafbedekking	Na afstand van het grafrecht verzoekt de rechthebbende het monument te verwijderen van het graf	college	publiek	graf gereed maken voor nieuwe uitgifte en eventuele ruiming van het graf	artikel 21 Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende	NAW, telefoon, Kopie paspoort of inzage aan balie	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	rechthebbende	IDA	nee	geen	nee	nee
140	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	opgraven	opgraven	het opgraven van een lijk met een vergunning van de burgemeester danwel met toestemming van de rechthebbende op het graf	college/burgemeester	publiek	opgraven stoffelijke resten en herbegraven of cremeren	artikel 29 Wet op de Lijkbezorging artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende	NAW, BSN, telefoonnummer en (soms, indien vermeld) e-mail	1 jaar o.b.v. Selectielijst VNG (wat betreft het verlof van de burgemeester)	Uitvaartsuite Key2GBA Key2GBA-V	IDA, BMO Burgemeester Leusden	nee	Geen	nee	nee
141	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	ruimen van een graf	ruimen van een graf	het ruimen van een graf op last van de houder van de begraafplaats, danwel met toestemming van de rechthebbende van het particuliere graf	college/burgemeester	publiek	ruiming van een graf	artikel 31 Wet op de Lijkbezorging artikel 22 Verordening voor het crematorium en de gemeentelijke begraafplaatsen 2011 artikel 6, eerste lid onder e AVG	rechthebbende	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, (soms) e-mail	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	rechthebbende	IDA	nee	geen	nee	nee
142	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	borging, bestemming en bewaring van as	aanvraag asbestemming	bepalen bestemming van de as en facturering	college	Publiek/privaat	Na de crematie: het geven van een nieuwe bestemming van de as	artt. 58-66 Wet op de Lijkbezorging artikel 6, eerste lid onder e AVG	nabestaande	NAW, geboortedatum, BSN, telefoonnummer, (soms) e-mail	geen aanknopingspunten in selectielijst VNG, dus niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	nabestaande	IDA, FA	nee	Geen	nee	nee
143	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	Cameratoezicht op begraafplaats (3 toegangswegen naar begraafplaats)	D.m.v. het camerasysteem op de drie paden rond de gebouwen toezicht houden op bezoekers in het kader van veiligheid / (preventie) grafschennis	preventie inbraak en logistieke stroom uitvaartstoet	college	privaat	veiligheid en logistiek	artikel 6, eerste lid onder f AVG artikel 6, eerste lid onder e AVG	een ieder die zich op de drie toegangwegen naar de begraafplaats begeven	kentekens en alle persoonsinformatie die tot een persoon te herleiden is	maximaal vier weken dan wel tot een geconstateerd incident is afgehandeld	Beeldopname van betrokkene	IDA	nee	geen	nee	nee
144	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	Cameratoezicht op parkeerplaats	D.m.v. het camerasysteem op de parkeerplaats toezicht houden op inbraken in auto's en (onterechte) schadeclaims	preventie inbraak en logistieke stroom verkeer	college	privaat	veiligheid en logistiek	artikel 6, eerste lid onder f AVG	een ieder die zich op parkeerplaats begeven waar zich camera's bevinden	kentekens en alle persoonsinformatie die tot een persoon te herleiden is	beelden worden na twee weken overschreven	Beeldopname van betrokkene	IDA	nee	geen	nee	nee
145	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	Cameratoezicht in gebouwen	D.m.v. het camerasysteem in de gebouwen toezicht houden m.b.t. veiligheid bezoekers en personeel alswel op de logistiek	zorgdragen voor de juiste logistiek tijdens uitvaartplechtigheden	college	privaat	logistiek	artikel 6, eerste lid onder f AVG	een ieder die zich in de ruimtes begeven waar zich camera's bevinden	alle persoonsinformatie die tot een persoon te herleiden is	maximaal vier weken dan wel tot een geconstateerd incident is afgehandeld	Beeldopname van betrokkene	IDA	nee	geen	nee	nee
146	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	Live-streaming van een uitvaartdienst	verzorgen van live-uitzendingen via internet van uitvaartdiensten	Beeldopnames maken van uitvaartdiensten en deze d.m.v. een toegangscode ter beschikking stellen aan de nabestaanden	college	privaat	live en integraal (1 maand) uitzenden van uitvaartplechtigheden	Er is geen sprake van een onrechtmatige verwerking bij het via internet toegankelijk maken van een uitvaart voor personen uit de beperkte familie-, vrienden en kennissenkring die niet bij de uitvaart aanwezig kunnen zijn, mits voldaan is aan alle volgende voorwaarden: 1. De klant moet expliciet opdracht geven aan de uitvaartondernemer om opnames te maken. De uitvaartondernemer kan het opnemen van de uitvaart als een dienst aanbieden, maar mag geen opnames maken als de klant niet voor deze dienst heeft gekozen; 2. Toegang tot de beelden via internet verloopt via een inlogcode. Alleen de klant kan bepalen wie de inlogcodes krijgt. De uitvaartondernemer dient bij het afgeven van de inlogcodes aan de klant duidelijk te vermelden dat deze de inlogcodes alleen mag verstrekken aan personen uit de beperkte familie-, vrienden- en kennissenkring; 3. De beveiliging van de website moet goed zijn: de toegang dient daadwerkelijk beperkt te zijn tot de beperkte kring van familie, vrienden en kennissen; 4. De opname mag alleen door de klant te downloaden zijn; 5. De opnames moeten direct worden vernietigd nadat de stream niet meer openstaat voor personen die een inlogcode hebben ontvangen. De stream mag niet langer dan een maand openstaan. De AVG is als aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, niet van toepassing (bron: brief van CBP van 9 oktober 2015 aan brancheverening	een ieder die zich in de ruimtes begeven waar de uitvaartdiensten worden opgenomen nabestaanden die een toegangscode krijgen om de livestream te kunnen zien	alle persoonsinformatie die tot een persoon te herleiden is Van aanvrager plechtigheid: NAW + email	maximaal vier weken dan wel tot een geconstateerd incident is afgehandeld	Beeldopname	nabestaanden die een toegangscode krijgen	nee	geen	nee	nee
147	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	Aanschaf urn en asrelieken in de winkel	verkoop van urn en asrelieken in de winkel	verkoop van urn en asrelieken in de winkel	college	privaat	verkopen van urnen en asrelieken	artikel 6, eerste lid onder b AVG (overeenkomst)	Koper (doorgaans de aanvrager)	NAW, email of telefoon	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking, maximaal 1 maand	koper	FA, IDA	nee	nee	nee	nee
148	Crematorium en Begraafplaatsen Amersfoort	voorlichting informatie	Het verstrekken van informatie m.b.t. graven, grafrechten, asbestemmingen etc.	Bij vraag om informatie dat betrekking heeft op rechthebbende van een graf, gaat CBA de rechthebbende van het graf vragen contact op te nemen met degene die informatie vraagt.	college	publiek	Het op aanvraag (telefonisch of aan de receptie) geven van informatie over uitvaarten, graven en asbestemmingen	art. 50 en 65 Wet op de lijkbezorging en art 10 Besluit op Lijkbezorging artikel 6, eerste lid onder e AVG indien gevraagde informatie betrekking heeft op rechthebbende: artikel 6, eerste lid onder a AVG	verzoekers, rechthebbende, een ieder die in het register staat vermeld	NAW, telefoonnummer, e-mailadres	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Uitvaartsuite	verzoekers en rechthebbende	nee	geen	nee	nee
149	Financiën en Advies	Financiën en Advies: betaalbaar stellen van goedgekeurde facturen door mandaathouder	Crediteuren: betaalbaar stellen facturen	Handelingen beschrijven: aanmaken van een crediteur, het inboeken van de factuur, het doorboeken en betaalbaar stellen van de goedgekeurde factuur, het archiveren van de factuur.	College	Publiek	Betalen van facturen, registreren van uitgaven t.b.v. financiële administratie	artikel 6 lid 1 onder b AVG	Crediteuren	NAW, btw nummer (indien crediteur ZZP'er is dan BSN), bankrekeningnummer	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Crediteur	Gemandateerde(n) (budgethouder als afdelingmanager, projectleider), Archief (IDA), BNG Bank, ABN AMRO	nee	Nee	Nee	Nee
150	Financiën en Advies	Financiën en Advies: innen van facturen	Debiteuren / innen facturen	Handelingen beschrijven: aanmaken van een debiteur, inboeken van de factuur, het versturen van een factuur en registreren van de inkomst / afletteren, archiveren van de factuur.	College	Publiek / Privaat	Registeren inkomsten t.b.v. financiële administratie	artikel 6, eerste lid onder b AVG	Debiteuren	NAW, btw nummer (indien debiteur is ZZP dan BSN), bankrekeningnummer, restant schulden (bij innen rente en aflossing op hypotheken van medewerkers)	7 jaar (conform artikel 52 Algemene wet op de Rijksbelastingen)	Verzoek ontvangen van interne afdeling	Gemandateerde(n) (budgethouder als afdelingmanager, projectleider) Archief (IDA), BNG Bank, ABN AMRO, bewindvoerders van Budgetcoach	nee	Nee	Nee	Nee
151	Financiën en Advies	Financiën en Advies: financieel advies aan de interne organisatie	Financieel advies	Uitvoeren advieswerkzaamheden binnen financiële kaderstelling (beleid en rapportage)	College, Burgemeester, Raad,	Publiek / Privaat	Ondersteunen van interne organisatie en mandaathouder met advisering m.b.t. het uitvoeren van zijn (budget) verantwoordelijkheid	artikel 6, eerste lid onder b AVG (verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is) artikel 6, eerste lid onder e AVG (zijnde de publiekrechtelijke taak van de adviesvragende vakafdeling)	Inwoners van Amersfoort, debiteuren, crediteuren	Divers, zowel persoonsgegevens als bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van het betreffende werkproces op de afdeling waarbij financieel adviseur betrokken is	De bewaartermijn is afhankelijk van het product/project, waaraan het financieel advies ten goede komt. Het product/project bepaalt bewaartermijn.	interne organisatie van waaruit de vraag naar financieel advies in enge of brede zin is geïnitieerd	Interne adviesvragers	nee	Nee	Nee	Nee
152	Financiën en Advies	Financiën en Advies: interne controle op processen van de interne organisatie	Interne controle	Uitvoeren interne controle op (veelal materiële) processen in de gemeentelijke interne organisatie	College	Publiek / Privaat	Borgen getrouwe en rechtmatige uitvoering van deze processen	Artikel 213 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	inwoners van Amerfoort	Divers, zowel persoonsgegevens als bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van het betreffende werkproces waarop de interne controle is gericht	10 jaar conform selectielijst VNG	interne organisatie daar waar het werkproces zich bevindt waarop interne controle betrekking heeft	De accountant.	nee	Nee	Nee	Ja, ten behoeve van accountantscontrole
153	Financiën en Advies	Financiën en Advies: inkoopadvies aan de interne organisatie	Inkoopadvies	Uitvoeren advieswerkzaamheden aan interne organisatie (i.v.m. rechtmatige uitvoering van het proces inkoop en aanbesteding)	College, Burgemeester, Raad,	Publiek (aanbestedingswetgeving) Privaat (contractwetgeving)	Ondersteunen van interne organisatie en mandaathouder met advisering m.b.t. het rechtmatig inkopen en aanbesteden	artikel 6, eerste lid onder b AVG (verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is) Aanbestedingswet 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Potentiële Leveranciers (indien natuurlijke personen als zzp'ers)	Namen, mailadressen en adressen leveranciers. Bij sommige aanbestedingen worden ook CV's aangeleverd / opgenomen in inschrijvingen.	De bewaartermijn is afhankelijk van het product/project, waaraan het financieel advies ten goede komt. Het product/project bepaalt bewaartermijn.	Vakafdeling die geadviseerd wordt door de inkoopadviseur.	Intern: projectleider en gerelateerde medewerkers, van waaruit de aanbesteding is geïnitieerd, JDA	nee	Nee	Nee	Ja, indien de gegevens vervolgens door de inkoopadviseur worden gebruikt om te plaatsen op Tenderned zoals bescherven in het proces in regel 8.
154	Financiën en Advies	Plaatsen documenten op Tenderned ten behoeve van aanbestedingsprocedure	Inkoopadviseurs plaatsen de documenten t.b.v. een aanbesteding op Tenderned	Plaatsen van de documenten op Tenderned t.b.v. de aanbestedingsprocedure	College	Publiek	Ondersteuning van de inkopers van de verantwoordelijke vakafdeling bij het plaatsen van de documenten op Tenderned	Artikel 1.18 Aanbestedingswet 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	In de documenten die de inkoopadviseurs ontvangen van de inkopers van de betrokken vakafdeling kunnen mogelijk persoonsgegevens verwerkt zitten.	Dit kunnen verschillende persoonsgegevens zijn. Bijvoorbeeld adresgegevens en geboortedata	3 jaar voor afgewezen inschrijvingen, 7 jaar voor toegewezen/gegunde inschrijvingen na afloop van het belang volgens Archiefwet	Vakafdeling die verantwoordelijk is voor de aanbestedingsprocedure	Tenderned.	nee	geen	geen	nee
155	Financiën en Advies	Financiën en Advies: Accountantscontrole	Accountantscontrole	Uitvoeren accountantscontrole	Raad	Publiek	Managementletter en Accountantsverklaring bij de jaarrekening van de gemeente	Artikel 213 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	diegenen waarvan persoonsgegevens ingezien worden door accountant. Dit kunnen aanvragers/inwoners zijn. Ten aanzien van de salarisadministratie betreft het ook de inkomensgegevens van de medewerkers.	Divers, zowel persoonsgegevens als bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van het betreffende werkproces waarop de accountantscontrole is gericht.	10 jaar conform selectielijst VNG	interne organisatie daar waar het werkproces zich bevindt waarop interne controle betrekking heeft	Deloitte	nee	nee	nee	Nee
156	Financiën en Advies	Financiën en Advies: Coördineren subsidieproces	Coördineren subsidieproces	Coördineren subsidieproces voor alle uitgaande subsidies van de gemeente Amersfoort; na binnenkomst aanvraag doorzetten over de inhoudelijk betrokken vakafdeling; ondersteuning en controle van de financiële aspecten.	College	Publiek	Controle op het doelmatig en rechtmatig verstrekken van een subsidie	Titel 4.2 Algemene wet bestuursrecht, Algemene subsidieverordening. Specifieke verordeningen en daarbij horende bijlagen als controleprotocol artikel 6, eerste lid onder e AVG	subsidie-aanvrager/ontvanger	NAW, e-mailadres, telefoonnummer, BTW-nummer en KVK-nummer. Vaak financiële gegevens en alle overige persoonsgegevens waarom gevraagd wordt voor de specifieke regeling.	Overeenkomstig VNG selectielijst 7 jaar	Subsidieaanvrager. Indien aanvraag binnenkomt bij de vakafdeling dan kan de aanvraag ook via de interne vakafdeling bij FA terecht komen.	De verantwoordelijke vakafdeling voor de inhoudelijke behandeling van de aanvraag. (Doorgaans WW, SamenLeven, Leefomgeving), Archief en postkamer IDA, JDA indien advies nodig is.	nee	Nee	nee	nee
157	Griffie	Verwerken ingekomen stukken	Lijst ingekomen stukken (LIS)	Ingekomen post voor raad verwerken in Politiek Portaal Eventueel openbare publicatie in Politiek Portaal	Raad	Publiek	Informeren Raadsleden	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	Afzender(s) en eventuele derde-belanghebbenden	Naam, adres, woonplaats (standaard), e-mailadres, telefoonnummer en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die in het ingekomen stuk zelf staan vermeld.	uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Afzender	postkamer, archief. Politiek Portaal: op aanvraag kunnen collega's rechten krijgen: ALLEEN: strategen, collegeleden, bestuurssecretariaat, buitengewone fractieleden, secretaris RKC (rekenkamercommissie), en griffie	nee	Nee	nee	Nee
158	Griffie	Aanmeldingen Het Plein	Het Plein	Registratie aanmelding Het Plein	Raad	Publiek	Informeren Raadsleden en de stad via de publieke agenda	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 ondubbelzinninge toestemming vereist	Aanmelder	NAW, telefoon, email, organisatie en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die in de aanmelding zelf staan vermeld. Naam en organisatie wordt openbaar gemaakt	uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Aanmelder	Alle persoonsinformatie door aanmelder verzonden: Griffie Naam en organisatie: krant, openbaar	nee	Nee	nee	nee
159	Griffie	Insprekers / genodigden voor o.a. De Ronde	De Ronde en overige bijeenkomsten	Registratie aanmelding insprekers en vermelding op de openbare besluitenlijst en plaatsing audio opname in Politiek Portaal	Raad	Publiek	Informeren Raadsleden en de stad via het Politiek Portaal	art. 6, eerste lid onder e AVG Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van orde van de raad en de Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2011 art. 6, eerste lid onder a AVG: voor het openbaar maken van de naam van betrokkenen is voorafgaande ondubbelzinninge toestemming vereist	Aanmelder / Genodigde	NAW, telefoon, email, organisatie en alle overige (bijzondere) persoonsgegevens die in de aanmelding zelf staan vermeld. Naam en organisatie wordt openbaar gemaakt	uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Inspreker / genodigde	Alle persoonsinformatie door aanmelder verzonden: Griffie Naam en organisatie: openbaar (middels besluitenlijst / audioverslag)	nee	Nee	nee	nee
160	Griffie	Verwerken behandelde moties en amendementen	Het Besluit	Publicatie en archivering moties en amendementen	Raad	Publiek	Informeren Raadsleden en de stad via het Politiek Portaal	artikel 41 en 42 van het Reglement van orde van de raad artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden	Naam raadslid en handtekening; handtekening alleen op fysiek document, wordt niet gepubliceerd	Permanent, na 20 jaar overdragen aan Archief Eemland (moties en amendementen maken deel uit van het dossier van het raadsbesluit)	Raadslid	Archief IDA	nee	Nee	nee	nee
161	Griffie	(Verwerven en) registeren van (nieuwe) medewerkers	(Verwerven en) registeren van (nieuwe) medewerkers	(Verwerven en) registeren van (nieuwe) medewerkers: raadsleden, buitengewone fractieleden, fractieassistenten, (externe) griffiemedewerkers	College	Publiek	Zorgen voor faciliteiten en geldelijke voorzieningen (bij raadsleden voor vergoeding)	Artikel 107e Gemeentewet, Reglement van orde van de raad en de Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2011 art. 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden, buitengewone fractieleden en fractieassistenten	NAW, telefoon, e-mail, BSN, geboortedatum, bijvoorbeeld ook kopie paspoort, uittreksel GBA, vragenformulier griffie (met vraag over afleggen eed/belofte), loonbelasting verklaring	uiterlijk 5 jaar nadat de betrokken gegevens zijn opgenomen, tenzij er een andere wettelijke bewaarplicht geldt	Raadslid, buitengewoon fractielid, fractieassistent	O&T, ITDA (voor tablets, e-mailadres), IDA (toegangspas)	nee	Nee	Nee	nee
162	Griffie	Presentielijst Het Besluit	Presentielijst bijhouden van aanwezig raadsleden bij Het Besluit	Tekenen voor aanwezigheid bij Het Besluit	Raad	Publiek	Duidelijkheid over aanwezige raadsleden bij besluitvorming van de raad	Artikel 20 lid 1 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden	Naam en handtekening	Permanent, na 20 jaar overdragen aan Archief Eemland	raadsleden	Archief IDA	nee	nee	nee	nee

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
163	**Griffie**	Publicatie "andere functies" raadsleden op amersfoort.nl	Publicatie gegevens raadsleden op amersfoort.nl (andere functies, contactgegevens)	Publiceren andere functies	Raad	Publiek	in verband met mogelijke tegenstrijdigheid van belangen die kan onstaan, 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	Raadsleden en buitengewone fractieleden	Naam raadslid/buitengewoon fractielid, functie, organisatie/instelling waar raadslid/buitengewoon fractielid eventueel werkzaam is + bestuursfuncties en/of vrijwilligerswerk	zittingsperiode raadsleden	Raadsleden	Griffie en bezoekers website	nee	Nee	Nee	nee
164	**Griffie**	Publicatie "financieel belang" raadsleden (openbaar en voor derden raadpleegbaar)	Publicatie gegevens raadsleden op amersfoort.nl (momenteel niet relevant)	Publiceren "financieel belang" in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt	Raad	Publiek	Toetsen integriteit	artikel 15, derde lid Gemeentewet Artikel 3 Gedragscode voor raadsleden (2011) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden	Naam raadslid + onderneming/organisaties	zittingsperiode raadsleden	Raadsleden	Griffie en bezoekers website	Nee	Nee	Nee	nee
165	**Griffie**	Publicatie contactgegevens raadsleden, buitengewone fractieleden op amersfoort.nl en in papieren flyer gemeentebestuur	Publicatie gegevens raadsleden op amersfoort.nl (andere functies, contactgegevens)	Publiceren contactgegevens (zodat inwoners hen kunnen benaderen)	Raad	Publiek	Informeren stad over contactgegevens raadsleden	hoofdstuk 2 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Raadsleden en buitengewone fractieleden	Naam, e-mail, telefoonnummer, twitteraccount	zittingsperiode raadsleden	Raadsleden, buitengewone fractieleden	Griffie en bezoekers website	nee	Nee	Nee	nee
166	**Griffie**	Jaarlijkse controle fractievergoedingen	Jaarlijkse controle fractievergoedingen	controleren rechtmatige besteding fractiemiddelen	Raad	Publiek	goedkeuring op rechtmatige besteding en terugvordering op onrechtmatige besteding fractiemiddelen	artikelen 95 en 96 van de Gemeentewet; rechtspositiebesluit raads- en commissieleden. Verordening geldelijke voorzieningen voor raadsleden, commissieleden en fracties in de gemeente Amersfoort 2015 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Penningmeesters en fractievoorzitters fracties.	Naam en handtekening	zittingsperiode raadsleden	fracties gemeenteraad	Accountant (eens in twee jaar)	nee	nee	nee	nee
167	**Griffie**	Gasten van de raad	Registreren gasten van de raad	Registreren deelnemers aan 'Gasten van de raad'	Raad	Publiek	Overzicht voor communicatieadviseur die bijeenkomst leidt	artikel 6 lid1 onder a AVG	Inwoners/collega's die zich aanmelden	E-mailadres (of evt. telefoonnummer)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; na afloop van de bijeenkomst is het bewaren van de gegevens in beginsel niet meer noodzakelijk.	De personen die zich aanmelden	geen	nee	nee	nee	bijhouden bezoekersaantallen.
168	**Griffie**	Insprekers Kadernota / Begroting	Inspraak Kadernota / Begroting	Aanschrijven organisaties	Raad	Publiek	Betrokken organisaties actief informeren over mogelijkheid tot inspraak	artikel 6 lid1 onder a AVG	contactpersonen namens de organisaties	Naam, e-mail en/of telefoonnummer. In sommige gevallen verstrekken contactpersonen van organisaties hun privé-e-mailadres	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	van organisaties zelf	geen	nee	nee	nee	nee
169	**Griffie**	Voorbereiding verkiezingen	Aanschrijven contactpersonen politieke partijen	Aanschrijven contactpersonen politieke partijen	Raad	Publiek	Informeren politieke partijen over proces verkiezingen	artikel 6 lid1 onder a AVG	Contactpersonen politieke partijen	NAW, e-mail en/of telefoonnummer	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; Na afloop verkiezingen is het niet meer noodzakelijk	Politieke Partijen / Burgerzaken	Geen	nee	nee	nee	nee
170	**Griffie**	Visitekaartjes raadsleden	Aanvragen visitekaartjes raadsleden	Verwerken aanvraag visitekaartjes raadsleden	Raad	Publiek	Realisatie visitekaartjes raadsleden	artikel 6 lid1 onder a AVG	Raadsleden	NAW, e-mail (privé + werk)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; Na afdrukken visitekaartjes zijn de gegevens niet meer nodig om te bewaren.	Raadslid	Repro	nee	nee	nee	nee
171	**Griffie**	Abonnementen parkeerservice raadsleden	Parkeerregeling raadsleden	Verwerken aanvraag abonnement/uitrijdkaarten parkeergarage	Raad	Publiek	Realisatie parkeerabonnement raadsleden	artikel 6 lid1 onder a AVG	Raadsleden / buitengewoon fractieleden	Naam, handtekening (alleen bij (betaalde) uitbreiding abonnement)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Raadslid	Parkeerservice (naam), O&T (naam)	nee	Nee	nee	nee
172	**Griffie**	registeren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	afhandelen klacht die gericht is aan griffie of een medewerker daarvan of raadslid	registeren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	griffier	publiek	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	indiener	NAW, Telefoonnummer, e-mailadres, BSN *E-formulier:* naam, emailadres, telefoonnummer, en alle overige persoonsgegevens die door de indiener worden verstrekt	de pgg worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de klacht is afgehandeld	indiener	Geen	nee	geen	nee	nee
173	**Interne dienstverlening en advies / Bestuurs- en Managementondersteuning**	Postbehandeling	Postbehandeling BMO	Het verdelen van ingekomen post of email over de behandelende ambtenaren, daglijsten op naam zetten van behandelend ambtenaar	College	publiek	Zorgdragen voor juiste afhandeling ingekomen post	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde en -soms- derde belanghebbende(n) en/of gemachtigden	Alle persoonsgegevens en alle bijzondere persoonsgegevens (die in de stukken staan vermeld)	Proces: het verdelen van de ingekomen post. Nota bene: dit proces levert geen neerslag op.	Postkamer of (indien rechtstreeks) de afzender	De ambtenaar op wiens naam de brief / de email is gesteld, de postkamer (indien een email bij BMO binnenkomt en nog niet door de postkamer is geregistreerd)	nee	nee	nee	nee
174	**Interne dienstverlening en advies / Bestuurs- en Managementondersteuning**	Postverzending	Mailings verzorgen BMO	Het op verzoek van vakafdelingen verzorgen van uitgaande mailings	College	publiek	Ondersteunen van vakafdelingen bij bereiken van betrokken	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerden	NAW	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; brieven worden vaak niet gearchiveerd, indien dit wel gebeurd dan 1 jaar (informatief optreden)	vakafdeling	Rijnja	nee	nee	nee	nee
175	**Interne dienstverlening en advies / Bestuurs- en Managementondersteuning**	Ondersteunende werkzaamheden bedrijfs arts.	Het leveren van ondersteuning aan de bedrijfs arts.	Het versturen van uitnodigingen voor afspraken met de bedrijfsarts.	College of bedrijfsarts BMO levert middel	publiek	Het maken van afspraken voor de bedrijfstarts.	artikel 6 lid 1 onder c AVG, Arbeidsomstandighedenwet artikelen 13 en 14, Wet Verbetering Poortwachter	medewerker	NAW, e-mail en prive telefoonnummer	niet langer dan noodzakelijk, dit proces ziet alleen op verzenden uitnodiging aan medewerker. Deze correspondentie wordt niet bewaard.	YouForce	Bedrijfsarts (NAW, functie, in- en uit dienst, relatiegegevens, verzuim gegevens, geboorteplaats en geboortedatum)	nee	nee	nee	nee
176	**Interne dienstverlening en advies / Bestuurs- en Managementondersteuning**	Notuleren (waaronder: staven, PGA, DVC, P&P, Datalekken)	Verslaglegging	Verslaglegging	College	publiek	Het vastleggen van dat wat besproken wordt tijdens overleggen	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet Privacyregelement PGA artikel 6, eerste lid onder e AVG	De persoon of de personen (en de betreffende persoonsgegevens) die in overleg worden besproken en welke opgenomen worden in de agenda en notulen.	alle persoonsgegevens die over een betrokkene besproken worden tijdens het overleg.	De bewaartermijn wordt bepaald middels "SelectTool 2020". Aan de hand van het niveau van het overleg bestuurlijk of ambtelijk en de aanwezigheid van derden of georganiseerd door derden. Bewaartermijn: Besluurlijke besluitvorming (agenda, verslag en besluitenlijst) permanente bewaring. Bewaartermijn: Bestuurlijkoverleg met derden is 10 jaar. Bewaartermijn: Ambtelijke besluitvorming 20 jaar. Bewaartermijn: Intern ambtelijkoverleg (overleg zonder beleidsmatige besluitvorming) is 1 jaar. Bwewaartermijn: Ambtelijk overleg met derden is 5 jaar. Bwewaartermijn: overleg georganiseerd door derden is 1 jaar. Bron: selectTool 2020 19.1.6, 19.1.8, 19.1.9, 19.1.10, 19.1.11 en 19.1.12.	Vakafdeling en derden als Politie, Justis, (jeugd)reclassering, NVA (Vluchtelingen)	Degene die het verslag van het stafoverleg ontvangen (intern en extern) Politie, (jeugd)reclassering, Kwintes, Wijkteams, Daklozenopvang, Leger uit des Heils (uitwisselsite), NVA (vluchtelingen)	nee	nee	nee	nee
177	**Interne dienstverlening en advies / Bestuurs- en Managementondersteuning**	Ondersteunende werkzaamheden	Het leveren van ondersteuning aan de organisatie	Het ondersteunen van de organisatie	College	publiek	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	medewerker	NAW, e-mail adres. Telefoonnummer en alle overige persoonsgegevens die in de documenten kunnen staan.	Proces: het ondersteunen van de vakafdeling. Nota bene: dit proces levert geen neerslag op.	Vakafdeling	vakafdelingen die verzocht hebben om ondersteuning,	nee	nee	nee	nee
178	**Interne dienstverlening en advies / Bestuurs- en Managementondersteuning**	Contract management externe inhuur	Dit werkproces betreft het uitvoeren van de inhuur van een derde. Het gaat hierbij om het inhuren van extern personeel. Zie voor het afnemen van een dienst (bijvoorbeeld het laten opstellen van een adviesrapport) werkproces B0574 'Inkoop product, dienst of werk'.	Het registreren en opnemen van overeenkomsten/contracten van externe inhuur in het zaaksysteem.	College	Privaat	Het bewaken van de contracten over externe inhuur voor de vakafdeling	art. 6 onder b AVG	ingehuurde medewerker, detacheringsbedrijf.	Naam, BSN	Selectielijst/bewaartermijn: aangegaan = 10 jaar, niet doorgegaan = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Proces: Inhuur van derde Werkproces: Het uitvoeren van de inhuur van een derde Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van de inhuur van een derde. Het gaat hierbij om het inhuren van extern personeel. Zie voor het afnemen van een dienst (bijvoorbeeld het laten opstellen van een adviesrapport) werkproces B0574 "Inkoop product of dienst". Bron: 16.1, 16.2, 16.4	DAS, Raamcontractant en ZZP	Inhurend afdelingsmanager/ vakafdeling	nee	nee	nee	nee
179	**Interne dienstverlening en advies / Bestuurs- en Managementondersteuning**	Indienststreding voor externe medewerkers	Dit werkproces betreft het behandelen van een indiensttreding van een personeelslid. Het gaat hierbij om alle administratieve handelingen die na het aangaan van de arbeidsovereenkomst en voor diens eerste werkdag dienen te worden geregeld.	Indiensttreding van medewerkers verzorgen	College	Publiek	medewerker faciliteren om werkzaamheden te kunnen uitvoeren	artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet, titel 10 Burgerlijk Wetboek, artikel 6, eerste lid onder b en e AVG	medewerker	NAW, telefoonnummer, functie, geboorteplaats en geboortedatum, kopie id-bewijs	Selectielijst/bewaartermijn: verwerkt = 10 jaar, afgebroken = 1 jaar. Proces: Indiensttreding personeelslid Werkproces: Het behandelen van een indiensttreding van een personeelslid Toelichting: Dit werkproces betreft het behandelen van een indiensttreding van een personeelslid. Het gaat hierbij om alle administratieve handelingen die na het aangaan van de arbeidsovereenkomst en voor diens eerste werkdag dienen te worden geregeld. Bron: 17.1, 17.6	O&T, DAS, Raamcontractant en ZZP	O&T, FA en ITDA	nee	nee	nee	nee
180	**Interne dienstverlening en advies / Bestuurs- en Managementondersteuning**	Het verzorgen van attenties en festiviteiten	Verzending gemeentelijke attenties(bloemen bij ziekte en jubilea, pensionering e.d.) Opvragen offertes t.b.v organiseren festiviteiten	Attenties	College	Privaat	Het bestellen en laten bezorgen van attenties bij ziekte, jubilea, pensionering e.d. Het opvragen van offertes voor het organiseren van festiviteiten	Richtlijnen voor attenties en festiviteiten personeel (intern) artikel 6, eerste lid onder f AVG	medewerker die de attenties verstuurd in opdracht vn de vakafdeling. afdelingsmanager is verantwoordelijke	NAW, 'dat'-informatie m.b.t. reden attentie	Selectielijst / bewaartermijn:: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar Proces: Het verzorgen van attenties voor personeel gemeente Bron: 20.1, 20.2 Selectietermijn: Aangegaan: 7, niet doorgeg aan: 1 jaar. Proces: Inkoop van een product of dienst enkelvoudig onderhands uitvoeren. Bron: 16.2.1	YouForce	leverancier van de attentie	nee	nee	nee	nee
181	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Contract management registratie tijdelijk personeel	Verwerken inhuurkrachten in CRM FZ	Het registreren en opnemen van overeenkomsten/contracten van tijdelijk arbeidskrachten in het zaaksysteem.	College	Privaat	Het bewaken van de contracten over tijdelijk personeel in dienst bij IDA	art. 6 onder b AVG	ingehuurde medewerker, detacheringsbedrijf.	Naam, BSN	Selectielijst/bewaartermijn: aangegaan = 10 jaar, niet doorgegaan = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Proces: Inhuur van derde Werkproces: Het uitvoeren van de inhuur van een derde Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van de inhuur van een derde. Het gaat hierbij om het inhuren van extern personeel. Zie voor het afnemen van een dienst (bijvoorbeeld het laten opstellen van een adviesrapport) werkproces B0574 "Inkoop product of dienst". Bron: 16.1, 16.2, 16.4	detacheringsbureau.	Inhurend afdelingsmanager/ vakafdeling	nee	nee	nee	nee
182	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Toegangspas aanmaken	Pasfoto en toegangspas nieuwe medewerker	Het aanmaken van een toegangspas voor (nieuwe) medewerkers	College	Privaat	Het ervoor zordragen dat personeel beschikt over een toegangspas voor de gebouwen en kan inloggen op de MFC (printers)	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Personeelslid in dienst bij gemeent en externe inhuur	pasfoto, naam	Selectietermijn: uitgevoerd = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: toegangspas aanmaken Bron: 19.1, 19.3	Personeelslid en ingehuurd personeel	geen	nee	nee	nee	ja, pasfoto wordt vervolgens ook gekoppeld aan je account en getoond bij Outlook/Mysite/skype e.d.
183	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Te verzenden post aanbieden aan verzender	Het klaarzetten van de postzak voor de postverzender	Postzak klaarzetten voor ophalen.	College	publiek	Ervoor zorgen dat de poststukken bij de verspreider komen, zodat deze ze kan bezorgen bij de geadresseerde	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW	Proces: postzakken klaarzetten voor verzenden Nota bene: dit proces levert geen neerslag op.	Vakafdelingen(verzorgd door postkamer)	Cycloon	nee	Nee	nee	Nee
184	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Sleutel verstrekking	Verstrekken i-lock sleutels FZ	Het op naam uitgeven van i-lock sleutels aan personeel die toegang moeten hebben tot bepaalde ruimtes	College	Privaat	Het beperkt toegang verstrekken tot ruimten waarin (ook) vertrouwelijke informatie wordt bewaard	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	ontvanger van de sleutel.	naam	Selectietermijn: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: Het op naam uitgeven van i-lock sleutels aan personeel die toegang moeten hebben tot bepaalde ruimtes Bron: 19.1, 19.3	Aanvragende medewerker	geen	nee	nee	nee	nee
185	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Bezoekersregistratie	Dit werkproces betreft het behandelen van een melding van toegang van een externe. In het kader van de toegangsbeveiliging dient een bezoek van een externe aangemeld te worden, zodat de medewerker aan de balie inzicht heeft wie zich in het pand bevinden. De aankomst en het vertrek van de externe worden vastgelegd.	Het registreren en controleren van bezoekers en het verstrekken van toegangsbadges aan de bezoekers. Het ontvangen van bezoekers.	College	privaat	Het reguleren van toegang van bezoekers tot het stadhuis	artikel 6, eerste lid onderf AVG	Aangemelde bezoeker	naam	Selectielijst/bewaartermijnen: afgehandeld = 6 maanden, afgebroken = 1 jaar. proces: Toegang externe melding werkproces: Het behandelen van een melding van toegang van een externe toelichting: Dit werkproces betreft het behandelen van een melding van toegang van een externe. In het kader van de toegangsbeveiliging dient een bezoek van een externe aangemeld te worden, zodat de medewerker aan de balie inzicht heeft wie zich in het pand bevinden. De aankomst en het vertrek van de externe worden vastgelegd. Bron: 12.1.8, 12.3	Vakafdeling	Geen	nee	Nee	nee	nee
186	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Interne post verwerken/postrondes	Verwerken huispost	Het verwerken, sorteren en rondbrengen van de interne post.	college	publiek	Het ervoor zorgen dat de poststukken fysiek bij de behandelende afdeling terecht komen. Dit betreft interne stukken maar ook ontvangen post van derden die naar de afdelingen word doorgezonden	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	afzenders van de geregistreerde stukken en overigen / derden wiens (bijzondere) persoonsinformatie in de stukken staat vermeld	Alle persoonsgegevens en alle bijzondere persoonsgegevens (die in de stukken staan vermeld)	Proces: Het verwerken, sorteren en rondbrengen van de interne post. Nota bene: dit proces levert geen neerslag op.	Vakafdelingen	Vakafdelingen	nee	Geen	nee	nee
187	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Drukkerij	Het kopiëren en scannen van documenten	Druk en scan werkzaamheden verrichten ten behoeve van college, raad, burgemeester en inspecteur Belastingen	College	publiek	(uit)voeren van de administratieve organisatie, alswel het voldoen aan de bewaarplicht / archiefwet	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geadresserden, afzenders en overige (bijzondere) persoonsgegevens die in de stukken staan vermeld	Alle persoonsgegevens en alle bijzondere persoonsgegevens (die in de stukken staan vermeld)	Selectielijst/bewaartermijn: afgebroken/ingewilligd/afgewezen = 1 jaar. Proces: Facilitaire dienst aanvraag Werkproces: Het behandelen van een aanvraag voor een facilitaire dienst Toelichting: Dit werkproces betreft het behandelen van een aanvraag voor een facilitaire dienst. Dit kan betrekking hebben op allerlei facilitaire zaken die binnen de organisatie kunnen worden aangevraagd; van het reserveren van een dienstfiets, een vergaderruimte of audiovisuele presentatiemogelijkheden tot het verzoeken om een koffieautomaat bij te laten bijvullen. Bron: 6.1.2, 6.2, 6.3.	Vakafdelingen	Vakafdelingen	nee	nee	nee	n.v.t.
188	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Schoonmaak	Het schoonmaken van het Gemeentehuis	Het in opdracht van de gemeente schoonmaken van de panden van de gemeente	College	Publiek	Schoonhouden van de panden van de gemeente	art 6 lid 1 onder b AVG	Medewerkers Amfors en alle onbeheerde en onbeveiligde (bijzondere) persoonsgegevens die medewerkers van de gemeente Amersfort verwerken	Alle persoonsgegevens en alle bijzondere persoonsgegevens (die in de stukken staan vermeld)	Proces: Schoonhouden van de panden van de gemeente Nota bene: dit proces levert geen neerslag op	Medewerkers gemeente Amersfoort	Amfors	nee	nntb	nee	Betreft een verwerking niet conform doel
189	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Bestellen bedrijfskleding	het bestellen van bedrijfskleding voor de bodes	het bestellen van bedrijfskleding voor de bodes bij de leverancier	college	privaat	uniformiteit in uitstraling	artikel 15:1:16:1 Rechtspositie Ambtelijk Personeel, artikel 6, eerste lid onder b AVG	medewerker IDA (bodes)	naam	Selectietermijn: Aangegaan: 7, niet doorgeg aan: 1 jaar. Proces: Inkoop van een product of dienst enkelvoudig onderhands uitvoeren.	afdelingsmanager/teamleider	leverancier van bedrijfskleding	nee	nee	nee	nee
190	**Interne dienstverlening en advies / Facilitaire Zaken**	Cameratoezicht	Het uitvoeren van in- en externe beveiliging van gebouwen	Het monitoren van de toegang bij de verschillende ingangen van het stadhuis en het stadhuis plein. Camera bij fietsenstallingen Molenstraat en Parkeergarage, slagboom op stadhuisplein, voor en achteringang hellestraat 24, leveranciersingang, Camera's in de intercom installaties bij de verschillende ingangen.	College	Privaat	beveiliging van gebouwen, personeel en bezoekers	AVG artikel 6, eerste lid, onder f	Bezoekers, passanten en personeel	beeld	Selectietermijn: 4 weken Bron: 12.1.9	Camera's	Beelden kunnen worden gezien door de medewerkers receptie Stadhuisplein 1 (hal burgerzaken)en de facility desk	nee	nee	nee	nee
191	**IT Dienstverlening en advies**	**beheer basisregistratie adressen gebouwen**	beheer adressen	Mutaties straatnamen (nieuw/wijziging), mutaties huisnummering, versturen kennisgeving naar betrokkenen	college	publiek	Komen tot nieuwe / gewijzigde straatnamen incl. nieuwe / gewijzigde huisnummering en de registratie ervan in het adresregister (BAG) en het informeren van betrokken.	artikel 3 wet BAG artikel 6, eerste lid onder e AVG	Inwoner(s) van Amersfoort wiens adres het betreft, pandeigenaar	NAW, e-mailadres, telefoonnummer	Selectielijst: verwerkt = blijvend te bewaren, afgebroken/niet verwerkt = 1 jaar. iNavigator (model DSP) Proces: **nummeraanduiding toekenning / wijziging / intrekking** Werkproces: Het uitvoeren van een toekenning/wijziging/intrekking van een nummeraanduiding	Raadpleger, archief, iedereen die www.kadaster.nl/bag danwel BagViewer.kadaster.nl raadpleegt (In beginsel zijn adressen in het kader van de BAG geen persoonsgegeven en hierop is de Wbp dus niet van toepassing. Maar bij gebruik bij afname/verstrekking van gegevens, volgt vaak door diegene die de BAG-gegevens raadpleegt, een koppeling met andere gegevens waardoor het adres wel herleidbaar is naar een persoon. Het adres is dus in veel gevallen alsnog een persoonsgegeven. Art. 2 jo. Art. 4 lid 3 wet BAG	nee		Nee	Key2BAG, Centric Key2Vergunningen, Centric	
192	**IT Dienstverlening en advies**	**beheer basisregistratie adressen gebouwen**	beheer gebouwen	Onderhouden gebouwinformatie (oppervlakte, bouwjaar, gebruiksdoel etc.), terugmeldingen verwerken	college	publiek	Registreren, wijzigen van gebouwinformatie en het informeren van betrokkenen	artikel 3 wet BAG artikel 6, eerste lid onder e AVG	de bewoner en/of pandeigenaar	Naam, emailadres, telefoonnummer	Selectielijst: verwerkt = blijvend te bewaren, afgebroken/niet verwerkt = 1 jaar. iNavigator (model DSP) Proces: **BAG mutatie verwerking / terugmelding / mutatie opbject door calamiteit / geometrie inmeting** Werkproces: Het verwerken van een mutatie in de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG) Bron: 19.1.4, 19.3, 19.2.	Terugmelder (intern, extern) Via Kadaster krijgen wij een e-mail met te verwerken meldingen. Daarin staat de e-mail van de melder (particulier of makelaar). Die wordt bericht als het wel of niet aangepast is (het klopt of het klopt niet). Zelfde principe intern: interne collega meld het, wordt gecontroleerd, het wordt wel of niet aangepast en de melder krijgt bericht.	nee		Nee	Key2BAG (Centric)	
193	**IT Dienstverlening en advies**	**consistentiebewaking basisregistraties**	consistentiecontrole basisregistraties	Het detecteren van verschillen in identieke (persoons)gegevens tussen bron (basisregistratie BRP) en afnemers van deze gegevens	College	Publiek	Het detecteren van verschillen in identieke (persoons)gegevens in basisregistraties	De grondslag is "algemeen belang" in het kader van 'eenmalig inwinning, meervoudig gebruik'	Inwoner(s) van de gemeente Amersfoort en overige gemeenten (waarvan de gemeente Amersfoort persoonsgegevens verwerkt)	Een beperkte set persoonsgegevens. Bijzonder persoonsgegevens worden NIET verwerkt.	staat niet in iNavigator : bewaartermijn is "tot de volgende vergelijk opgestart wordt" én "alleen de te herstellen records worden bewaard"	Intern: IT-ambtenaren van de gemeente Amersfoort verwerken de foutief aangemerkte records >> zij zorgen dat herstelacties uitgevoerd worden op de oorspronkelijke bron	Nee		Nee	Intern: IT-ambtenaren van de gemeente Amersfoort verwerken de foutief aangemerkte records >> zij zorgen dat herstelacties uitgevoerd worden op de oorspronkelijke bron	
194	**IT Dienstverlening en advies**	**beheer productieomgeving**	beheer productieomgeving	beschikbaar maken en houden van de applicaties die door de vakafdelingen gebruikt worden ten behoeve van de uitoefening van hun taak	College	Publiek	ervoor zorgen dat alle gemeentelijke applicaties beschikbaar zijn opdat de gemeentelijke taken uitgevoerd kunnen worden.	artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Burgers van de gemeente Amersfoort en overige gemeenten (waarvan de gemeente Amersfoort persoonsgegevens verwerkt)	Alle persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens die in applicaties verwerkt worden	Selectietermijn: uitgevoerd = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: **Programmabeheer en distributie applicatie.** Werkproces: Het uitvoeren van de uitrol van een applicatie(onderdeel) Bron: 15.1, 15.3 Amersfoort volgt de IBD-richtlijn (pag.10): https://www.ibdgemeenten.nl/wp-content/uploads/2014/04/13-1003-Back-up-en-recovery-gemeente.pdf	Intern: IT-ambtenaren van de gemeente Amersfoort en extern ingehuurde medewerkers die functionele en technische werkzaamheden uitvoeren in de productieomgeving	nee		Nee	leverancier die via een teamviewer-sessie met de functioneel beheerder meekijkt om een probleem te analyseren leverancier die applicatieupdate uitvoert onder supervisie van ict-specialist: diverse leveranciers, bewerkersrelatie komt in overige Registers aan de orde	
195	**IT Dienstverlening en advies**	**beheer acceptatieomgeving**	beheer acceptatieomgeving	Het kunnen testen van applicaties om deze beschikbaar te kunnen maken en te kunnen houden zodat ze in de productieomgeving door de vakafdelingen gebruikt kunnen worden.	College	Publiek	ervoor zorgen dat alle testactiviteiten rondom applicaties uitgevoerd kunnen worden, voordat deze ook in de productieomgeving bijgewerkt worden	artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Burgers van de gemeente Amersfoort en overige gemeenten (waarvan de gemeente Amersfoort persoonsgegevens verwerkt)	Alle persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens die in applicaties verwerkt worden (kopie productie)	Proces: **Het kunnen testen van applicaties om deze beschikbaar te kunnen maken en te kunnen houden zodat ze in de productieomgeving door de vakafdelingen gebruikt kunnen worden** Bron: 15.1, 15.3 Bewaartermijn: gedurende de test is de in de applicatie gebruikte data beschikbaar.	Intern: ambtenaren van de gemeente Amersfoort en extern ingehuurde medewerkers die testactiviteiten of applicatieupdates uitvoeren	nee		Nee	ja, leverancier die applicatieupdate uitvoert onder supervisie van ambtenaar: diverse leveranciers, bewerkersrelatie komt in overige Registers van de desbetreffende applicatie aan de orde	
196	**IT Dienstverlening en advies**	**gebruikersondersteuning functioneel beheer**	oplossen van incidenten in/met (bedrijfs)applicaties	verhelpen van problemen waar eindgebruikers tegenaan lopen door meekijken, onderzoeken	College	Publiek	oplossen van het issue zodat de eindgebruiker weer naar behoren zijn werk met de applicatie kan uitvoeren	artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Burgers van de gemeente Amersfoort en overige gemeenten (waarvan de gemeente Amersfoort persoonsgegevens verwerkt)	Alle persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens die in applicaties verwerkt worden (waarin het probleem is opgetreden)	Bij gebruikersondersteuning wordt soms meegekeken (fysiek of via een teamviewer-sessie) bij een gebruiker. Er worden door de ondersteuner geen persoonsgegevens verwerkt, anders dan wat hij ziet op het scherm van de gebruiker waar hij op dat moment bij meekijkt. Selectielijst : afgehandeld 5 jaar, afgebroken 1 jaar Proces: **Gebruiksondersteuning informatiesysteem** Werkproces: Het behandelen van een verzoek om ondersteuning bij het gebruik van een informatiesysteem Bron: Resultaat 6.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Selectielijst : uitgevoerd 5 jaar, afgebroken 1 jaar Proces: **Incident applicatie afhandeling** Werkproces: Het behandelen van de melding van een incident in de werking van een applicatie Bron: 15.1, 15.3	Intern: ambtenaren van de gemeente Amersfoort en extern ingehuurde medewerkers die functionele werkzaamheden uitvoeren, medewerkers die geautoriseerd zijn op de betreffende applicaties	nee		Nee	Nee	
197	**IT Dienstverlening en advies**	**gebruikersondersteuning servicedesk**	oplossen van incidenten in/met office-applicaties	verhelpen van problemen waar eindgebruikers tegenaan lopen via schermovername, zowel door de eerste lijnondersteuning als door de tweede lijnondersteuning.	College	Publiek	oplossen van het issue zodat de eindgebruiker weer naar behoren zijn werk kan uitvoeren	artikel 160, eerste lid Gemeentewet artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Burgers van de gemeente Amersfoort en overige gemeenten (waarvan de gemeente Amersfoort persoonsgegevens verwerkt)	Alle persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens die in applicaties verwerkt worden, waar de servicedeskmedewerker inzage in krijgt middels remote access	Vanuit de AVG gelden hier wellicht de bewaartermijnen voor de persoonsgegevens zoals eerder beschreven in de verbetermaatregel van de FG. Graag nagaan of dit ook op deze verwerking van toepassing is. Selectielijst : afgehandeld 5 jaar, afgebroken 1 jaar Proces: **Gebruiksondersteuning informatiesysteem** Werkproces: Het behandelen van een verzoek om ondersteuning bij het gebruik van een informatiesysteem Toelichting: Dit werkproces betreft het op verzoek ondersteunen van een eindgebruiker bij het gebruik van een informatiesysteem. Bron: Resultaat 6.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Geen	nee		Nee	Nee	
198	**Juridische dienstverlening en advies / Bezwaarschriften**	Behandelen bezwaarschriften fysiek domein	Behandelen van bezwaarschriften behorend bij het fysieke domein (o.a. APV, Wabo, Wro, subsidies en verkeersbesluiten)	registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, hoorzitting (ambtelijk of bestuurlijk), inwinnen (extern) deskundig advies, opstellen advies over te nemen beslissing op het bezwaarschrift, toezending daarvan en administratieve afhandeling.	college, burgemeester	publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	bezwaarmaker, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan en alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	**Bewaartermijn uit Selectielijst**: ongegrond= 5 jaar, gegrond= 5 jaar, afgebroken=1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, informeel afgehandeld met financiele consequenties=7 jaar gegrond met invloed op een te archiveren/ bewaren zaak= eeuwig, niet ontvankelijk verklaard= 1jaar, gegrond met financiele concequenties= 7 jaar ongegrond met invloed op een te archiveren/bewaren zaak= eeuwig, ingetrokken= 1 jaar **proces:** Bezwaarschrift **Werkproces:**Het behandelen van een bezwaar(schrift) **Toelichting:** Dit werkproces betreft het behandelen van een bezwaar(schrift). Wanneer de aanvrager binnen zes weken na afgeven van een beschikking een bezwaarschrift indient, start een bestuursrechtelijke procedure. De organisatie dient het genomen besluit voor te leggen aan de bezwaarschriftencommissie die het zal heroverwegen op basis van alle relevante feiten en belangen. **bron:** Resultaa 13.1, 13.1.1, 13.2 , 13.1.3 13.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Intern: vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen. Extern: bezwaarmaker, gemachtigde	Intern: IDA (postkamer, archief en BMO), VTH, WW, BSV en SO (cultuur, verkeer), IDA (BMO) en horend wethouder, portefeuillehouder/burgemeester (bij bestuurlijk horen) Extern: gemachtigde vergunninghouder (ontvangt geen BSN, telefoonnummer en e-mailadres van bezwaarde. Deze worden voor verzending weggelakt.) politie en VRU (bij APV-vergunningen) subsidieadviescommissie	nee	nee	nee	JDA-AV: indien bezwaarmaker schade claimt Terugmeldplicht naar Burgerzaken bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
199	**Juridische dienstverlening en advies / Bezwaarschriften**	Behandelen bezwaarschriften sociaal domein	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	publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Bezwaarmaker, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Cliëntnummer, financiële gegevens, medische gegevens. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan. En alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	**Bewaartermijn uit Selectielijst:** ongegrond= 5 jaar, gegrond= 5 jaar, afgebroken=1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, informeel afgehandeld met financiele consequenties=7 jaar gegrond met invloed op een te archiveren/ bewaren zaak= eeuwig, niet ontvankelijk verklaard= 1jaar, gegrond met financiele concequenties= 7 jaar ongegrond met invloed op een te archiveren/bewaren zaak= eeuwig, ingetrokken= 1 jaar **Proces:** Bezwaarschrift **Werkproces:**Het behandelen van een bezwaar(schrift) **Toelichting:** Dit werkproces betreft het behandelen van een bezwaar(schrift). Wanneer de aanvrager binnen zes weken na afgeven van een beschikking een bezwaarschrift indient, start een bestuursrechtelijke procedure. De organisatie dient het genomen besluit voor te leggen aan de bezwaarschriftencommissie die het zal heroverwegen op basis van alle relevante feiten en belangen. **Bron:** Resultaa 13.1, 13.1.1, 13.2 , 13.1.3 13.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Intern: vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen. Extern: bezwaarmaker, gemachtigde, instanties genoemd in de artikelen 63 en 64 PW medische en bedrijfseconomische adviseur Stichting Wijkteams subsidieadviescommissie	Intern: IDA (postkamer en archief), Loket WIZ, Samen Leven, IDA (BMO) en horend wethouder, portefeuillehouder/burgemeester (bij bestuurlijk horen) Extern: het betrokken wijkteam van de Stichting Wijkteams adviescommissie ASZ indien de inlichtingenplicht voor het college geldt, mogelijk de instanties genoemd in artikelen 66 en 67 PW. Medisch en bedrijfs-economisch adviseur subsidieadviescommissie bezwaren- en klachtencommissie	nee	nee	nee	JDA-AV: indien bezwaarmaker schade claimt Terugmeldplicht naar Burgerzaken bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
200	**Juridische dienstverlening en advies / Bezwaarschriften**	Behandelen bezwaarschriften van de gemeente Leusden	Het, namens de gemeente Leusden, 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, registeren beslissing op bezwaar en administratieve afhandeling	college	publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Bezwaarmaker, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Cliëntnummer, financiële gegevens, medische gegevens. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan. En alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	**Selectielijst**: ongegrond= 5 jaar, gegrond= 5 jaar, afgebroken=1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, informeel afgehandeld met financiele consequenties=7 jaar gegrond met invloed op een te archiveren/ bewaren zaak= eeuwig, niet ontvankelijk verklaard= 1jaar, gegrond met financiele concequenties= 7 jaar ongegrond met invloed op een te archiveren/bewaren zaak= eeuwig, ingetrokken= 1 jaar **proces:** Bezwaarschrift **Werkproces:**Het behandelen van een bezwaar(schrift) **Toelichting**: Dit werkproces betreft het behandelen van een bezwaar(schrift). Wanneer de aanvrager binnen zes weken na afgeven van een beschikking een bezwaarschrift indient, start een bestuursrechtelijke procedure. De organisatie dient het genomen besluit voor te leggen aan de bezwaarschriftencommissie die het zal heroverwegen op basis van alle relevante feiten en belangen. bron: Resultaa 13.1, 13.1.1, 13.2 , 13.1.3 13.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Extern: secretariaat van de adviescommissie Leusden, bezwaarmaker, gemachtigde, instanties genoemd in de artikelen 63 en 64 PW, medische en bedrijfseconomische adviseur.	Extern: secretariaat van de adviescommissie bezwaarschriften Leusden, indien de inlichtingenplicht voor het college geldt, mogelijk de instanties genoemd in artikelen 66 en 67 PW gemachtigde medische en bedrijfseconomische adviseur (indien noodzakelijk in het kader van het bezwaarschrift) Intern: IDA (postkamer en archief), Loket WIZ	nee	dienstverleningsovereenkomst Amersfoort-gemeente Leusden	nntb	nee
201	**Juridische dienstverlening en advies / Bezwaarschriften**	Behandelen van bezwaarschriften m.b.t. aanvragen om woonurgenties	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	publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	bezwaarmaker, gemachtigde, soms betrokken kinderen van woningzoekende	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan. En alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	**Selectielijst**: ongegrond= 5 jaar, gegrond= 5 jaar, afgebroken=1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, informeel afgehandeld met financiele consequenties=7 jaar gegrond met invloed op een te archiveren/ bewaren zaak= eeuwig, niet ontvankelijk verklaard= 1jaar, gegrond met financiele concequenties= 7 jaar ongegrond met invloed op een te archiveren/bewaren zaak= eeuwig, ingetrokken= 1 jaar **proces:** Bezwaarschrift **Werkproces:**Het behandelen van een bezwaar(schrift) **Toelichting**: Dit werkproces betreft het behandelen van een bezwaar(schrift). Wanneer de aanvrager binnen zes weken na afgeven van een beschikking een bezwaarschrift indient, start een bestuursrechtelijke procedure. De organisatie dient het genomen besluit voor te leggen aan de bezwaarschriftencommissie die het zal heroverwegen op basis van alle relevante feiten en belangen. bron: Resultaa 13.1, 13.1.1, 13.2 , 13.1.3 13.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Intern: vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen. Bezwaarmaker, gemachtigde De Alliantie en indien medisch advies wordt gevraagd ook Argonout Advies	IDA (postkamer en archief), IDA (BMO) portefeuillehouder Extern: De Alliantie medisch adviseur	nee	nee	nee	JDA-AV: indien bezwaarmaker schade claimt Terugmeldplicht naar Burgerzaken bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
202	**Juridische dienstverlening en advies / Bezwaarschriften**	Behandelen van bezwaarschriften m.b.t. aanvragen om leerlingenvervoer	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	publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	bezwaarmaker, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan. En alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	**Selectielijst**: ongegrond= 5 jaar, gegrond= 5 jaar, afgebroken=1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, informeel afgehandeld met financiele consequenties=7 jaar gegrond met invloed op een te archiveren/ bewaren zaak= eeuwig, niet ontvankelijk verklaard= 1jaar, gegrond met financiele concequenties= 7 jaar ongegrond met invloed op een te archiveren/bewaren zaak= eeuwig, ingetrokken= 1 jaar **proces:** Bezwaarschrift **Werkproces:**Het behandelen van een bezwaar(schrift) **Toelichting**: Dit werkproces betreft het behandelen van een bezwaar(schrift). Wanneer de aanvrager binnen zes weken na afgeven van een beschikking een bezwaarschrift indient, start een bestuursrechtelijke procedure. De organisatie dient het genomen besluit voor te leggen aan de bezwaarschriftencommissie die het zal heroverwegen op basis van alle relevante feiten en belangen. bron: Resultaa 13.1, 13.1.1, 13.2 , 13.1.3 13.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Intern: vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen. Bezwaarmaker, gemachtigde	intern: IDA (postkamer en archief), Samen Leven, IDA (BMO) en horend wethouder, portefeuillehouder/burgemeester (bij bestuurlijk horen) Extern: SRO medisch adviseur bezwaren- en klachtencommissie	nee	nee	nee	JDA-AV: indien bezwaarmaker schade claimt Terugmeldplicht naar Burgerzaken bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
203	**Juridische dienstverlening en advies / Bezwaarschriften**	Behandelen van bezwaarschriften die betrekking hebben op de Algemene Verordening Gegevensbescherming	Behandelen van bezwaarschriften in het kader van Algemene Verordening Gegevensbescherming	registreren, ontvangstbevestiging sturen, premediation, hoorzitting (ambtelijk of bestuurlijk), opstellen concept-beslissing op het bezwaarschrift, toezending en administratieve afhandeling.	college, burgemeester, raad	publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	bezwaarmaker, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan. En alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	**Selectielijst**: ongegrond= 5 jaar, gegrond= 5 jaar, afgebroken=1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, informeel afgehandeld met financiele consequenties=7 jaar gegrond met invloed op een te archiveren/ bewaren zaak= eeuwig, niet ontvankelijk verklaard= 1jaar, gegrond met financiele concequenties= 7 jaar ongegrond met invloed op een te archiveren/bewaren zaak= eeuwig, ingetrokken= 1 jaar **proces:** Bezwaarschrift **Werkproces:**Het behandelen van een bezwaar(schrift) **Toelichting**: Dit werkproces betreft het behandelen van een bezwaar(schrift). Wanneer de aanvrager binnen zes weken na afgeven van een beschikking een bezwaarschrift indient, start een bestuursrechtelijke procedure. De organisatie dient het genomen besluit voor te leggen aan de bezwaarschriftencommissie die het zal heroverwegen op basis van alle relevante feiten en belangen. **bron**: Resultaa 13.1, 13.1.1, 13.2 , 13.1.3 13.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Intern: vakafdeling die het bestreden besluit heeft genomen. bezwaarmaker, gemachtigde	Intern: IDA (postkamer, archief en BMO), horend wethouder, portefeuillehouder/burgemeester (bij bestuurlijk horen) Extern: gemachtigde	nee	nee	nee	JDA-AV: indien bezwaarmaker schade claimt Terugmeldplicht naar Burgerzaken bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
204	**Juridische dienstverlening en advies / Bezwaarschriften**	Behandelen van bezwaarschriften die betrekking hebben op de wet Basisregistratie Personen	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	publiek	een heroverweging van het bestreden besluit	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	bezwaarmaker, gemachtigde, betrokken kinderen	Indien bezwaarschrift via e-formulier met digi-d is ingediend tenminste: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, eventueel gegevens van gemachtigde. Persoonsgegevens die in het dossier van het bestreden besluit vermeld staan. En alle overige persoonsgegevens die een bezwaarde in zijn bezwaarschrift vermeldt.	**Selectielijst**: ongegrond= 5 jaar, gegrond= 5 jaar, afgebroken=1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, informeel afgehandeld met financiele consequenties=7 jaar gegrond met invloed op een te archiveren/ bewaren zaak= eeuwig, niet ontvankelijk verklaard= 1jaar, gegrond met financiele concequenties= 7 jaar ongegrond met invloed op een te archiveren/bewaren zaak= eeuwig, ingetrokken= 1 jaar **proces:** Bezwaarschrift **Werkproces:**Het behandelen van een bezwaar(schrift) **Toelichting**: Dit werkproces betreft het behandelen van een bezwaar(schrift). Wanneer de aanvrager binnen zes weken na afgeven van een beschikking een bezwaarschrift indient, start een bestuursrechtelijke procedure. De organisatie dient het genomen besluit voor te leggen aan de bezwaarschriftencommissie die het zal heroverwegen op basis van alle relevante feiten en belangen. bron: Resultaa 13.1, 13.1.1, 13.2 , 13.1.3 13.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Burgerzaken bezwaarmaker, gemachtigde	intern: IDA (postkamer en archief), Samen Leven, IDA (BMO) en horend wethouder, portefeuillehouder/burgemeester (bij bestuurlijk horen) Extern: deskundig adviseur	nee	nee	nee	JDA-AV: indien bezwaarmaker schade claimt Terugmeldplicht naar Burgerzaken bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
205	**Juridische dienstverlening en advies / Gerechtelijke procedures**	(rechtstreeks) (hoger) Beroep	Behandelen van beroepsschriften	registreren, voeren van de procedure namens het bestuursorgaan	College, burgemeester, raad	publiek	het bestuursorgaan vertegenwoordigen in de procedure	hoofdstuk 8 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die een (rechtstreeks) (hoger) beroep instelt, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in het beroepsschrift en het onderliggende (bezwaar)dossier	Selectietermijn: afgehandeld = 5 jaar, afgehandeld met financiële consequenties = 7 jaar, geschil met invloed op een te bewaren zaak = bewaren, niet ontvankelijk = 1 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: hoger beroep instellen op gerechtelijke uitspraak Bron: 13.1, 13.1.1, 13.1.3, 13.1.4, 13.2	gerechtelijke instantie waar procedure aanhangig is gemaakt	Intern: vakafdeling die het primaire besluit heeft genomen Extern: rechtbank Midden-Nederland, Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, en overige gerechtelijke instanties, deskundig adviseur	nee	nee	nee	nee
206	**Juridische dienstverlening en advies / Gerechtelijke procedures**	Verzoeken om voorlopige voorziening	Behandelen van verzoeken om een voorlopige voorziening	registreren, voeren van de procedure namens het bestuursorgaan	College, burgemeester, raad	publiek	het bestuursorgaan vertegenwoordigen in de procedure	hoofdstuk 8 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die een verzoek om voorlopige voorziening indient, derde-belanghebbende(n), gemachtigde(n)	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in het beroepsschrift en het onderliggende (bezwaar)dossier	**Selectielijst bewaartermijn:** toegekend= 5 jaar, afgebroken= 1 jaar geweigerd 5 jaar, toegekend met invloed op een te bewaren zaak= bewaren, niet ontvankelijk verklaard= 1 jaar, teogekend met financiele consequenties= 7 jaar, geweigerd met invloed op een te bewaten zaak= bewaren, geweigerd met financiele consequenties= 7 jaar, ingetrokken= 1 jaar **Proces:**Voorlopige voorziening, **Werkproces:** Het behandelen van een voorlopige voorziening **Toelichting**: Dit werkproces betreft het behandelen van een voorlopige voorziening. Het gaat hierbij om de mogelijkheid van een belanghebbende om een door de organisatie genomen besluit dat onmiddellijk in werking treedt voorlopig ongedaan te maken door middel van een spoedprocedure bij de voorzieningenrechter. Hierdoor kan, wanneer er eveneens een bezwaarschrift of een beroepschrift is ingediend, een onomkeerbare situatie worden voorkomen. **Bron:** Resultaat 13.1, 13.1.1, 13.1. 3, 13.1.4, 13..2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	gerechtelijke instantie waar procedure aanhangig is gemaakt	Intern: vakafdeling die het primaire besluit heeft genomen Extern: rechtbank Midden-Nederland, Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, en overige gerechtelijke instanties, deskundig adviseur	nee	nee	nee	ja, indien gerechtelijke bodemprocedure volgt
207	**Juridische dienstverlening en advies / Gerechtelijke procedures**	Gerechtelijke (civiele) procedures, waaronder kort geding, verzoekschriftprocedure, bodemprocedure en appèlprocedure	Behandelen van gerechtelijke (civiele) procedures	registreren, voeren van de procedure zowel in de positie van eiser/verzoeker als van gedaagde/verweerder	Gemeente Amersfoort	privaat	de gemeente Amersfoort vertegenwoordigen in de gerechtelijke procedures	Wetboek van Burgerlijk Rechtsvordering artikel 6, eerste lid onder f AVG	wederpartij, belanghebbenden en gemachtigde	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in de processtukken	2 processen zelfde bewaartermijnen Selectielijst:Gegrond met financiële consequenties= 7 jaar, gegrond= 5 jaar, Ongegrond= 5 jaar, afgebroken= 1 jaar **Processen**: 1: Civielrechtelijke procedure als gedaagde 2: Civielrechtelijke procedure als eiser **Werkprocessen**: 1: Het behandelen van een civielrechtelijke procedure als gedaagde. .2 Het behandelen van een civielrechtelijke procedure als eiser **Toelichting:** 1: Dit werkproces betreft het behandelen van een civielrechtelijke procedure als gedaagde. Een civielrechtelijke procedure is een rechtszaak tussen twee partijen die wordt aangespannen bij de kantonrechter over bijvoorbeeld een huurgeschil, incasso, handelsgeschil of een arbeidszaak. De organisatie kan hierbij als civiele partij optreden in de rol van opdrachtgever, verhuurder of werkgever. Wanneer de organisatie gedaagd wordt, ontvangt zij een dagvaarding of een verzoekschrift waarin de eiser uitlegt wat het conflict is, wat hij van de organisatie wil en welke bewijzen hij heeft. Vervolgens volgt de gerechtelijke procedure die kan leiden tot een schikking of tot een uitspraak van de civiele rechter. 2: Dit werkproces betreft het behandelen van een civielrechtelijke procedure als eiser. Een civielrechtelijke procedure is een rechtszaak tussen twee partijen die wordt aangespannen bij de kantonrechter over bijvoorbeeld een huurgeschil, incasso, handelsgeschil of een arbeidszaak. De organisatie kan hierbij als civiele partij optreden in de rol van opdrachtgever, verhuurder of werkgever. Wanneer de organisatie als eiser optreedt, stelt zij een dagvaarding of verzoekschrift op waarin zij uitlegt wat het conflict is, wat zij van de gedaagde wil en welke bewijzen zij heeft. Vervolgens volgt de gerechtelijke procedure die kan leiden tot een schikking of tot een uitspraak van de civiele rechter.. Bron:Resultaat 13.1, 13.1.1, 13.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	gerechtelijke instantie waar procedure aanhangig is gemaakt, of Ambtenaar van de burgerlijke stand	de gerechtelijke instanties, de wederpartij, eventueel de deurwaarder en de betrokken medewerkers van de gemeente Amersfoort	nee	in incidentele gevallen kan gezamenlijk in rechte worden opgetreden, bijvoorbeeld een verzekeringsmaatschappij	in incidentele gevallen	nee
208	**Juridische dienstverlening en advies / Gerechtelijke procedures**	Gerechtelijke civiele procedures in het kader van boek 1 Burgerlijk Wetboek	Behandelen van gerechtelijke (civiele) procedures	registreren, voeren van de procedure namens de verantwoordelijke	Ambtenaar van de burgerlijke stand	privaat	de ambtenaar van de burgerlijke stand vertegenwoordigen in de procedure	Boek 1 BW, Wetboek van Burgerlijk Rechtsvordering artikel 6, eerste lid onder f AVG	degene die een verzoekschrift indient, degene t.a.v. wie wijziging van BRP-gegevens wordt verzocht, derde-belanghebbenden, gemachtigde	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, BSN, kopie ID-bewijs, geslacht, burgerlijk staat, beroep, pasfoto en alle overige persoonsgegevens vermeld in de processtukken	zie hier boven	Ambtenaar van de burgerlijke stand, gerechtelijke instantie	de gerechtelijke instanties, de wederpartij, en de betrokken medewerkers van de gemeente Amersfoort	nee	nee	nee	nee
209	**Juridische dienstverlening en advies / Aansprakelijkheid en verzekeringen**	Verhaalszaken	Behandelen van verhaalszaken	registreren van melding, inwinnen (extern/intern) informatie schade oorzaak en/of veroorzaker, aangifte doen bij de politie, aansprakelijk stellen van veroorzaker/Waarborgfonds, betaling checken, eventueel herinnering sturen	College	Privaat	verhalen van schade aan gemeentelijke eigendommen e/o personeel	Boek 6, titel 3 Burgerlijk Wetboek artikel 6, eerste lid onder f AVG	veroorzaker, getuigen (indien bekend)	NAW gegevens, e-mailadres, kenteken auto, verzekeringsgegevens, foto's (in het geval dat hier persoonsgegevens op staan), politie mutatierapporten soms medische gegevens, getuigenverklaringen, bankrekeningnummers	**Bewaartermijn Selectielijst: toegekend=** 7 jaar, geweigerd =7jaar, afgebroken/buiten behandeling gesteld =1 jaar Proces: Verhalen van schade aan gemeente eigendommen op een derde. **Werkproces: het verhalen van schade aan gemeente eigendommen op een derde.** **Toelichting:**Dit werkproces betreft het verhalen van schade op een derde. Wanneer de organisatie schade leidt door een derde, wordt deze derde aansprakelijk gesteld en worden de kosten verhaald. **Bron:** 13.1.1, 13.2, 13.1.4	veroorzaker en getuigen (indien bekend), politie, vakafdeling (via meldpuntwoonomgeving)	Intern: IDA (Postkamer), vakafdeling, archief Extern: verzekeraars/tussenpersonen/makelaars, Waarborgfonds, politie bij aangifte	nee	Nee	Nee	bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
210	**Juridische dienstverlening en advies / Aansprakelijkheid en verzekeringen**	Verhalen loonkosten ambtenaren	Verhalen van loonkosten ambtenaren	Degene die aansprakelijk is voor geleden loonkosten van ambtenaar hiervoor aansprakelijk stellen.	College	Publiek	verhalen geleden loonkosten van een medewerker die door geleden schade verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten	Verhaalswet ongevallen ambtenaren artikel 6, eerste lid onder f AVG	medewerker, degene op wie de schade wordt verhaald.	NAW gegevens, e-mailadres, kenteken auto, verzekeringsgegevens, foto's (in het geval dat hier persoonsgegevens op staan), politie mutatierapporten soms medische gegevens, getuigenverklaringen, bankrekeningnummers	**Bewaartermijn Selectielijst**: afgehandeld met financiële consequenties = 7 jaar, afgebroken = 1 jaar **Proces:** Verhalen van loonkosten ambtenaren op een derde. **Werkproces:** Verhalen van loonkosten ambtenaren op een derde. **Toelichting: Dit werkproces betreft het verhalen van schade op een derde. Wanneer de organisatie loonschade leidt door een derde, wordt deze derde aansprakelijk gesteld en worden de loonkosten verhaald.** **Bron:** 26.1.1., 26.2	afdeling waar medewerker werkzaam is en FA	Intern: IDA (Postkamer), vakafdeling, archief Extern: verzekeraar van degene op wie de schade wordt verhaald Bedrijfsarts	nee	Nee	nee	bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
211	**Juridische dienstverlening en advies / Aansprakelijkheid en verzekeringen**	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	Privaat	beoordelen van claims van burgers/ bedrijven/ ambtenaren	Boek 6, titel 3 Burgerlijk Wetboek artikel 6, eerste lid onder f AVG	claimant (indien dit een burger is), getuigen (indien nodig)	NAW gegevens e-mailadres(van claimant), kenteken auto, verzekeringsgegevens, foto's, politie mutatierapporten (soms medische gegevens, bsn), persoonsgegevgetuigenverklaringen , bankrekeningnummers	**Bewaartermijn Selectielijst:** toegekend= 7 jaar, geweigerd =7jaar, afgebroken/buiten behandeling gesteld =1 jaar **Proces:** Aansprakelijkstelling door derde **Werkproces:** Het behandelen van een aansprakelijkstelling door een derde **Toelichting:** Dit werkproces betreft het behandelen van een aansprakelijkstelling door een derde. Wanneer de organisatie door een derde aansprakelijk wordt gesteld voor een schade, onderzoekt zij of ze de claim zal afwijzen, toekennen of beoordeeld wanneer de claim naar de verzekeraar moet. **Bron:** 13.1.1, 13.2, 13.1.4	veroorzaker, claimant, politie, verzekeraar van claimant, vakafdeling wanneer claim bij andere afdeling is ingediend (JDA indien claim is opgenomen in een ingediend bezwaarschrift), getuigen	Intern: Postkamer, vakafdeling, archief. Extern: verzekeraars/tussenpersonen/makelaars/ incidenteel schade-expert (meestal doet de verzekeraar dit)	nee	nee	nee	bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
212	**Juridische dienstverlening en advies / Aansprakelijkheid en verzekeringen**	Verzekeringen	Inkopen en beheren van verzekeringen	interne advisering, intern informatie opvragen, overleg (offerte opvragen) met verzekeraars/makelaars/taxateurs, vooropnames (woningen, tuinen e.d.)	College	Privaat	afdekken van risico's van de gemeente	Boek 7, titel 17 Burgerlijk Wetboek artikel 6, eerste lid onder f AVG	burgers, indien er t.b.v. vooropnames gegevens van hen worden verwerkt	(N)AW gegevens , e-mailadres, verzekeringsgegevens, foto's/ omschrijving van panden e.d.	**Bewaartermijn Selectielijst**: uitgevoerd= 7 jaar na beëindiging overeenkomst, afgebrokn= 1 jaar **Proces:** Verzekeringbeheer **Werkproces**: Het beheren van verzekeringen **Toelichting:** Dit werkproces betreft het beheren van verzekeringen. Onze organisatie heeft verschillende verzekeringen en dit werkproces betreft het beheer van de lopende en nieuwe polissen. **Bron: 16.1.5, 16.4**	vakafdeling	Intern: Postkamer, vakafdeling, archief. Extern: verzekeraars/tussenpersonen/makelaars	nee	nee	nee	nee
213	**Juridische dienstverlening en advies / Aansprakelijkheid en verzekeringen**	Verzekeringen schades	afhandeling van verzekerde schades	registreren van (verzekerde) schades, eventueel ontvangstbevestiging aan derden, inwinnen (extern/intern) informatie schade oorzaak en/of veroorzaker, schade melden bij makelaar/verzekeraar, eventueel overleg met schade-experts, afhandeling makelaar/verzekeraar controleren en daarna afdoeningsbrief, eventueel wel/geen betaling	College	Privaat	behandelen van (verzekerde) schades van de gemeente	Boek 7, titel 17 Burgerlijk Wetboek artikel 6, eerste lid onder f AVG	Degene die een verzoek tot vergoeding doet aan gemeente, getuigen, derdebelanghebbende	NAW gegevens e-mailadres, kenteken auto, verzekeringsgegevens, foto's, politie mutatierapporten, getuigenverklaringen, bankrekeningnummers	**Bewaartermijn Selectielijst:** toegekend= 7 jaar, geweigerd =7jaar, afgebroken/buiten behandeling gesteld =1 jaar **Proces**: het behandelen van, door een verzekering gedekte, schades **Werkproces:** Het behandelen en beoordelen van (on) verzekerde schades **Toelichting: Dit proces betreft het behandelen en beoordelen van (on) verzekerde schades op alle aanwezige verzekeringen.** Bron: 13.1.1, 13.2, 13.1.4	veroorzaker, claimant, politie, vakafdeling, getuigen	Intern: Postkamer, vakafdeling, archief. Extern: verzekeraars/tussenpersonen/makelaars, politie bij aangifte	nee	nee	nee	bij beroep: gerechtelijke instantie waar beroep wordt behandeld
214	**Juridische dienstverlening en advies / Privacy**	Afhandeling (incident)meldingen	Intern juridisch advies m.b.t. de afhandeling van (incident)meldingen	Juridische beoordeling van een incident dat gemeld is	College	publiek	tijdig maatregelen nemen die per incident nodig zijn om de bescherming van persoonsgegevens van betrokkenen te beschermen.Tevens beoordelen of een inbreuk gemeld dient te worden aan de toezichthoudende autoriteit en/of de betrokkene	Artikel 33 en 34 AVG artikel 6, eerste lid onder e AVG	de betrokkene(n) wiens persoonsgegevens mogelijk verloren zijn. Person(en) die persoonsgegeven onrechtmatig hebben ontvangen	alle persoonsgegevens van betrokkene(n) die voorkomen in de beoordeling van het gemelde incident	**Bewaartermijn Selectielijst**: Afgehandeld= 5 jaar, afgebroken= 1 jaar **Proces:**Datalek melding **Werkproces:**Het melden van een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens **Toelichting:**Dit werkproces betreft het doen van een melding over een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Er is sprake van een datalek wanneer er inbreuk is op de beveiliging van persoonsgegevens, waardoor ze blootgesteld zijn aan verlies of onrechtmatige verwerking. De datalek kan de vorm hebben van een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker. Het datalek kan ook gemeld worden door een derde partij. De organisatie dient volgens de beleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens bepaalde datalekken te melden binnen 72 uur na ontdekking bij de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel bij betrokkenen. De melding was al verplicht voor openbare elektronische communicatiediensten op grond van de Telecommunicatiewet. **Bron:** Resultaat 29.1 , 29.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	melder van het incident (medewerker of afdelingsmanager)	Intern: afdelingsmanager van wiens afdeling de melding afkomstig is, melder, security officer, bij melding aan AP ook: wethouder, directie (en eventueel raad, college) Extern: betrokkene	nee	nee	nee	nee
215	**Juridische dienstverlening en advies / Privacy**	Behandelen van verzoeken op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming	Behandelen van verzoeken in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming	registreren, ontvangstbevestiging sturen, opstellen advies over te nemen beslissing op het verzoek toezending daarvan en administratieve afhandeling.	college	publiek	behandelen van verzoeken die betrekking hebben op de rechten van betrokkenen	artikel 15-21 AVG artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en eventueel derde-belanghebbenden	alle persoonsgegevens waar het verzoek betrekking op heeft en die in het verzoek zijn opgenomen	Bewaartermijn Selectielijst: Persoonsgegevens inzageverzoek : afgehandeld = 5 jaar, afgebroken= 1 jaar Persoonsgegevens correctieverzoek= ingewilligd= 5 jaar, afgebroken/ afgewezen/buiten behandeling gesteld= 1 jaar. Persoonsgegevens verwerking bezwaar:ngewilligd= 5 jaar, afgebroken/ afgewezen/buiten behandeling gesteld= 1 jaar. Persoonsgegevens verwerking toestemming betrokkene: verkregen= 1jaar, geweigerd = 5jaar, afgebroken= 1jaar **Proces**:1, Persoonsgegevens inzageverzoek 2, Persoonsgegevens correctieverzoek 3, Persoonsgegevens verwerking bezwaar 5. Persoonsgegevens verwerking toestemming betrokkene **Werkproces**:Het behandelen van een verzoek voor inzage van persoonsgegevens & Persoonsgegevens verwijderingsverzoek. iNavigator te vinden in verschillende processen(zie hierboven bij proces) **Toelichting**: behandelen van verzoeken die betrekking hebben op de rechten van betrokkenen. Bron: 6.1, 6.2, 6.3 en 24.1, 24.2, 24.3	verzoeker vakafdeling waar persoonsgegevens zich bevinden	vakafdeling waar de gevraagde persoonsgegevens zich bevinden IDA (postkamer en archief)	nee	nee	nee	indien bezwaar wordt gemaakt: JDA
216	**Juridische dienstverlening en advies / Wob**	Coördinatie Wob-verzoeken	Het doorzetten van Wob-verzoeken in de organisatie	beoordelen, doorzetten, ontvangstbevestiging en eventueel verdagingsbrieven versturen, inhoudelijke advisering	College, burgemeester, raad	publiek	het coördineren en (laten) afhandelen van Wob-verzoeken	artikel 3 juncto artikel 6 Wob artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en eventueel derde-belanghebbenden	bij Wob-verzoek per post: NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in het Wob-verzoek en het onderliggende dossier; bij e-formulier: NAW, e-mailadres, telefoonnummer (niet verplicht), en alle overige persoonsgegevens vermeld in het Wob-verzoek en het onderliggende dossier	**Bewaartermijn Selectielijst:**toegekend=5 jaar, afgewezen= 1 jaar afgebroken=1 jaar= buiten behandeling gesteld = 1 jaar **Proces:** WOB-verzoek Werkproces: Het beoordelen van een verzoek om informatie op basis van de Wob (Wet openbaarheid van bestuur) **Toelichting**: Dit werkproces betreft het beoordelen van een verzoek om informatie op basis van de Wob (Wet openbaarheid van bestuur). Op grond van de Wob kan een burger of bedrijf verzoeken om bepaalde overheidsinformatie. Zie voor het behandelen van een verzoek om hergebruik van overheidsinformatie werkproces B1654. **Bron:** Resultaat 6.1 , 6,2, 6,3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	t.a.v. het Wob-verzoek: verzoeker en eventueel derde-belanghebbende, t.a.v. de gevraagde informatie die mogelijk persoonsgegevens bevat: interne afdeling waar de documenten berusten	interne afdelingen die met inhoudelijke afhandeling van het Wob-verzoek zijn belast; postkamer in verband met archivering mogelijk derde-belanghebbende in verband met verkrijgen van zienswijzen en afschrift beschikking;	nee	nee	nee	indien bezwaar wordt gemaakt: JDA
217	**Juridische dienstverlening en advies / Wob**	Behandelen van verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur	Het beantwoorden van Wob-verzoeken	registreren, ontvangstbevestiging sturen, opstellen advies over te nemen beslissing op het verzoek toezending daarvan en administratieve afhandeling.	college	publiek	behandelen van verzoeken die betrekking hebben op een verzoek om openbaarheid van documenten	artikel 3 juncto artikel 6 Wob artikel 6, eerste lid onder e AVG	verzoeker en eventueel derde-belanghebbenden	alle persoonsgegevens waar het verzoek betrekking op heeft en die in de verzochte documenten zijn opgenomen	**Bewaartermijn Selectielijst:** toegekend=5 jaar, afgewezen= 1 jaar afgebroken=1 jaar= buiten behandeling gesteld = 1 jaar **Proces:** WOB-verzoek **Werkproces:** Het beoordelen van een verzoek om informatie op basis van de Wob (Wet openbaarheid van bestuur) **Toelichting:** Dit werkproces betreft het beoordelen van een verzoek om informatie op basis van de Wob (Wet openbaarheid van bestuur). Op grond van de Wob kan een burger of bedrijf verzoeken om bepaalde overheidsinformatie. Zie voor het behandelen van een verzoek om hergebruik van overheidsinformatie werkproces B1654. **Bron:** Resultaat 6.1 , 6,2, 6,3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	t.a.v. het Wob-verzoek: verzoeker en eventueel derde-belanghebbende, t.a.v. de gevraagde informatie die mogelijk persoonsgegevens bevat: interne afdeling waar de documenten berusten	geen	nee	nee	nee	indien bezwaar wordt gemaakt: JDA
218	**Juridische dienstverlening en advies / (Interne) advisering**	Interne advisering	Afhandelen interne adviesvragen	De organisatie voorzien van juridisch advies.	college	publiek/privaat	Het op juridisch vlak ondersteunen van de interne organisatie bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	uitvoeren publiekrechtelijke taak waaraan interne afzender adviesvraag uitvoering geeft, artikel 6 lid 1 onder e AVG. In geval van civielrechtelijke adviesvraag: artikel 6 lid 1 onder b AVG	de personen wiens persoonsgegevens vermeld staan in de adviesvraag en/of bijlagen bij de adviesvraag die intern uitgezet is.	alle persoonsgegevens die voorkomen in de ingediende adviesvragen binnen de organisatie	**Bewaartermijn Selectielijst**: verstrekt= 5jaar, afgebroken= 1 jaar, niet verstrekt= 1 jaar **Proces**:Advisering intern **Werkproces:** Het behandelen van een intern adviesverzoek **Toelichting:** Dit werkproces betreft de behandeling van een losse adviesaanvraag (niet als onderdeel van een standaard werkproces) waarbij om een mening of advies wordt gevraagd door een ander **organisatieonderdeel.** **Bron:**Resultaat 21.1 , 21.2 en 21.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	interne afzender van de adviesvraag	vakafdeling die verzoekt om advies	nee	nee	nee	nee
219	**Juridische dienstverlening en advies / (Interne) advisering**	Advisering aan Stichting Wijkteams en verbonden partijen zoals SRO, RUD, Parkeerservice	Afhandelen adviesvragen afkomstig van Stichting Wijkteams en verbonden partijen zoals SRO, RUD, Parkeerservice	Stichting Wijkteams en verbonden partijen voorzien van juridisch advies.	college	publiek/privaat	Het op juridisch vlak ondersteunen van Stichting Wijkteams en verbonden partijen bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	uitvoeren publiekrechtelijke taak waaraan afzender adviesvraag uitvoering geeft (bijvoorbeeld Stichting Wijkteams, artikel 5.1.1 Wmo en artikel 7.4.0 Jw), artikel 6 lid 1 onder e AVG. In geval van civielrechtelijke adviesvraag: artikel 6 lid 1 onder b AVG	de personen wiens persoonsgegevens vermeld staan in de adviesvraagn en/of bijlagen bij de adviesvraag die uitgezet is.	alle persoonsgegevens die voorkomen in de ingediende adviesvragen	**Bewaartermijn Selectielijst:** verstrekt= 5jaar, afgebroken= 1 jaar, niet verstrekt= 1 jaar **Proces:** Advisering derde **Werkproces:**Het behandelen van een adviesverzoek van een derde **Toelichting:**Dit werkproces betreft het behandelen van een adviesverzoek van een derde. Het gaat hierbij om een generiek werkproces waarbij een ander overheidsorgaan een advies van de gemeente vraagt. Zie voor een adviesaanvraag in het kader van een omgevingsvergunning werkproces B1326 "Omgevingsvergunning advisering bevoegd gezag". **Bron:**:Resultaat 21.1 , 21.2 en 21.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	afzender van de adviesvraag	Stichting Wijkteams of verbonden partij die verzoekt om advies	nee	ja	afhankelijk van wat er tussen partijen is/wordt afgesproken	nee
220	**Juridische dienstverlening en advies / Huisverboden**	Huisverboden	burgemeester adviseren bij uitoefenen bevoegdheden Wet tijdelijk huisverbod.	beoordeling opgelegde huisverboden (primaire beschikking) advisering, horen, en verwerken verlenging huisverboden, gerechtelijke procedures	burgemeester	publiek	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	uithuisgeplaatste, achterblijvers en mogelijk contactpersonen van betrokkenen.	naam, adres, woonplaats, burgerlijke staat, tijdelijk verblijfsadres, geslacht, geboortedatum, nationaliteit, land van herkomst, bsn, politiegegevens, strafrechtelijke gegevens, financiele gegevens, medische gegevens, telefoonnummer	**Bewaartermijn Selectielijst:** verstrekt= 5jaar, afgebroken= 1 jaar, niet verstrekt= 1 jaar **Proces:**Advisering intern **Werkproces:** Het behandelen van een intern adviesverzoek **Toelichting:** Dit werkproces betreft de behandeling van een losse adviesaanvraag (niet als onderdeel van een standaard werkproces) waarbij om een mening of advies wordt gevraagd door een ander organisatieonderdeel. **Bron:**Resultaat 21.1 , 21.2 en 21.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Khonraad	achterblijver(s), Samen Veilig Midden-Nederland, burgemeester, OM, politie, reclassering,	nee	ja, o.b.v. samenwerkingsconvenant met ketenpartners	nee	ja, in geval van voorlopige voorzieningen en beroepsprocedure.
221	**Juridische dienstverlening en advies / Klachten**	Secretariaat Regionale Klachtencommissie Jeugd Eemland	Het voeren van het secretariaat	beoordelen, doorzetten, ontvangstbevestiging en uitnodigingen hoorzitting, bijwonen hoorzittingen, opstellen concept-uitspraak, toezenden uitspraak	college	publiek	het behandelen van klachten die gericht zijn tegen medewerkers van de (wijk)teams van Amersfoort, Leusden, Baarn, Bunschoten, Eemnes, Soest en Woudenberg op het gebied van de Jeugdwet	artikel 4.2.1 Jeugdwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die een klacht indient, degene tegen wie de klacht gericht is, derde-belanghebbenden	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in klacht en het dossier waar de klacht op is gebaseerd	Als JDA het archief van de Commissie beheert: Bewaartermijn Selectielijst: verwerkt = 5 jaar, niet verwerkt/afgebroken = 1 jaar Proces: het secretariaat voeren en archief beheren van de Regionale Klachtencommissie Jeugd Eemland Werkproces: Toelichting: Bron: 19.1.11, 19.2, 19.3 Als JDA **niet** het archief van de Commissie beheert: Selectietermijn: verwerkt/niet verwerkt/afgebroken: 1 jaar Proces: het secretariaat voeren van de Regionale Klachtencommissie Jeugd Eemland Bron: 19.1.12, 19.2, 19.3	degene die een klacht indient, degene tegen wie de klacht gericht is, derde-belanghebbenden	leden van de klachtencommissie; betreffende (wijk)team waar de klacht betrekking op heeft gemachtigde	nee	nee	nee	bij indienen klacht bij Nationale Ombudsman
222	**Juridische dienstverlening en advies / Klachten**	registeren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	afhandelen klacht die gericht is aan de afdeling JDA of een medewerker daarvan	registeren, bewaren, behandelen, vernietigen van een klacht	college	Publiek	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	degene die een klacht indient, degene tegen wie de klacht gericht is, derde-belanghebbenden	Klacht via telefoon: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, BSN *E-formulier:* naam, e-mailadres, telefoonnummer, en alle overige persoonsgegevens die door de indiener worden verstrekt	**Bewaartermijn Selectielijst:** gegrond= 5 jaar, ongegrond= 5 jaar, afgebroken= 1 jaar, gegrond met invloed p een te bewaren zaak= bewaren, niet ontvankelijk verklaard= 1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, ongegrond met invloed op een te bewaren zaak= bewaren, ongegrond met financiele consequenties= 7 jaar, ingetrokken= 1 jaar, gegrond met financiele consequenties= 7 jaar **Proces:**Klacht afhandeling **Werkproces:** Het behandelen van een klacht betreffende een gemeentelijk bestuursorgaan, diens voorzitter of een lid daarvan, een gemeentelijke dienst of persoon **Toelichting:** Dit werkproces betreft het behandelen van een klacht betreffende een gemeentelijk bestuursorgaan, diens voorzitter of een lid daarvan, een gemeentelijke dienst of persoon. **Bron:** Resultaat 13.1, 13,1,1,13,1,3,13,1,4, 13,2, Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	degene die een klacht indient, degene tegen wie de klacht gericht is, derde-belanghebbenden	geen	nee	geen	nee	bij indienen klacht bij Nationale Ombudsman
223	**Juridische dienstverlening en advies / Klachten**	Klachten- en bezwarencoördinatie Sociaal Domein	coördineren van klachten en bezwaren in het Sociaal Domein	informeren van degene die de klacht indient, coördineren naar juiste afdeling, begeleiding en coördinatie bij samenloop klachten en bezwaren, advisering over afhandeling, communicatie en opvolging, bemiddeling bij conflicten	college	publiek	een duidelijke, laagdrempelige en veilige wijze bieden voor het indienen van klachten en/of bezwaren in het Sociaal Domein	hfst 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die een klacht indient, degene tegen wie de klacht gericht is, derde-belanghebbenden	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in klacht en het dossier waar de klacht op is gebaseerd.	Bewaartermijn Selectielijst: gegrond= 5 jaar, ongegrond= 5 jaar, afgebroken= 1 jaar, gegrond met invloed p een te bewaren zaak= bewaren, niet ontvankelijk verklaard= 1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, ongegrond met invloed op een te bewaren zaak= bewaren, ongegrond met financiele consequenties= 7 jaar, ingetrokken= 1 jaar, gegrond met financiele consequenties= 7 jaar Proces:Klacht afhandeling Bron: Resultaat 13.1, 13,1,1,13,1,3,13,1,4, 13,2,	degene die een klacht indient, degene tegen wie de klacht gericht is, derde-belanghebbenden	Exten: leden van de klachtencommissie; betreffende wijkteam waar de klacht betrekking op heeft gemachtigde Intern: betreffende afdeling waar de klacht betrekking op heeft	nee	nee	nee	bij indienen klacht bij Nationale Ombudsman
224	**Juridische dienstverlening en advies / Mediation**	Coördinatie Mediation Netwerk Midden-Nederland	Het uitzetten van mediation-casussen in het regionale netwerk	Korte schets van de casus; inventarisatie van belangstellende netwerkmediatiors; selecteren mediators; doorzetten contactgegevens deelnemers mediation	college	publiek	Invulling geven aan informele geschilbeslechting.	artikel 6 lid 1, onder a AVG	De betrokken inwoner van de gemeente Amersfoort die als betrokkene deelneemt aan de mediation.	NAW, inhoud van de casus, telefoonnummer, e-mailadres.	Bewaartermijn Selectielijst: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar Proces: Het uitzetten van mediation-casussen in het regionale netwerk Werkproces: Toelichting: Bron: 20.1. 20.2	Vakafdelingen die te maken hebben met een casus die zich mogelijk leent voor mediation	betrokken mediator(s)	nee	nee	nee	Verzamelen gegevens voor jaarverslag netwerk Midden-Nederland. Geanonimiseerd.
225	**Juridische dienstverlening en advies / BIBOB**	Coördinatie aanvragen BIBOB	BIBOB-onderzoeken	Mede-beoordelen of BIBOB-toets nodig is. Indien dit het geval is de gegevens naar het Landelijk Bureau Bibob verzenden via hun beveiligde uitwisselsite ; contact onderhouden met LBB; indien nodig aanvullende informatie aan LBB verstrekken; overleg met VTH op basis van het gegeven advies door LBB. Contact met OM (OvJ) of er reden is voor een tip aan LBB.	burgemeester/college (op basis van de wet en het beleid kan de bibob-toets ook voor andere onderwerpen dan alleen horeca worden ingezet)	Publiek	Voorbereiden besluitvorming door middel van een integriteitstoets.	Hoofdstuk 3 Wet BIBOB en Bibob beleidslijn Amersfoort artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Aanvrager en zakelijk partners/leidinggevenden, evt. (derde)belanghebbenden	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, telefoonnummer, BSN van aanvrager en leidinggevenden, e-mailadres, justitële en/of strafrechtelijke gegevens, financiële gegevens	Bewaartermijn Selectielijst: uitgevoerd = 5 jaar Proces: het uitvoeren van een BIBOB onderzoek Werkproces: Toelichting: Bron: 4.1.12. 4.2	VTH, LBB en OM	Interne adviseurs (Loket WIZ, BSV, VTH), externe adviseurs (RIEC, LBB, Belastingdienst, Politie, OM), externe ontvangers (Politie, RIEC en LBB)	nee	nee	nee	
226	**Leefomgeving**	Het afhandelen van meldingen openbare ruimte (MOR)	Het beantwoorden van vragen en het laten uitvoeren van fysieke maatregelen ten behoeve van het beheer van de Openbare Ruimte.	Schriftelijke, telefonische of digitale meldingen worden geregistreerd en afgehandeld in het zaaksysteem, onderdeel Meldingen Openbare Ruimte.	College	Publiek	Het op orde (schoon, veilig en heel) houden van de openbare ruimte. Registreren van NAW-gegevens, telefoonnummer en e-maildadres van melders maakt het mogelijk te communiceren met melders in relatie tot de meldingen.	Artikel 108 Gemeentewet, artikel 15 Wegenwet, artikelen 10.22 en 10.33 Wet milieubeheer Art. 6, eerste lid onder e AVG	Melder	NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres	Bewaartermijnen/selectielijst: Verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: 15.1, 15.3.	Melders	Intern: postkamer, archief Extern: partijen die een rol spelen bij de afwikkeling van de meldingen	Nee	Nee	Nee	Nee
227	**Leefomgeving**	Afhandeling WOB-verzoek	Afhandeling WOB-verzoek	Beoordelen WOB verzoek, opstellen beschikking, inwinnen zienswijze(n), communicatie betrokkene(n), aanleveren aan postkamer (verzenden documenten en aanleveren aan archief)	College	Publiek	Het passief (op verzoek) openbaar maken van documenten die betrekking hebben op een bestuurlijke aangelegenheid Het registeren 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 Art. 6, eerste lid onder e AVG	Verzoeker en derde belanghebbende(n)	Achter Digi-d NAW-gegevens, BSN Per email (vormvrij) Electronische handtekening emailadres Overig: Afhankelijk van hetgeen de verzoeker aan persoonsinformatie aanlevert Derde-belanghebbende(n): NAW en/of persoonsinformatie die in de opgevraagde documenten staat	Bewaartermijnen/selectielijst: Toegekend = 5 jaar, afgewezen/buiten behandeling gesteld/afgebroken = 1 jaar. Bron: 6.1, 6.2, 6.3.	JDA	Derde belanghebbende(n), archief, postkamer, JDA	Nee	Nee	Nee	JDA (bij bezwaar)
228	**Leefomgeving**	Afhandeling van verzoeken om informatie	Afhandeling verzoeken om informatie	Verstrekken van informatie schriftelijk of mondeling, bij schriftelijke afhandelingen aanleveren aan postkamer	College	Publiek	Het voorzien in informatiebehoeften van verzoekers. Het registreren van persoonsgegevens (NAW en/of telefoonnummer of e-mailadres) is noodzakelijk voor communicatie met verzoekers.	Art. 108 Gemeentewet Art. 6, eerste lid onder e AVG	Verzoeker	NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres en alle persoonsinformatie die door verzoeker wordt verstrekt.	Bewaartermijnen/selectielijst: Ingewilligd/afgewezen/buiten behandeling gesteld/afgebroken = 1 jaar. Bron: 6.1.3, 6.2, 6.3.	Verzoeker	Intern: bij afhandeling per brief: postkamer en archief Extern: geen ontvangers, afhandeling telefonisch of per e-mail	Nee	Nee	Nee	Nee

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
229	Leefomgeving	Het doen van archeologisch onderzoek	Het uitvoeren van archeologisch onderzoek door medewerkers en vrijwilligers die geregistreerd zijn conform protocol KNA	- Opstellen en laten ondertekenen van contracten met vrijwilligers, - Opslaan vrijwilligerscontract op eigen contractenbank YIM (gaat niet naar centraal archief) - Doorgeven van handelingen / bevindingen op naam en code (van zowel medewerkers archeologie als vrijwilligers) aan Dans-easy	College	Publiek/Privaat	Zorgdragen dat archeologisch onderzoek enkel wordt uitgevoerd door deelnemers (medewerkers en vrijwilligers) conform protocol KNA (handelingen herleidbaar tot betreffende deelnemer)	Artikel 5.1 Erfgoedwet en besluit Erfgoedwet Archeologie art. 6, eerste lid onder e AVG Art. 6 lid 1 sub b AVG o.b.v. vrijwilligersovereenkomst	Vrijwilligers bij archeologisch onderzoek en medewerkers Archeologie Particulieren die betrokken zijn geweest bij het onderzoek	Vrijwilligers en medewerkers Archeologie: NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, burgerlijke staat, en alarmnummer + naam te alarmeren persoon Particulieren: naam en telefoonnummer die vermeld staan in de onderzoeksadministratie	Bewaartermijnen/selectielijst: Vastgesteld = eeuwig, niet vastgesteld = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: 11.1.11, 11.2, 11.4.	Vrijwilligers medewerkers Archeologie	Extern: Dans-easy: landelijk (openbaar) E-depot Een ieder die het depot raadpleegt	Nee	Nee	Nee	Nee
230	Leefomgeving	Het uitgeven in zelfbeheer, bruikleen of verhuur van delen van de openbare ruimte aan particulieren	Het afsluiten van privaatrechtelijke overeenkomsten met particulieren	In behandeling nemen, beoordelen, weigeren of afsluiten van beheer-, bruikleen- of verhuurovereenkomsten	College	Privaat	Inzichtelijk maken wat door particulieren wordt beheerd, in bruikleen is of verhuurd van delen van de openbare ruimte	Art. 6 lid 1 sub b AVG	Degene die de gemeente het verzoek doet voor het in beheer of bruikleen nemen of huren van een deel van de openbare ruimte (potentiele contractpartij)	NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres	Bewaartermijnen/selectielijst: Aangegaan = 10 jaar na afloop overeenkomst, niet doorgegaan/buiten behandeling gesteld = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: 16.1, 16.2, 16.4. en Lokaal.	Potentiële contractpartij	Intern: IDA (postkamer + archief) (contractendatabank DOCS), FA	Nee	Nee	Nee	Nee
231	Leefomgeving	Het inzamelen van Kerstbomen	Uitkeren van een vergoeding voor grootschalige inzameling van kerstbomen	Registreren van verzamellocatie en aantal kerstbomen, verstrekken vergoeding voor grootschalig ingezamelde kerstbomen	College	Publiek	Aanmoedigen van opruimen van kerstbomen: Verstrekken vergoeding, registreren verzamelpunten kerstbomen	Art. 1.1a Wet Milieubeheer Art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvragers	NAW-gegevens, telefoonnummer, IBAN	Bewaar/selectietermijn: betalen = 7 jaar, afgebroken = 1 jaar Bron: 18.1, 18.5.	Aanvragers	Intern: FA	Nee	Nee	Nee	Nee
232	Leefomgeving	Meewerken aan formele klachtafhandeling (formeel proces PCA) van burgers over gedragen van medewerkers	Informatie verstrekken over de inhoud van de klacht (m.b.t. gedraging medewerker)	Informatie verstrekken over de inhoud van de klacht	College	Publiek	Meewerken aan afhandeling van een klacht	Hoofdstuk 9 Awb Verordening voor de klachtbehandeling 2012 Art. 6, eerste lid onder e AVG	Klager	NAW-gegevens, en alle overige persoonsinformatie die door de betrokkene wordt verstrekt	Bewaartermijnen/selectielijst: (On)gegrond met invloed op een te bewaren zaak = eeuwig, (on)gegron met financiële consequenties = 7 jaar, gegrond/informeel afgehandeld = 5 jaar, afgebroken/niet ontvankelijk verklaard/ingetrokken = 1 jaar. Bron: 13.1, 13.2	Klachtencoördinator	Intern: klachtcoördinator	Nee	Nee	Nee	Nee
233	Leefomgeving	Het afstemmen met partipatie-, klankbord- of werkgroepen over beleid en uitvoeringstaken	Het afstemmen met participatie-, klankbord- of werkgroepen over beleid en uitvoeringstaken van de afdeling	Afstemmen met participatie-, klankbord- of werkgroepen over beleid en uitvoeringstaken van de afdeling	College	Publiek	Contact met partipatie-, klankbord- of werkgroepleden	Art 6 eerste lid onder e AVG	Participatie-, klankbord- of werkgroepleden	NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres	Bewaar/selectietermijn: Niet langer dan voor het doel van de verwerking noodzakelijk is.	(aspirant)participatie- klankbord- of werkgroepleden	Geen	Nee	Nee	Nee	Nee
234	Leefomgeving	In ontvangst nemen en bewaren van archeologische vondsten	Het registreren en bewaren van archeologische vondsten in het eigen archeologisch archief	Het registreren van de vinder en de archeologische vondst en het bewaren daarvan, landelijk in Archis en in eigen archeologie systeem Switchboard	College	Publiek	Archeologische vondsten bewaren	Art. 5.8 en 5.9 Erfgoedwet Erfgoedverordening 2012 Art. 6, eerste lid onder e AVG	Vinder	NAW-gegevens, soms telefoonnummer en e-mailadres	Bewaartermijnen/selectielijst: eeuwig Bron: 11.1.11.	Vinder	Rijksdienst Cultureel Erfgoed (via Archis)	Nee	Nee	Nee	Nee
235	Leefomgeving	Het bestrijden van de invasieve exoot Japanse duizendknoop	Het bestrijden van de Japanse duizendknoop op particuliere terreinen	Het registreren van particuliere locaties waarop de Japanse duizendknoop aanwezig is, het leggen van contact om afspraken te maken voor behandeling	College	Publiek	Het bestrijden van de Japanse duizendknoop op particuliere terreinen	Art 6, eerste lid onder e AVG	Melders JDK op hun terrein	NAW-gegevens, telefoonnummer, emailadres, geslacht melder	Selectietermijn: uitgevoerd/niet uitgevoerd = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Bron: 15.1, 15.1.1, 15.2, 15.3	PCA	Per aannemer wordt eigen lijst verstrekt met alle persoonsgegevens intern gegevensbeheerder	Nee	Nee	Nee	Nee
236	Leefomgeving	Het gebiedsgericht werken	Het samenwerken op gebied van leefbaarheid en veiligheid	Netwerken met professionals en burgers t.b.v. leefbaarheid en veiligheid in de buurt	College	Publiek	Verbeteren van de leefbaarheid en veiligheid in de buurt	Voor verbetering leefbaarheid en veiligheid: Art. 172 Gemeentewet Art. 6, eerste lid onder e AVG	Burger als samenwerkingspartners en burgers waarop de aanpak gericht is	NAW, geboortedatum, of iemand in beeld is bij een wijkteam, of iemand een traject heeft bij schuldhulpverlening, of iemand huisvesting heeft, of iemand werk heeft of een opleiding volgt, of iemand een uitkering heeft. Vanwege regiefunctie: we zoeken hier vooral de dat-informatie en niet de wat-informatie. De uitvoerende partijen hebben de wat-informatie	Selectielijst: toezicht uitgevoerd = 5 jaar, handhaving = 10 jaar, afgebroken = 1 jaar Bron: 12.1, 12.2, 12.3.	Burgers met wie samengewerkt wordt: van de burgers zelf, gegevens van burgers op wie de aanpak gericht is: van de politie, boa's, jongerenwerkers, wijkteams, pga's.	BSV Samen Leven	Nee	Politie, woningcorporaties, welzijnsorganisaties, wijkteams	Ja	Nee
237	Leefomgeving	Inhuren van externe medewerkers	Het verwerken van persoonsgegevens voor het inhuren van externe medewerkers	Het invullen van een mutatieformulier voor de inhuur	College	Privaat	Het verwerken van persoonsgegevens voor de uitbetaling van overeengekomen tarieven	Art. 6, eerste lid sub b AVG	De externe medewerker	NAW, BSN, geboortedatum	Bewaar/selectietermijn: Niet langer dan voor het doel van de verwerking noodzakelijk is.	Externe medewerker	FA + OT	Nee	Nee	Nee	Nee
238	Leefomgeving	Locatieplan ondergrondse afvalcontainers opstellen en vaststellen	Locatieplan	Behandeling zienswijzen (beantwoorden zienswijzen en verzenden zienswijzennota)	College	Publiek	Inspraak voor belanghebbenden bij het vaststellen van de locatieplannen	Zienswijzen indienen volgens artikel 3.9a van de Wet ruimtelijke ordening en afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze.	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Selectielijst: afgehandeld met invloed op de te bewaren zaak = bewaren, geen invloed = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Bron: 13.1, 13.1.3, 13.2.	Reclamant (zienswijze) via postkamer	Archief, postkamer	Nee	Nee	Nee	Nee
239	Leefomgeving	Weggeefactie van 1000 bomen aan particuliere bewoners	Schenken van een boom aan bewoner voor eigen tuin	Ontvangen, controleren en verwerken van aanvragen voor een gratis boom	College	Publiek	Het verwerken van persoonsgegevens voor het leveren van een gratis boom	Art. 6, eerste lid sub b of e AVG	Aanvrager, groenaannemer	NAW, tel.nr., e-mailadres	Bewaar/selectietermijn: Niet langer dan voor het doel van de verwerking noodzakelijk is.	Aanvragers	Projectleider LO + management ondersteuner LO	Nee	Groenaannemer (leverancier bomen)	Ja	Nee
240	Leefomgeving	Verlenen van subsidie aan particuliere bewoners voor het vergroenen van daken	Stimuleren van het vergroenen van particuliere daken	Ontvangen, controleren en verwerken van subsidie aanvragen	College	Publiek	Het verwerken van persoonsgegevens voor het verlenen van subsidie voor vergroenen van daken	Art. 6, eerste lid sub e AVG	Aanvrager	NAW, tel.nr., e-mailadres, bankrekening nr.	Selectielijst/Bewaartermijn: verstrekt = 7 jaar, geweigerd/buiten behandeling = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Bron 8.1.7, 8.2, 8.4	Aanvragers via online aanvraagformulier	Projectleider PP + FA	Nee	Nee	Nee	Nee
241	Organisatie en Talentontwikkeling	Personeelsmutaties	indiensttreding nieuwe vaste medewerker	registratie gegevens medewerker en archiveren in personeelsdossier	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	Voldoen aan wettelijke fiscale en SZ-eisen (Belasting, premie WIA, WW), aan gemeentelijk arbeidsvoorwaardenbeleid (ARGA), uitvoering arbeidsvoorwaarden en pensioen (ABP) betrokken medewerker	Artikel 125 Ambtenarenwet, artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, geb.dat., e-mailadres, tel.nrs, burg.st., kopie identiteitsbewijs (paspoort of ID-kaart), waaronder pasfoto, nummer identiteitsbewijs en bsn. Rekeningnummer. Diploma / certificaten / cv / nevenactiviteiten / eerdere indiensttredingen. Naam en telefoonnummer partner (facultatief, voor noodgevallen), arbeidsongeschiktheidsgegevens, Verklaring omtrent gedrag (facultatief, op verzoek afdelingshoofd)	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker	Intern: archief, ITDA (aanmaken account),Naam, login-id, geboortedatum. IDA (toegangspas e.d.) Naam, login-id en geboortedatum. (Team)managers vakafdelingen(YouPP en Docs), kunnen geen BSN of kopie id-bewijs. Extern: Belastingdienst, UWV, ABP : NAW, BSN, salarisgegevens.	nee	nee	nee	Gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor strategische personeelsplanning (verzuimrapportages, verhouding intern en extern personeel).
242	Organisatie en Talentontwikkeling	Personeelsmutaties	uitkering aanvragen	uitkering aanvragen	College en Raad (voor de Griffie)	Publieik	uitkeringsrechten verzilveren	Wet Arbeid en zorg art. 3.7 e.v.; Ziektewet art. 19 e.v. artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, geb.dat., e-mailadres, tel.nrs, burg.st (kan van belang zijn voor hoogte van uitkering. Bsn, medisch gegeven voor zover van belang	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker en raadplegen YouPP	intern: archief. extern: UWV	nee	nee	nee	nee
243	Organisatie en Talentontwikkeling	Verzuimbegeleiding	Uitvoeren acties verzuimbegeleiding (wet Verbetering Poortwachter) tot mogelijke WIA-aanvraag op basis van verzuimregistratie	begeleiding zieke medewerkers	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	voldoen aan wettelijke verplichting (o.a. i.h.k.v. de Wet Verbetering Poortwachter) en gemeentelijk verzuimbeleid	artikelen 13 en 14 Arbeidsomstandighedenwet Wet Verbetering Poortwachter, artikel 6, lid 1 onder c AVG	medewerker	Naw, DAT-informatie: verzuimdata, verzuimgerelateerde informatie uit terugkoppeling bedrijfsarts (o.a. arbeidsgeschiktheid, reïntegratiemogelijkheden), bsn	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker, bedrijfsarts	bedrijfsarts, UWV (bij langdurig verzuim), intern(archief, ITDA, IDA, leidinggevende)	nee	nee	nee	geanonimiseerd t.b.v. beleidsvorming en sturing
244	Organisatie en Talentontwikkeling	Personeelsmutatie extern personeel	Registratie ingehuurde, externe medewerkers	Registratie gegevens externe medewerker	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	Registratie gegevens externe medewerker zodat een inhuurovereenkomst kan worden aangegaan en dat de externe medewerker toegang krijgt tot het gebouw en de systemen en we voldoen aan wettelijke verplichtingen	art 6 lid 1 sub b AVG en artikel 1 van de Uitvoeringsregeling WABB (voorzover het gebruik BSN betreft)	externe medewerker	naam, geb.dat., tel.nr., gegevens identificatie (door tonen ID-bewijs, geen kopie), bsn, e-mailadres, kvk-nummer,	5 jaar na afloop contract.	externe medewerker en/of via detacheerder.	intern (archief, ITDA, IDA), Extern: Belastingdienst (bij controle)	nee	nee	nee	geanonimiseerd t.b.v. beleidsvorming en sturing
245	Organisatie en Talentontwikkeling	personeelsmutaties	personeelsmutaties vast personeel	verwerking mutaties interne medewerkers inclusief verwerken beëindigen dienstverband	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	actueel houden van gegevens personeelsbestand en uitvoering van arbeidsvoorwaarden	artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, tel.nr., bankrek.nr.,geboortedatum	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker/ leidinggevende	intern (archief, ITDA, IDA)	nee	nee	nee	geanonimiseerd t.b.v. beleidsvorming en sturing
246	Organisatie en Talentontwikkeling	Tegemoetkoming loonkosten bij stimuleringsmaatregelen.	subsidies en uitkeringen	aanvragen subsidies en uitkeringen	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	benutten regelingen voor werkgeverssubsidies- en uitkeringen	artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6,eerste lid onder b AVG	medewerker	naw, identiteitsbewijs, geb.data, betrekkingsomvang, salaris	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	raadplegen YouPP en DPD (Docs)	extern (subsidiërende instanties: A&O-fonds, UWV), intern (archief, leidinggevende)	nee	A&O-fonds voert namens alle gemeente taken uit op het gebied van arbeidsmarkt en opleidingen. Is een stichting opgericht door en voor gemeenten (en sociale partners)	nntb	nee
247	Organisatie en Talentontwikkeling	Betaling salarissen	salarissen, vergoedingen, uitkeringen aan vaste medewerkers	betaling salarissen, vergoedingen, uitkeringen	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	uitvoering primaire arbeidsvoorwaarden	artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, bsn, salarisgegevens, bankrekening	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	bij eenmalige mutaties: medewerker/leidinggev	(UWV, Belastingdienst, ABP), Intern: archief (IDA)	nee	nee	nee	F&A ontvangt (m.u.v. BSN) de persoonsgegevens t.b.v. journalisering loonkosten.
248	Organisatie en Talentontwikkeling	Personeelsvoordelen	hypotheekadministratie	verwerken mutaties t.a.v. uitstaande hypothecaire geldleningen aan (oud-) medewerkers	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	uitvoering arbeidsvoorwaarden	artikel 6, eerste lid onder b AVG, regeling volgt uit hoofdstuk 26 ARGA	medewerker en eventueel partner	naw, leninggegevens, woninggegevens, bankrekeningnummer, naam en inkomensgegevens partner.	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	medewerker, notaris	notaris, intern (archief IDA, F&A)	nee	nee	nee	nee
249	Organisatie en Talentontwikkeling	Personeelsvoordelen	NS-businesscards	registratie van personeelsgegevens t.b.v. aanvragen NS-businesscards	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	faciliteren OV-cards medewerkers	uitvoering geven aan vervoersplan ARGA artikel 6, eerste lid onder f AVG	medewerker	naw, geslacht, geb.dat., privé telefoonnummer., privé e-mailadres	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	medewerker	NS	nee	nee	nee	nee
250	Organisatie en Talentontwikkeling	Personeelsvoordelen	arbeidsongeschiktheidsverzekering	registratie van gegevens ten behoeve van arbeidsongeschiktheidsverzekering	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	faciliteren betalingen arbeidsongeschiktheidsverzekering medewerker	artikel 6 lid 1 onder a, toestemming medewerker	medewerker	naam, geboortedatum, soort verzekering	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	Loyalis (met toestemming medewerker)	Loyalis	nee	nee	nee	nee
251	Organisatie en Talentontwikkeling	uitvoeren loonbeslagen	loonbeslagen	verwerken en uitvoeren loonbeslagen	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	voldoen aan wettelijke verplichting	artikel 475 Rv artikel 6, eerste lid onder c AVG	medewerker	naw, geb.datum, inkomensgegevens	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	deurwaarder/belastingdienst/Pims@all	intern (archief IDA), in geval van beslaglegging via deurwaarder soms informatieverzoek voorafgaand over inkomensgegevens betreffende medewerker	nee	nee	nee	nee
252	Organisatie en Talentontwikkeling	werving en selectie	werving en selectie	registreren en verwerken van sollicitaties n.a.v. opengestelde vacatures (interne en externe vacatures)	College en Raad (voor de Griffie)	publiek /privaat	werven en selecteren van nieuw personeel op interne en exterene vacatures	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder b AVG	sollicitant	naw, telefoon, geboortedatum, email, geslacht, opleidingsgegevens, mits de kandidaat deze pgg in het cv zet (ook verwerkt: pasfoto en overige persoonsgegevens die kandidaten toevoegen aan het cv)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	sollicitant	intern: Vacaturehouder: afdelingsmanager vakafdeling en indien van toepassing teamleider, selectiecommissie en adviescommissie	nee	nee	nee	gegevens worden verder verwerkt als sollicitatieprocedure tot aanstelling leidt
253	Organisatie en Talentontwikkeling	organisatie-inrichting, functiebeschrijving en -waardering	functiebeschrijving en -waardering	inrichten organisatie door het vaststellen van binnen de gemeente te bekleden functies en deze middels een functiewaarderingssysteem te waarderen. Vastgestelde functies inclusief waardering worden registreerd in Fucom. In fucom 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)	publiek	Inrichten organisatie, uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naam (voorletter(s) en achternaam)	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de pgg verkregen zijn: na uitdiensttreding of wijziging functie worden persoonsgegevens verwijderd uit Fucom	Afdelingsmanager / vacaturehouder van de vakafdeling.	Intern: afdelingsmanagers wanneer zij de gegevens m.b.t. hun medewerkers inzien.	nee	nee	nee	nee
254	Organisatie en Talentontwikkeling	integriteitsbeleid	Registratie en afhandeling van integriteitsmeldingen door de Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI)	Het registreren, onderzoeken en afhandelen van integriteitsmeldingen	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	Borgen integer handelen personeel, voldoen aan wettelijke verplichting (artikel 125quater Ambtenarenwet)	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125quater Ambtenarenwet, Ingegriteitsbeleid gemeente Amersfoort artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	medewerker die een melding doet en/of degene die onderwerp is van de integriteitsmelding	naam van de melder (als melding anoniem gedaan wordt dan wordt dit pgg niet verder verwerkt) en alle (bijzondere) persoonsinformatie over de betrokkene die onderwerp is van de melding	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	melder, degene op wie de melding betrekking heeft.	Gemeentesecretaris, externe onderzoeker indien van toepassing	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaarverslagen en rapportages
255	Organisatie en Talentontwikkeling	Klokkenluidersregeling	vervullen rol vertrouwenspersoon in het kader van de Klokkenluidersregeling en registratie en afhandeling van meldingen in het kader van de Klokkenluidersregeling	registreren, onderzoeken en afhandelen van meldingen in het kader van de Klokkenluidersregeling	College en Raad (voor de griffie)	publiek	Borgen integer handelen personeel, uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting (artikel 125 quinquies Gemeentewet) en CAR/UWO	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 quinquies Ambtenarenwet artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	medewerker die een melding doet en/of degene die onderwerp is van de integriteitsmelding	naam van de melder (als melding anoniem gedaan wordt dan wordt dit pgg niet verder verwerkt) en alle (bijzondere) persoonsinformatie over de betrokkene die onderwerp is van de melding	10 jaar (o.b.v. selectielijst VNG)	melder, degene op wie de melding betrekking heeft.	Gemeentesecretaris, externe onderzoeker indien van toepassing (Extern adviesbureau ontvangt van O&T zo minimaal mogelijk persoonsgegevens. Volstaan kan worden met de naam en een schets van de casus)		nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaarverslagen en rapportages
256	Organisatie en Talentontwikkeling	nevenwerkzaamheden	registratie nevenwerkzaamheden en financiële belangen	procedure melding en registratie van nevenwerkzaamheden	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	Borgen integer handelen personeel, uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting (artikel 125 quinquies Gemeentewet) en CAR/UWO	artikel 160 Gemeentewet, artikel 125 quinquies Ambtenarenwet, CAR/UWO artikel 6, eerste lid onder c en e AVG	medewerker	Naam	geen aanknopingspunten in de VNG selectielijst: niet langer dan strikt noodzakelijk, aansluiten bij bewaartermijn personeelsdossier (10 jaar na uitdiensttreding)	medewerker	IDA-archief, leidinggevende		nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages
257	Organisatie en Talentontwikkeling	behandeling bezwaarschriften personele aangelegenheden	behandeling bezwaarschriften en ambtelijke ondersteuning bezwarenadviescommissie personele zaken (O&T secretaris)	Behandeling bezwaarschriften en ambtelijke ondersteuning bezwarenadviescommissie personele zaken (inclusief verslaglegging hoorzittingen, opstellen adviezen). Registratie overzicht bezwaarschriften tbv bewaken termijnen.	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	hft 6 en7 Awb / uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6 en 7 Awb) artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, telefoon, email, evt. financiële gegevens, datum indiensttreding	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar	medewerker, Pims@all	intern IDA: Post / Archief College		nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaaroverzichten e.d.
258	Organisatie en Talentontwikkeling	behandeling bezwaarschriften personele aangelegenheden	besluitvorming mbt bezwaar (O&T verweerder)	voorbereiden collegestukken met betrekking tot besluitvorming op bezwaar	college en Raad (voor de griffie)	publiek	hft 6 en7 Awb / uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6 en 7 Awb) artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, telefoonnummer, e-mailadres, datum indiensttreding, evt. datum uitdiensttreding, evt financiële gegevens	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar	medewerker, Pims@all	intern (O&T, archief, IDA)	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaaroverzichten e.d.
259	Organisatie en Talentontwikkeling	Beroep en Hoger beroep	behandeling beroep en hoger beroep (O&T verweerder)	behandeling beroep en hoger beroep in personele aangelegenheden bij de bestuursrechter (verzamelen dan wel vervaardigen van relevante stukken tbv dossier, opstellen verweerschriften, correspondentie met rechtbank en Centrale Raad van Beroep etc.)	college en Raad (voor de griffie)	publiek	Het college vertegenwoordigen in beroep of hoger beroep in het kader van procedures over personele aangelegenheden.	Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6, 7 en 8 Awb) artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	naw, geboortedatum, afhankelijk van de aard van de casus: financiële gegevens, gegevens over aard van het dienstverband, aanstelling, ontslag etc.	Aanknopingspunt VNG selectielijst: 5 jaar	medewerker, Pims@all	rechtbank, CRvB	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor jaaroverzichten e.d.
260	Organisatie en Talentontwikkeling	loopbaan en ontwikkeling	registreren van diploma's, getuigschriften, certificaten etc	registratie van gegevens met betrekking tot behaalde diploma's, certificaten, gevolgde trainingen e.d. ten behoeve van (loopbaan)ontwikkeling en opnemen van deze stukken in het personeelsdossier	college en Raad (voor de Griffie)	publiek	uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting , zicht houden op persoonlijke ontwikkeling medewerker	artikel 6 lid 1 onder b en e AVG	medewerker	naw, geb.datum, geboorteplaats	10 jaar na uitdiensttreding	medewerker	intern (archief IDA),	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages; gegevens worden opgenomen in vertrouwelijk overzicht van herplaatsingskandidaten
261	Organisatie en Talentontwikkeling	Amersfoortse Loopbaan Academie (ALA)	loopbaanbegeleiding interne medewerkers	loopbaanbegeleiding bij vrijwillige en verplichte mobiliteit (voeren van gesprekken, vastleggen verslagen in dossier, registreren gegevens)	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	voorkomen dan wel zoveel mogelijk beperken van (dreigende) werkloosheid/uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichting	artikel 6 onder b en c AVG (uitvoering ovk voor zover van toepassing en uitvoering wettelijke taak die op verwerkingsverantwoordelijke rust cfm artikel 125 Ambtenarenwet	medewerker	naw, functie, geboortedatum, financiële gegevens, duur dienstverband, evt. ontslagdatum	10 jaar na uitdiensttreding	medewerker, Pims@all	IDA, Leidinggevende	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages; gegevens worden opgenomen in vertrouwelijk overzicht van herplaatsingskandidaten
262	Organisatie en Talentontwikkeling	bedrijfsfilosofie Lean Six Sigma inbedden	leantrajecten uitvoeren (door O&T) bij diverse afdelingen om permanente verbetering te bewerkstellingen in werkhouding, werkprocessen en dienstverlening	het verzamelen en verwerken van data (meetgegevens van de vakafdelingen, mogelijk pgg van burgers of medewerkers) in de meetfase en in de controlfase van een LeanSixSigma verbetertraject	College en Raad (voor de Griffie)	publiek/privaat	uitvoering geven aan ontwikkelopgave 'Werken voor bestuur en stad'/op basis van de feiten verbeteren (doorlooptijd, bewerkingstijd, kwaliteit)	artikel 108 en 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder f AVG	Burgers/medewerkers	afhankelijk van soort traject (data per traject verschillend. Meting gaat meestal over inzicht krijgen in de doorlooptijd bewerkingstijd en kwaliteit van een proces en per processtap. Data hebben betrekking op bijvoorbeeld aanvragen van burgers en organisaties): naw (zo beperkt mogelijk), inkomen, vergunningen, subsidies	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	datadump uit applicatie (bijv GWS/suite4all, K2vergunningen). Of eigen meting gedurende bepaalde periode.	intern: greenbelts en blackbelts	nee	nee	nee	nee
263	Organisatie en Talentontwikkeling	bedrijfsfilosofie Lean Six Sigma inbedden	leantrajecten uitvoeren bij O&T om permanente verbetering te bewerkstellingen in werkhouding, werkprocessen en dienstverlening	het verzamelen en verwerken van data (meetgegevens betreffen pgg van medewerkers, sollicitanten) in de meetfase en in de controlfase van een LeanSixSigma verbetertraject	College en Raad (voor de Griffie)	publiek/privaat	uitvoering geven aan ontwikkelopgave 'Werken voor bestuur en stad'/op basis van de feiten verbeteren (doorlooptijd, bewerkingstijd, kwaliteit)	artikel 108 en 160 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder f AVG	Medewerkers/sollicitanten	afhankelijk van soort traject (data per traject verschillend. Meting gaat meestal over inzicht krijgen in de doorlooptijd van een proces en per processtap. Data hebben betrekking op personele aangelegenheden.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Pims@all	intern: greenbelts en blackbelts	nee	nee	nee	nee
264	Organisatie en Talentontwikkeling	Aangaan stageovereenkomst	aangaan stageovereenkomst	verwerken van stageformulieren en opstellen stageovereenkomsten	College en Raad (voor de Griffie)	privaat	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	stagiair	naw, burg staat, telefoon, bankrekeningnummer, BSN, email, stagevergoeding, kopie ID, gegevens onderwijsinstelling, opleidingsgegevens	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	stagiair	intern (IDA, archief), afdelingsmanager	nee	nee	nee	nee
265	Organisatie en Talentontwikkeling	Amersfoortse Loopbaan Academie (ALA)	ALA trainingen	aanbieden en uitvoeren van trainingen voor medewerkers en managers; registratie en verwerken van aanmeldingen	College en Raad (voor de Griffie)	publiek/privaat	uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichtingen	artikel 6 lid 1 onder b en c AVG	medewerker	naam en functie	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	medewerker	interne en externe trainers	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages
266	Organisatie en Talentontwikkeling	Jaargesprekken	verwerken verslagen jaargesprekken	verwerken en registreren van gegevens n.a.v. gevoerde jaargesprekken. Jaargespreksverslagen worden opgenomen in het pd.	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	beoordelen functioneren personeel en het vastleggen van de resultaatafspraken in een jaar/uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichtingen	artikel 6 onderc AVG, art. 125 Ambtenarenwet	medewerker	naam, functie, afdeling, financiële gegevens (inschaling, beloning n.a.v. jaargesprek)	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding	leidinggevende, medewerker, Pims@all	O&T, IDA	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages
267	Organisatie en Talentontwikkeling	Klachtenprocedure.	behandelen van klachten	onderzoeken en afhandelen van klachten over medewerkers van O&T	College en Raad (voor de griffie)	publiek	verbeteren dienstverlening/voldoen aan wettelijke verplichtingen	hfst 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die de klacht indient, medewerker(s) die onderwerp is/zijn van de klacht	NAW, e-mailadres, telefoonnummer. Voor het overige is het afhankelijk van de inhoud van de klacht	de pgg worden in beginsel verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de klacht is afgehandeld	klager	IDA (archief en postkamer)	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages
268	Organisatie en Talentontwikkeling	Klachtencoördinatie	coördinatie van klachten van de afdelingen	coördineren van klachten en zorgen dat deze binnen de vakafdeling worden afgehandeld	College en Raad (voor de Griffie)	publiek	verbeteren dienstverlening/voldoen aan wettelijke verplichtingen	hfst 9 Awb en Verordening voor de klachtbehandeling 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	degene die de klacht indient, medewerker(s) die onderwerp is/zijn van de klacht	NAW, e-mailadres, telefoonnummer. Voor het overige is het afhankelijk van de inhoud van de klacht	de pgg worden in beginsel verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de klacht is afgehandeld	klager	Verantwoordelijk afdelingsmanager	nee	nee	nee	gegevens worden geanonimiseerd verwerkt voor bedrijfsvoering en rapportages
269	Organisatie en Talentontwikkeling	uitvoeren rechtspositie politieke ambtsdragers	neveninkomsten college	registratie en verwerking gegevens i.v.m. neveninkomsten collegeleden	College	Publiek	uitvoering geven aan wettelijke verplichting rechtspositie politieke ambtsdragers	Gemeentewet art. 44 en 66; Rechtspositiebesluit burgemeesters art 14c, Rechtspositiebesluit wethouders art. 4b artikel 6, eerste lid onder e AVG	collegelid	naw, e-mailadres, bsn, functie	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	wethouder/burgemeester	collegeleden, college,	nee	nee	nee	nee
270	Organisatie en Talentontwikkeling	uitvoeren rechtspositie politieke ambtsdragers	pensioenuitkeringen (oud) wethouders	aanvragen pensioenberekening	College	Publiek	uitvoering geven aan wettelijke verplichting rechtspositie politieke ambtsdragers	Algemene pensioenwet politieke ambtsdragers art. 131 e.v. artikel 6, eerste lid onder e AVG	(voormalig) collegelid	naw, e-mailadres, bsn, functie, wedde, partner j/n	7 jaar (na overlijden laatst overgeblevene + oud wethouder of diens partner)	(oud) wethouder	(voormalig) collegeleden	nee	nee	nee	nee
271	Organisatie en Talentontwikkeling	Verzuimpreventie/-reductie	Bedrijfszorgpakket	melding aanvraag bedrijfszorg	College en Raad (voor de griffie)	Privaat	Faciliteren medewerker in maatregelen ter voorkoming van verzuim of bevordering van herstel	artikel 6 lid 1 onder a AVG	medewerker	naw, e-mailadres, geb.datum, m/v, bsn, ziek j/n	1 jaar na verstrekken gegevens.	medewerker, Pims@all?	IZA	nee	nee	nee	nee
272	Organisatie en Talentontwikkeling	Maatwerkafspraken	vertrekregeling	Onderhandelen over en vastleggen van afspraken omtrent ontslag, ter beëindiging van de aanstelling	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek en privaat	overeenstemming over maatwerkafspraken bij beëindiging dienstverband	artikel 6 lid 1onder b AVG	medewerker	naw, geb. datum, m/v, vertrekvergoeding en overige afspraken m.b.t. vertrek	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	medewerker, Pims@all	Afdelingsmanager, Adviseur van de medewerker	nee	nee	nee	nee
273	Organisatie en Talentontwikkeling	Informatie personeelsdossier	Inzageverzoeken in personeelsdossier (door betrokken medewerker)	verstrekken van informatie uit het personeelsdossier aan de betrokken medewerker	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	voldoen aan informatieplicht	artikel 35 Wbp artikel 6, eerste lid onder e AVG	medewerker	persoonsgegevens die in gespreksverslagen zijn opgenomen. Informatie over klachten die zich tegen de medewerker richten	7 jaar of 10 jaar na datum uitdiensttreding, overeenkomstig selectielijst VNG	medewerker, afdelingsmanager, als het een klacht betreft: van de klager.	geen	nee	nee	nee	nee
274	Organisatie en Talentontwikkeling	Informatieverstrekking	verstrekken van informatie ten behoeve van bedrijfsvoering aan directie en management	verstrekken van informatie ten behoeve van bedrijfsvoering	College en Raad (voor de Griffie)	Publiek	informatieverstrekking t.b.v. bedrijfsvoering	artikel 5, lid 1 onder b AVG, art. 89 AVG	medewerker	functie, ziekteverzuim, informatie over salaris (schaalniveau), bovenformatief ja/nee. (Het betreft geanonimiseerde informatie. Maar niet uit te sluiten valt dat in sommige gevallen toch te herleiden is op wie de gegevens betrekking hebben. Denk aan gegevens ziekteverzuim binnen Directie)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt: in geval van verstrekking aan de ontvangers vervalt daarna de grondslag om verder te bewaren.	medewerker, Pims@all	Directie, afdelingsmanagers.	nee	nee	nee	nee
275	Organisatie en Talentontwikkeling	Ter beschikking stellen van een middel t.b.v. de inhuur van externe medewerkers en vergelijkbare inkoopcategorieën.	Inhuur van externe medewerkers en vergelijkbare inkoopcategorieën	Afdelingsmanager formuleert inhuuropdracht i.o.m. The Solutions Factory en selecteert en beoordeelt adhv gunningscriteria de kandidaten. Uiteindelijk resultaat: gunning van de inhuuropdracht. Opdracht en gunning worden gepubliceerd op Tendernet.	College en Raad (voor de Griffie)	Privaat	rechtmatige inhuur van externen	Aanbestedingswet?	exterme medewerker, The Solutions Factory?	naw, telefoon, geboortedatum, email, geslacht, opleidingsgegevens, mits de kandidaat deze pgg in het cv zet (ook verwerkt: pasfoto en overige persoonsgegevens die kandidaten toevoegen aan het cv)	?	extere medewerker, extern bureau	intern: Vacaturehouder: afdelingsmanager vakafdeling en indien van toepassing teamleider, selectiecommissie en adviescommissie extern: recruiter van The Solutions Factory	nee	nee?	ja met The Solutions Factory	gegevens worden verder verwerkt als procedure tot gunning leidt
276	Publiekscontact en advies	gevonden voorwerpen (registreren, bewaren, publiceren, retourneren, vernietigen)	gevonden voorwerp (extern) (registreren, bewaren, publiceren, retourneren, vernietigen)	registreren, bewaren, publiceren, retourneren, vernietigen van gevonden voorwerpen (extern)	college, burgemeester	publiek	Het gevonden voorwerp kunnen retourneren aan de rechtmatige eigenaar	1) Artikel 5:5-5:12 BW Artikel waarin staat dat wij gevonden voorwerpen retourneren (als publiekrechtelijke taak) artikel 6, eerste lid onder e AVG 2) Toestemming vinder m.b.t. het verstrekken van zijn/haar persoonsgegevens aan de eigenaar (op het webformulier staat: Ik heb bezwaar tegen contact met de eigenaar van het voorwerp. JA / NEE). artikel 6, eerste lid onder a AVG	De vinder en de rechtmatige eigenaar (indien bekend)	Vinder: Indien via e-formulier: NAW, telefoonnummer, emailadres Indien via receptie Stadhuis: Naam en telefoonnummer (facultatief) Rechtmatige eigenaar: Namen en geboortedata (indien beschikbaar) worden verwerkt in het zaaksysteem. Alle (verdere) persoonsgegevens die deel uitmaken van het gevonden voorwerp	artikel 5:6 BW: Dagwaarde zaak < €450,- bewaartermijn 3 maanden (de burgemeester is bevoegd om de zaak dan te verkopen, om niet over te dragen of te vernietigen), dagwaarde zaak > €450,- bewaartermijn 1 jaar (vinder wordt dan eigenaar). Selectielijst/bewaartermijnen: verwerkt = 5 jaar, verwerkt (vernietiging reisdocument) = 11 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: 19.1, 19.3, 5.2	Persoonsgegevens Vinder: Vinder Persoonsgegevens eigenaar: die persoonsgegevens die bij/in het verloren voorwerp worden aangetroffen.	Burgerzaken	nee	Nee	Nee	nee
277	Publiekscontact en advies	verloren voorwerp registreren (extern)	verloren voorwerp registreren (extern)	het registreren van een verloren voorwerp	college, burgemeester	publiek	Het verloren voorwerp retourneren aan de rechtmatige eigenaar	artt. 5:5-12 BW artikel 6, eerste lid onder e AVG	De eigenaar en de vinder (indien bekend)	Eigenaar: Indien via e-formulier: NAW, telefoonnummer, e-mailadres Indien via receptie Stadhuis: Naam en telefoonnummer (facultatief)	artikel 5:6 BW: Dagwaarde zaak < €450,- bewaartermijn 3 maanden (de burgemeester is bevoegd om de zaak dan te verkopen, om niet over te dragen of te vernietigen), dagwaarde zaak > €450,- bewaartermijn 1 jaar (vinder wordt dan eigenaar). Selectielijst/bewaartermijnen: verwerkt = 5 jaar, verwerkt, afgebroken = 1 jaar. Bron: 19.1, 19.3	Eigenaar	Burgerzaken	nee	Nee	Nee	nee
278	Publiekscontact en advies	klantvragen doorzetten naar betreffende afdeling/collega voor het beantwoorden van de klantvraag	Een terugbelnotitie doorzetten naar de betreffende afdeling/collega voor het beantwoorden van de klantvraag	het doorzetten van een terugbelnotitie voor afhandeling van de klantvraag	college	publiek	Het afhandelen van klantvragen.	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Burger	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum (afhankelijk van de vraag, afdeling en/of proces)	Selectielijst: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar Proces: doorzetten van klantvragen naar afdeling (informeren) Bron: 20.1, 20.2 Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3, Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Betrokkene & BRP (via zaaksysteem)	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	geen	nee	nee
279	Publiekscontact en advies	Aannemen en registeren van meldingen in de openbare ruimte	Het registreren en doorzetten van een melding openbare ruimte naar de betreffende afdeling, aannemer	Een melding openbare ruimte komt binnnen bij het meldpunt Woonomgeving (onderdeel afdeling PCA). Hier wordt beoordeeld of melding thuishoort bij MOR, danwel wordt de melding gecompleteerd en/of gespecificeerd.Daarna wordt de melding doorgezet naar betreffende afdeling of aannemer.	college	publiek	iets dat in de openbare ruimte niet werkt of kapot is, herstellen/repareren en meldingen overlast	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	de melder	Naam, e-mailadres, telefoonnummer	Selectielijst/bewaartermijnen: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: 15.1, 15.3.	Melder Buiten Beter Verbeter de Buurt	Intern:Vakafdeling (Verkeer, Veiligheid, LO, VTH) en postkamer Extern: externe organisatie wiens taakveld/dossier het betreft. Indien melding niet thuishoort bij MOR, wordt melding afgesloten in het zaaksysteem en wordt melder op de hoogte gesteld van doorzetten van de melding aan desbetreffende (overheids)instantie.	nee	geen	nee	nee
280	Publiekscontact en advies	Het leveren van een ja/nee en nee/nee sticker aan de klant	aanvraag ja/nee en nee/nee sticker registeren en versturen/uitgeven	aanvraag ja/nee en nee/nee sticker registeren en versturen/uitgeven	college	publiek	Inwoner/bedrijf van ja-nee sticker voorzien	artikel 4.1 Code verspreiding ongeadresseerd reclamedrukwerk (Stichting Reclame Code) (Toelichting bij artikel 4.1. De verspreiding van de stickers vindt plaats via de Gemeente en via het speciale telefoonnummer 0900-2025095 (25 cent per minuut).) artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager	NAW, bij e-formulier ook e-mailadres	Selectielijst/bewaartermijnen: geleverd = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: 5.1, 5.4.	aanvrager, BRP (indien aanvraag telefonisch)	Geen	nee	geen	Nee	nee
281	Publiekscontact en advies	klachtencoördinatie	doorzetten van klachten naar de juiste afdeling/verantwoordelijke	doorzetten van klachten naar de juiste afdeling/verantwoordelijke	college	publiek	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	indiener	NAW, telefoonnummer, e-mailadres *E-formulier:* NAW, e-mailadres, telefoonnummer, en alle overige persoonsgegevens die door de indiener worden verstrekt	Bewaartermijnen/selectielijst: (on)gegrond/informeel afgehandeld = 5 jaar, (on)gegrond met financiële consequenties = 7 jaar, niet ontvakelijk verklaard/ingetrokken/afgebroken = 1 jaar, (on)gegrond met invloed op een te bewaren zaak = eeuwig Bron: 13.1, 13.2	indiener	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	geen	nee	nee
282	Publiekscontact en advies	registeren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	afhandelen klacht die gericht is aan de afdeling PCA of een medewerker daarvan	registreren, bewaren, behandelen, afhandelen, vernietigen van een klacht	college	publiek	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	indiener	Klacht via telefoon (komt eigenlijk nooit voor maar..):NAW, Telefoonnummer, e-mailadres *E-formulier:* naam, emailadres, telefoonnummer, en alle overige persoonsgegevens die door de indiener worden verstrekt	Bewaartermijnen/selectielijst: (on)gegrond/informeel afgehandeld = 5 jaar, (on)gegrond met financiële consequenties = 7 jaar, niet ontvakelijk verklaard/ingetrokken/afgebroken = 1 jaar, (on)gegrond met invloed op een te bewaren zaak = eeuwig Bron: 13.1, 13.2	indiener	Geen	nee	geen	nee	nee
283	Publiekscontact en advies	Bekendmakingen: alle aangeleverde publicaties bundelen in 1 document en controleren (waarschijnlijk tot medio 2021 o.b.v. wet- en regelgeving)	bekendmakingen Stadsberichten bundelen en controleren	het bundelen en controleren van de bekendmakingen in de Stadsberichten	college	publiek	zorgen dat de bekendmakingen correct en volledig zijn + informeren van bewoners	Art. 3:42 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Degene wiens adres het betreft	Adressen, voorletters, achternaam en geboortedatum van personen vertrokken naar onbekende bestemming)	Selectielijst: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar Bron: 20.1, 20.2	VTH, VV, JDA, BZ	BDU uitgevers, Perron 18, Daadkracht	nee	nee	nee	nee
284	Publiekscontact en advies	het opzoeken van een dossiernummer voor inzage in bouwtekeningen of verleende vergunningen	het opzoeken van een dossiernummer van de gevraagde tekening	het opzoeken van het dossiernummer	college	publiek	zorgen dat het archief het juiste dossiernummer heeft voor het ophalen van de bouwtekeningen	art. 3:11 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager	Adressen	geeft geen papieren/digitale neerslag	aanvrager	Archief Eemland of IB	nee	nee	nee	nee

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
285	**Publiekscontact en advies**	het bewaren en retourneren van ter inzage gelegde stukken	beschikbaar stellen van de ter inzage gelegde stukken aan de geïnteresseerde	het bewaren, retourneren, publiceren van ter inzage gelegde stukken	college	publiek	zorgen dat de ter inzage gelegde stukken conform de berichtgeving in de Stadsberichten op het juiste moment beschikbaar zijn voor geïnteresseerden	artikel 3:11 Awb (en mogelijk nog specifieke regelgeving; hangt af van antwoord op voorgaande vraag) artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager	de gegevens van het perceel welke ingediende vergunning betreft	Selectielijst/bewaartermijnen: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar. Bron: 20.1, 20.2.	iedere afdeling van wie stukken ter inzage moeten liggen	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	geen	nee	nee
286	**Publiekscontact en advies**	klantvragen beantwoorden		het opzoeken, beantwoorden, registreren en afhandelen van de vraag van de klant/bedrijf	college	publiek	inwoners/bedrijven voorzien van het antwoord op de klantvraag			NAW, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, BSN (allemaal afhankelijk van de vraag)			Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft indien PCA de vraag niet kan beantwoorden	nee	nee	nee	nee
287	**Publiekscontact en advies**		vraag beantwoorden mbv JCC					artikel 160 Gemeentewet, artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager		selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	aanvrager		nee			
288	**Publiekscontact en advies**		vraag beantwoorden mbv Key2Heffen					artikel 160 Gemeentewet, artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager		selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	aanvrager		nee	nee	nee	nee
289	**Publiekscontact en advies**		vraag beantwoorden mbv Geopoort					artikel 160 Gemeentewet, artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager		selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	aanvrager		nee	nee	nee	nee
290	**Publiekscontact en advies**		vraag beantwoorden mbv klant contact systeem (KCS)						de aanvrager		selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	aanvrager		nee	nee	nee	nee
291	**Publiekscontact en advies**	Het doorverbinden van SZ-klanten naar de eigen klantmanager	het doorverbinden van SZ-klanten naar de eigen klantmanager	het opzoeken van de juiste klantmanager en de klant vervolgens doorverbinden	College	publiek	het doorverbinden van een SZ-klant naar de klantmanager	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	klant	NAW, Telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum (allemaal afhankelijk van de vraag)	selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	klant	WIZ	nee	nee	nee	nee
292	**Publiekscontact en advies**	het informeren van de personen die zich hebben aangemeld voor nieuwsbrieven per mail	het versturen van de gevraagde nieuwsbrief	het op verzoek versturen van een mail met daarin Amersfoorts nieuws	college	publiek	het overbrengen van informatie uit de stad aan personen die zich hebben aangemeld voor de nieuwsbrief	artikel 6, eerste lid, onder a AVG	de aanvrager	e-mailadressen, naam	Selectielijst/bewaartermijnen: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar, uitgevoerd publicatie met historisch belang = eeuwig. Bron: 201., 20.2.	degene die per e-mail op de hoogte wil worden gehouden van Amersfoorts nieuws	Geen	nee	nvt	nee	nee
293	**Publiekscontact en advies**	Vragen via sociale media beantwoorden	vragen via whatsapp beantwoorden, zo nodig registreren. Criterium voor het registreren van whatsapp berichten: indien klantvraag niet direct is beantwoord, maar er een vervolg aan moet worden gegeven. Registratie alleen in het zaaksysteem.	het opzoeken, beantwoorden, registeren en afhandelen van de vraag van de klant/bedrijf	college	publiek	inwoners/bedrijven voorzien van het antwoord op de klantvraag	Publiekrechtelijke taak o.g.v. artikel 160 Gemeentewet en art. 6, eerste lid onder e AVG Registratie: art. 3 Archiefwet 1995	de klant	NAW, Telefoonnummer, e-mailadres	selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	Bij registratie, handmatig	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	ja	nee	nee	nee
294	**Publiekscontact en advies**		vragen via twitter/facebook/instagram/chat beantwoorden, zo nodig registreren	het opzoeken, beantwoorden, registeren en afhandelen van de vraag van de klant/bedrijf	college	publiek	inwoners/bedrijven voorzien van het antwoord op de klantvraag	Publiekrechtelijke taak o.g.v. artikel 160 Gemeentewet en art. 6, eerste lid onder e AVG Registratie: art. 3 Archiefwet 1996	de klant		selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.			ja, facebook, instagram, twitter	nee	nee	nee
295	**Publiekscontact en advies**	het afhandelen van belafspraken	het opbellen van klanten die via de website hebben aangegeven op een bepaalde dag/tijd gebeld willen worden	Het registreren, bewaren, afhandelen van een belafspraak	college	publiek	Klanten op afgesproken tijdstip voorzien van een antwoord op de vraag	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	de klant	Naam, telefoonnummer, in sommige gevallen geboortedatum, BSN, aanslagbiljetnummer, cliëntnummer, adresgegevens doorgeven	selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	Bij registratie, handmatig & BRP	Geen	nee	nee	nee	nee
296	**Publiekscontact en advies**	E-mail beantwoorden die via website binnenkomt met opmerking over site	het beantwoorden van vragen/opmerkingen van bezoekers van de website	het versturen van een e-mail met daarin het antwoord op de vraag van de bezoeker van de site	college	publiek	Inwoners voorzien van een reactie hun e-mail, vanuit dienstverleningsperspectief	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	website bezoeker	naam, e-mailadres	selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	handmatig door inwoner (niet door gemeente)	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	nee	nee	nee
297	**Publiekscontact en advies**	mail beantwoorden die via info@amersfoort, het contactformulier of via antwoord@amersfoort zijn binnengekomen	Het afhandelen van e-mails, waaronder het beantwoorden van vragen.	Het reageren en archiveren van e-mails.	college	publiek	Inwoners voorzien van een reactie hun e-mail, vanuit dienstverleningsperspectief	artikel 160, eerste lid, Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	de klant	aanhef, naam, e-mailadres telefoonnummer	selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	handmatig door inwoner (niet door gemeente)	Vakafdeling of ambtenaar wiens taakveld/dossier het betreft	nee	nee	nee	nee
298	**Publiekscontact en advies**	Proces afgeven van poststukken bij de receptie	aannemen poststukken voor interne collega's en zetten van een stempel "bewijs van ontvangst"	Het aannemen van poststukken voor interne collega's en het zetten van een stempel	college, burgemeester	publiek	het aannemen van poststukken zodat deze bij de juiste interne collega terecht komt	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	afzender	alle persoonsinformatie die in het poststuk is opgenomen	geeft geen papieren/digitale neerslag	afzender	IDA	nee	nee	nee	nee
299	**Publiekscontact en advies**	Omwonenden proactief informeren over (aankomend) project	omwonenden informeren over een project	opstellen en verzending brief	College	privaat/publiek	het informeren van bewoners over veranderingen door (aankomend) project	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	omwonenden en/of belanghebbenden	Adressen	Selectielijst: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar Proces: het informeren van burgers Bron: 20.1, 20.1	Geopoort	P&P, WW, SL, LO, BSV, IDA (ook interne repro), SO	nee	nee	Nee	nee
300	**Publiekscontact en advies**	Het organiseren van een klankbordgroep	participatie over beleid of project	* communicatie naar burgers; hanteren van presentielijst op informatie-bijeenkomst * brief opstellen * koppelen aan adressen * stukken ter archivering aanbieden	College	privaat/publiek	*gebiedsontwikkeling en bouwprojecten *andere gemeentebrede programma's	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	omwonenden en/of belanghebbenden	NAW of AW, e-mail, telefoon	Selectielijst: uitgevoerd = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: het (administratief) organiseren van een klankbordgroep Bron: 19.1.11 en 19.3	Geopoort presentielijst	Afdeling P&P, WW, SL, LO, BSV, IDA (ook interne repro), SO	nee	nee	Nee	nee
301	**Publiekscontact en advies**	Bestellen bedrijfskleding	het bestellen van bedrijfskleding	het bestellen van bedrijfskleding bij de leverancier	college	privaat	uniformiteit in uitstraling	artikel 11.1 Cao Gemeenten, 2.1.6 personeelshandboek, artikel 6, eerste lid onder b AVG	medewerker KCC	naam	7 jaar Bron: 6.1.1	medewerker KCC	Groenendijk bedrijfskleding	nee	nee	nee	nee
302	**Publiekscontact en advies**	indiensttreding externe medewerkers PCA	het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe externe medewerkers	* in behandeling nemen mutatieformulier; opvragen BSN bij betrokkene; incidenteel foto maken voor pasje	College	privaat	in staat stellen tot uitvoeren werkzaamheden bij afdeling PCA	Art. 6 eerste lid, onder b AVG	externe medewerkers	NAW, BSN, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres, nationaliteit, geslacht, tevens naam partner	Indiensttreding verwerkt = 5 jaar; Indiensttreding niet verwerkt/ afgebroken = 1 jaar. Bron: 19.1, 19.2, 19.3	externe medewerker	FA, O&T	nee	nee	nee	nee
303	**Publiekscontact en advies**	indiensttreding vaste medewerkers PCA	het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe medewerkers	* in behandeling nemen mutatieformulier van O&T * naam medewerker toevoegen aan teamsite	College	privaat	in staat stellen tot uitvoeren werkzaamheden bij afdeling PCA	Art. 2.1 en 2.3 Cao Gmeenten art. 6 eerste lid onder e AVG	nieuwe collega's	NAW, BSN, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres, nationaliteit, geslacht, tevens naam partner	Selectielijst/bewaartermijnen: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Bron: 19.1, 19.3	O&T	FA, O&T	nee	nee	nee	nee
304	**Publiekscontact en advies**	Het lezen/beluisteren van klantbeoordelingen over onze dienstverlening	Het lezen/beluisteren van klantbeoordelingen over onze dienstverlening	het lezen, beluisteren en eventueel doorsturen van klant feedback	College	publiek	het verbeteren van de dienstverlening	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	Degene die telefonisch contact opneemt met het KCC of een melding openbare ruimte doet	Alle persoonsinformatie die iemand in het vrije veld op wenst te nemen	niet langer dan nodig voor het doel van de verwerking	klant	VTH, LO, SO alleen in het geval van melding openbare ruimte	nee	nee	nee	nee
305	**Publiekscontact en advies**	coachen van de KCC medewerkers tbv het verbeteren van de dienstverlening	het meeluisteren door een coach met het gesprek van de KCC collega en vervolgens anonieme verslaglegging aan de KCC collega	het meeluisteren door een coach met het gesprek van de KCC collega en vervolgens verslaglegging	College	publiek	het verbeteren van de dienstverlening	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	medewerker KCC en de klant	Naam en alle andere persoonsinformatie die tijdens het telefoongesprek wordt gedeeld	niet langer dan nodig voor het doel van de verwerking	klant	Geen	nee	nee	nee	nee
306	**Publiekscontact en advies**	doorsturen van e-mails WIZ	het beantwoorden en/of doorsturen van e-mails vanuit de mailbox socialezaken@amersfoort.nl naar de klantmanager	Het beantwoorden en/of doorsturen en archiveren van e-mails.	College	publiek	Inwoners (laten) voorzien van een reactie op hun e-mail	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	medewerker KCC, klantmanager, afzender en degene die op cc staat	e-mailadres en alle andere persoonsinformatie die in de e-mail staat vermeld	selectielijst: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar. bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Als wel aan een hoofdzaak vast, dan geldt bewaartermijn hoofdzaak dossier.	afzender	WIZ	nee	nee	nee	nee
307	**Publiekscontact en advies**	Aanmelden van bezoekers	medewerker informeren dat bezoek is gearriveerd	het opzoeken en aanmelden van bezoekers en de medewerker informeren dat het bezoek is gearriveerd	College	publiek	het reguleren van toegang van bezoekers tot het stadhuis (dienstverlening, BHV, fysieke informatieveiligheid)	artikel 6, eerste lid, onder f AVG	medewerker KCC, bezoeker en interne collega voor wie het bezoek komt	Naam	geeft geen papieren/digitale neerslag	interne medewerker die bezoeker aanmeldt	interne medewerker die bezoeker aanmeldt	nee	nee	nee	nee
308	**Publiekscontact en advies**	Participatie	het betrekken van inwoners en andere belang-hebbenden bij projecten en beleid (participatie)	het mogelijk maken voor websitebezoekers om individueel of in een besloten groep, zonder of met inlog, projecten te bekijken, aan te vullen, of op te reageren en hiervoor notificaties ontvangen	College	publiek	informeren, betrekken en verbinden van deelnemers en geïnteresseerden op het Mett Platform, waar onder: *het optimaal kunnen samenwerken en kennisdelen met andere gebruikers op de community/website; met betrokkene in contact te kunnen treden en te reageren of door betrokkene gestelde vragen te beantwoorden; *de afhandeling van aanvragen tot informatie; *voor het kunnen verzenden van digitale nieuwsbrieven die per e-mail worden verzonden; *voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals de administratie- en bewaarplicht; *het optimaal laten functioneren van deze website	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder a en e AVG	deelnemers aan het Mett Platform	Alle gebruikers: IP adres. Minimale gegevens van mensen die een account met inlog maken: Naam, e-mailadres (verplicht). Overige gegevens optioneel: profielfoto, telefoonnummer, geslacht, woonadres, werkgever	Selectielijst: uitgevoerd = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Bron: 19.1.11 en 19.3	betrokkene	PCA (beheerdersaccount)	nee	nee	nee	nee
309	**Publiekscontact en advies**	Monitoring van telefonische bereikbaarheid	Het maken van managementrapportages en het monitoren van de telefonische bereikbaarheid van het KCC	het verzamelen van data om bereikbaarheidsrapportages op te stellen (telefonie)	College	publiek	Optimaliseren van de gemeentelijke telefonische dienstverlening	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	KCC medewerker	Naam KCC-medewerker, inkomende telefoonnummer (vast of mobiel)	Selectielijst: uitgevoerd = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Bron: 20.1.5 en 20.2	inkomende oproep	KCC	nee	nee	nee	nee
310	**Publiekscontact en advies**	Verbeteren kwaliteit online dienstverlening (websites)	Het verwerken van gegevens (in rapportages) voor het verbeteren van de kwaliteit van de online dienstverlening (websites)	het in beeld hebben en oplossen van knelpunten in de dienstverlening op de website	College	publiek	het verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening door continue monitoren en verbeteren.	artikel 160 Gemeentewet, art. 6 eerste lid, onder e AVG	bezoekers van de website	Alle persoonsgegevens die zich op de betreffende website bevinden, inclusief IP-adres tenzij er IP-anonimisering is toegepast.	Selectielijst: uitgevoerd = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Bron: 20.1.5 en 20.3	websitebezoeker	Siteimprove	nee	nee	nee	nee
311	**Publiekscontact en advies**	Voorrangsituatie m.b.t. bestrijding eikenprocessierups weergeven	het inzien van een gezondheidsverklaring bij de receptie zodat een melding i.v.m. eikenprocessierups met voorrang afgehandeld kan worden	bij melding EPR in het zaaksysteem noteren dat gezondheidsverklaring is getoond	College	publiek	bestrijding eikenprocessierups	check LO, anders regel MOR	KCC medewerker	NAW, telefoonnummer, e-mailadres	geeft geen papieren/digitale neerslag	betrokkene die de gezondheidsverklaring overlegt	Meldpunt Woonomgeving (PCA) en LO	nee	nee	nee	nee
312	**Programma's en Projecten**	afhandelen verzoeken o.g.v. de Wob - WOB - verzoek	voorbereiding besluitvorming Het beoordelen van een verzoek om informatie op basis van de Wob (Wet openbaarheid van bestuur)	*stukken opvragen/verzamelen *stukken beoordelen o.g.v. Wob art. 10 en 11 Dit werkproces betreft het beoordelen van een verzoek om informatie op basis van de Wob (Wet openbaarheid van bestuur). Op grond van de Wob kan een burger of bedrijf verzoeken om bepaalde overheidsinformatie. Zie voor het behandelen van een verzoek om hergebruik van overheidsinformatie werkproces B1654.	College	publiek	goede en democratische bestuursvoering	Art. 3 Wob Art. 6 eerste lid sub e AVG	aanvrager en eventuele derde belanghebbenden (bijvoorbeeld degene die om een zienswijze wordt gevraagd)	NAW, e-mailadres, telefoonnummer en alle overige persoonsinformatie die in het verzoek of de documenten staat vermeld. BSN indien het Wob-verzoek door verzoeker achter digi-d is ingediend	**Bewaartermijn Selectielijst**: Toegekend = 5 jaar, Afgewezen = 1 jaar, **Afgebroken** = 1 jaar, Buiten behandeling gesteld = 1 jaar **Bron:** Selectielijst: Resultaat 6.1, 6.2, 6.3, 6.2	JDA	SO, WW, archief	nee	nee	nee	JDA, bij bezwaar
313	**Programma's en Projecten**	indiensttreding externe medewerkers P&P Proces: Inhuur van derde(n)	het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe externe medewerkers Werkproces: Het uitvoeren van de inhuur van een derde.	* in behandeling nemen mutatieformulier; opvragen BSN bij betrokkene; incidenteel foto maken voor pasje Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van de inhuur van een derde. Het gaat hierbij om het inhuren van extern personeel. Zie voor het afnemen van een dienst (bijvoorbeeld het laten opstellen van een adviesrapport) werkproces B0574 "Inkoop product of dienst".	College	privaat	in staat stellen tot uitvoeren werkzaamheden bij afdeling P&P	Art. 6 eerste lid sub b AVG	externe medewerkers	NAW, BSN, geboortedatum	**Bewaartermijn Selectielijst**: Aangegaan = 10 jaar, Afgebroken = 1 jaar, Niet doorgegaan = 5 jaar **Bron** Selectielijst: Resultaat 16.1, 16.4, 16.2	externe medewerker	FA	nee	nee	nee	nee
314	**Programma's en Projecten**	indiensttreding vaste medewerkers P&P Indiensttreding personeelslid	het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe medewerkers Werkproces: Het behandelen van een indiensttreding van een personeelslid	* in behandeling nemen mutatieformulier van O&T * naam medewerker toevoegen aan teamsite Toelichting: Dit werkproces betreft het behandelen van een indiensttreding van een personeelslid. Het gaat hierbij om alle administratieve handelingen die na het aangaan van de arbeidsovereenkomst en voor diens eerste werkdag dienen te worden geregeld.	College	privaat	in staat stellen tot uitvoeren werkzaamheden bij afdeling P&P	Art. 125 Ambtenarenwet art. 6 eerste lid sub e AVG	nieuwe collega's	NAW, BSN, geboortedatum	**Bewaartermijn Selectielijst**: Verwerkt = 5 jaar, Afgebroken = 1 jaar **Bron** Selectielijst: Resultaat 19.1, 19.3	O&T	FA, O&T	nee	nee	nee	nee
315	**Programma's en Projecten / VOB**	vastgoedontwikkeling, aankoop Proces: Grond aankoop	contractvorming m.b.t. vastgoedWerkproces: Het uitvoeren van een grondaankoop door de gemeente	* loting (door notaris) * opstellen koopovereenkomst * verzending (concept)overeenkomst ter beoordeling resp. ter ondertekening * concept notariële akte beoordelen * versturen volmacht * stukken ter archivering aanbieden Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van een grondaankoop door de gemeente. Door middel van haar grondbeleid wil de gemeente een gewenst ruimtegebruik en de ruimtelijke kwaliteit bevorderen. In het kader van dit beleid kan de gemeente besluiten om grond aan te kopen.	College	privaat	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub e AVG Uitvoering grondbeleid	koper	NAW, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN, geboortedatum, nummer en geldigheidsdatum legitimatiebewijs (rijbewijs of paspoort)	**Bewaartermijn Selectielijst**: Aangegaan = bewaren, Afgebroken = 1 jaar, Niet doorgegaan = 5 jaar **Bron:** Selectielijst Resultaat 16.1.4, 16.4, 16.2	aanvrager: brief of e-mail notariaat, Geopoort, Kad4all, Kadaster	intern: archief, SO, LO, WW ,FA, extern: SRO, adviseurs (makelaar/taxateur) notariaat, Kadaster (via notariaat)	nee	nee	nee	nee
316	**Programma's en Projecten**	vastgoedontwikkeling verkoop Proces: Grond verkoop	contractvorming m.b.t. vastgoed Werkproces: Dit werkproces wordt extern getriggerd door een inkomende aanvraag.	* loting (door notaris) * opstellen koopovereenkomst * verzending (concept)overeenkomst ter beoordeling resp. ter ondertekening * concept notariële akte beoordelen * versturen volmacht * stukken ter archivering aanbieden Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor de verkoop van grond. Door middel van haar grondbeleid wil de gemeente een gewenst ruimtegebruik en de ruimtelijke kwaliteit bevorderen. Daartoe bezit de gemeente grond en een burger kan een aanvraag indienen om grond van de gemeente te kopen.	College	privaat	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid	verkoper	NAW, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN, geboortedatum, nummer en geldigheidsdatum legitimatiebewijs (rijbewijs of paspoort)	Bewaartermijn Selectielijst: Afgebroken = 1 jaar, Niet doorgegaan = 5 jaar, Aangegaan = Bewaren, Buiten behandeling gesteld = 5 jaar Bron:selectielijst resultaat 16.4, 16.2, 16.1.4, 16.2	aanvrager: brief of e-mail Geopoort, Kad4all, Kadaster	intern: archief, SO, WW, FA, extern: SRO, adviseurs (taxateur) notariaat	nee	nee	nee	nee
317	**Programma's en Projecten / VOB**	vastgoedontwikkeling, (ver)huur en ingebruikgeving Proces: Grond ingebruikgeving	contractvorming Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag tot ingebruikgeving van gemeentelijke gronden.	* opstellen overeenkomst * verzending overeenkomst ter ondertekening * stukken ter archivering aanbieden * uitvoeren overeenkomst: versturen nota en innen Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag tot ingebruikgeving van gemeentelijke gronden. Dit wordt ook wel bruikleen grond genoemd. De gemeente geeft de grond in bruikleen uit met de bedoeling het na verloop van tijd terug te krijgen. De gebruiker hoeft hier geen vergoeding voor te betalen.	College	privaat	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid / vastgoedbeheer	huurder/ingebruiknemer	NAW,telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum	**Bewaartermijn Selectielijst**: Afgebroken = 1 jaar, Niet doorgegaan = 5 jaar, Aangegaan = 10 jaar, Buiten behandeling gesteld = 5 jaar **Bron**: Selectielijst Resultaat 16.4, 16.2, 16.1, 16.2	aanvrager: brief of e-mail, Key2burger-zaken	intern: archief extern: SRO FA	nee	SRO	nee	nee
318	**Programma's en Projecten / VOB**	vastgoedontwikkeling, (ver)huur Proces: Grond verhuur	contractvorming Werkproces: het opstellen en beeindigen van een verhuurovereenkomst voor een perceel grond.	* opstellen overeenkomst * verzending overeenkomst ter ondertekening * stukken ter archivering aanbieden * uitvoeren overeenkomst: versturen nota en innen Toelichting: het opstellen en beeindigen van een verhuurovereenkomst voor een perceel grond. D.m.v. haar grondbeleid wil de gemeente een gewenst ruimtegebruik en de ruimtelijke kwaliteit bevorderen. Daartoe bezit de gemeente grond en een burger kan een aanvraag indienen om grond van de gemeente te huren.	College	privaat	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 eerste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid / vastgoedbeheer	huurder/ingebruiknemer	NAW,telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum	**Bewaartermijn Selectielijst**: Afgebroken = 1 jaar, Niet doorgegaan = 5 jaar, Aangegaan = 10 jaar, Buiten behandeling gesteld = 5 jaar **Bron**: Selectielijst Resultaat 16.4, 16.2, 16.1, 16.2	aanvrager: brief of e-mail, Key2burger-zaken	intern: archief extern: SRO FA	nee	SRO	nee	nee
319	**Programma's en Projecten / VOB**	vastgoedbeheer, pacht Proces: Grond verpachting	contractvorming Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag voor het verpachten van gemeentelijke grond.	* verzoek om advies aan extern adviseur of opdracht aan hem tot opstellen pachtcontract * ondertekening pachtcontract * uitvoeren pachtcontract: innen pachtsom Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor het verpachten van gemeentelijke grond. Door middel van haar grondbeleid wil de gemeente een gewenst ruimtegebruik en de ruimtelijke kwaliteit bevorderen. Daartoe bezit de gemeente grond en een burger kan een aanvraag indienen om grond van de gemeente te pachten. Het gaat hierbij om agrarische gronden die de pachter tegen betaling van de pachtprijs mag gebruiken.	College	privaat	beheer gemeentelijk vastgoed (tijdelijk)	Art.160 lid 1 sub e Gemeentewet Art. 6 erste lid, sub b en e AVG Uitvoering grondbeleid/ vastgoedbeheer	pachter	NAW, BSN	**Bewaartermijn Selectielijst:** Afgebroken = 1 jaar, Niet doorgegaan = 5 jaar, Aangegaan = 10 jaar, Buiten behandeling gesteld = 5 jaar **Bron:** Selectielijst Resultaat 16.4, 16.2, 16.1, 16.2	aanvrager	extern adviseur, grondkamer	nee	nee	nee	nee
320	**Programma's en Projecten / VOB**	vastgoedbeheer, afhandeling melding klachten over onderhoud Proces: Klacht afhandeling	afhandeling melding Werkproces: Het behandelen van een klacht betreffende een gemeentelijk bestuursorgaan, diens voorzitter of een lid daarvan, ***een gemeentelijke dienst*** of persoon.	* voor afhandeling doorzenden aan SRO Toelichting: Dit werkproces betreft het behandelen van een klacht betreffende een gemeentelijk bestuursorgaan, diens voorzitter of een lid daarvan, een gemeentelijke dienst of persoon.	College	privaat	beheer gemeentelijk vastgoed (tijdelijk/permanent)	Art. 1a eerste lid Woningwet Art. 6 eerste lid sub e AVG	indiener	NAW, telefoonnummer, e-mailadres	**Bewaartermijn Selectielijst**: Ongegrond = 5 jaar, Afgebroken = 1 jaar, Gegrond = 5 jaar, Gegrond met invloed op een te bewaren zaak = bewaren, Niet ontvankelijk verklaard = 1 jaar, Informeel afgehandeld = 5 jaar, Ongegrond met invloed op een te bewaren zaak = bewaren, Ongegrond met financiele consequenties = 7 jaar, Ingetrokken = 1 jaar, Gegrond met financiele consequenties = 7 jaar **Bron:** 13.1, 13.2, 13.1, 13.1.3, 13.1.4, 13.1, 13.1.3, 13.1.1, 13.2, 13.1.1	indiener	intern: IDA (archief) extern: SRO	nee	SRO	nee	nee
321	**Programma's en Projecten / VOB**	vastgoedbeheer onderhoud en restauratie gemeentelijke panden Proces: Gemeentelijk pand beheer en onderhoud en sportaccomodatie	communicatie omwonenden Werkproces: Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van een gemeentelijk pand.	* opstellen en verzending brief Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van het beheer en onderhoud onderhouden en beheren van een gemeentelijk pand. De gemeente heeft onder meer gebouwen in beheer als kantoorpand, wijkcentrum of sportaccommodatie.	College	privaat	beheer gemeentelijk vastgoed (tijdelijk/permanent)	Art. 1a eerste lid Woningwet Art. 6 eerste lid sub e AVG	omwonenden	AW	**Bewaartermijn Selectielijst:** Uitgevoerd = 5 jaar, Uitgevoerd onderhoud met gevolgen voor het verdere beheer van het procesobject = 5 jaar, Niet uitgevoerd = 5 jaar, Afgebroken = 1 jaar, Uitgevoerd onderhoud aan een monument = bewaren **Bron:** Selectielijst Resultaat 15.1, 15.1.1, 15.2, 15.3, 15.1.2	Geopoort	intern: IDA (archief) extern: SRO	nee	SRO	Nee	nee
322	**Programma's en Projecten / VOB**	opstellen overeenkomsten van grondexploitatie Proces: Intentieovereenkomst grondexploitatie opstelling	contractvorming Werkproces: Het uitvoeren van de opstelling van een intentieovereenkomst grondexploitatie in het kader van de Wro.	*opstellen conceptovereenkomst * mailen concept ter beoordeling aan SO/VTH, contractant * verzending overeenkomst ter ondertekening * ter inzage legging overeenkomst Publiekshal * stukken ter archivering aanbieden * opdracht tot verzending nota Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van de opstelling van een intentieovereenkomst in het kader van de Wro. Wanneer één of meerdere initiatiefnemers een bouwplan willen gaan realiseren waarvoor een ruimtelijk besluit nodig is, kan de gemeente een intentieovereenkomst aangaan met de initiatiefnemer(s) om te komen tot een anterieure exploitatieovereenkomst. In de intentieovereenkomst wordt op hoofdlijnen opgenomen welke taken en verantwoordelijkheden voor rekening en risico van de initiatiefnemer(s) zijn. Zie voor het opstellen van de anterieure grondexploitatieovereenkomst werkproces B1650.	College	privaat/publiek	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Artikel 6.12, 2e lid sub a Wro Art. 6 eerste lid sub b en e AVG	contractant	NAW, e-mailadres, telefoonnumer	**Bewaartermijn Selectielijst:** Aangegaan = 10 jaar, Niet doorgegaan = 5 jaar, Afgebroken = 1 jaar **Bron:** Selectielijst Resultaat 16.1, 16.2, 16.4	SO	intern: IDA (archief), RO, FA	nee	nee	nee	nee
323	**Programma's en Projecten / VOB**	Anterieure grondexploitatieovereenkomst opstelling	Werkproces: Het uitvoeren van de opstelling van een anterieure grondexploitatieovereenkomst in het kader van de Wro. Dit werkproces wordt extern getriggerd door een inkomende aanvraag.	Dit werkproces betreft het uitvoeren van de opstelling van een anterieure exploitatieovereenkomst in het kader van de Wro. Voordat de gemeente een ruimtelijk besluit neemt om het realiseren van een bouwplan mogelijk te maken, kan zij afspraken maken met de grondeigenaar of initiatiefnemer over de kosten die gemeente zal maken om de grondexploitatie mogelijk te maken. Het gaat hierbij om de kosten van bouw- en woonrijp maken, groenvoorzieningen, milieu- en archeologisch onderzoek en bodemsanering. Deze anterieure exploitatieovereenkomst wordt op vrijwillige basis met de grondeigenaar of initiatiefnemer gesloten. Wanneer geen overeenstemming wordt bereikt, zal het exploitatieplan dat de gemeente tegelijk met het ruimtelijk besluit vaststelt een verplichtend karakter hebben (zie werkproces B1201 'Exploitatieplan opstellen').	College	Privaat/publiek	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Artikel 6.12, 2e lid sub a Wro	contractant	NAW, e-mailadres, telefoonnummer	Bewaartermijn Selectielijst: Aangegaan = 10 jaar, Niet doorgegaan = 5 jaar, Afgebroken = 1 jaar Bron: Selectielijst Resultaat 16.1, 16.2, 16.4	SO	intern: IDA (archief), RO, FA	nee	nee	nee	
324	**Programma's en Projecten / VOB**	afhandelen planschadeaanvragen Proces: Planschadevergoeding	voorbereiden en uitvoeren besluitvorming m.b.t. planschadeaanvragen Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag voor een planschadevergoeding.	*aanvrager en eventuele derde-belanghebbende schriftelijk informeren over procedure en verzoek tot overmaken drempelbedrag *aanvrager en eventuele derde-belang hebbende infomeren over inschakelen externe adviseur *opdracht aan externe adviseur *opdracht tot betaling schadebedrag * stukken ter archivering aanbieden Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een planschadevergoeding. De planschade is de vermogensschade (waardevermindering van onroerende zaken) of inkomensschade die ontstaat na wijziging van de planologie. De hoogte van de planschade wordt door een onafhankelijke deskundige bepaald.	College	publiek	uitvoering geven aan financiële bepalingen inzake ruimtelijke ordening	Art. 6.1 e.v. WRO; Art. 6 eerste lid, sub e AVG	aanvrager, derde-belanghebbende(n)	NAW, e-mailadres telefoonnummer, IBAN	Selectielijst: afgehandeld met financiële consequenties = 7 jaar, afgehandeld met invloed op te bewaren zaak = eeuwig, afgebroken = 1 jaar Proces: het afhandelen van planschade Bron: 13.1.1, 13.1.3, 13.2 **Bewaartermijn Selectielijst**: Afgebroken = 1 jaar, Afgewezen = 1 jaar, Ingewilligd = 7 jaar, Buiten behandeling gesteld = 1 jaar **Bron:** Selectielijst Resultaat 6.3, 6.2, 6.1.1, 6.2	aanvrager Kad4all, Kadaster	intern: archief, SO, FA, extern: adviseurs	nee	nee	nee	nee

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
325	**Programma's en Projecten / VOB**	Vastgoedontwikkeling, vestiging, voorkeursrecht, onteigening 1. Proces: Voorkeursrecht gemeente vestiging 2. Proces: Onteigeningsprocedure	Contractvorming, voorbereiden en uitvoeren besluitvorming 1. Werkproces: Het behandelen van de vestiging van een gemeentelijk voorkeursrecht op percelen. 2. Werkproces: Het uitvoeren van een onteigeningsprocedure.	Voorbereiden en uitvoeren besluitvorming: o.a. correspondentie met eigenaren, rechthebbenden, ter inzagelegging diverse stukken, stukken ter archivering aanbieden 1. Toelichting: Dit werkproces betreft het behandelen van de vestiging van een gemeentelijk voorkeursrecht op percelen. Wanneer een gemeente een voorkeursrecht vestigt op een perceel leidt dat ertoe dat de eigenaar of eigenaren daarvan, evenals de beperkt gerechtigden, niet meer vrijelijk over de betreffende grond kunnen beschikken. Wanneer de eigenaar besluit de grond te verkopen, dient hij dit in eerste instantie aan de gemeente te koop aan te bieden; zie daarvoor werkproces B1404 "Onroerend goed met voorkeursrecht verkoop meldingen". 2. Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van een onteigeningsprocedure. De gemeente verplicht hierbij een burger om onroerend goed aan de gemeente te verkopen. De gemeente gaat hiertoe over wanneer zij een infrastructureel werk aan wil leggen of wanneer zij ruimtelijke ontwikkeling of volkshuisvesting wil realiseren. De onteigeningsprocedure begint wanneer de gemeente aan de Kroon (de Koning op voordracht van de minister van Infrastructuur en Milieu) vraagt om grond ter onteigening aan te wijzen. Dit is de administratieve onteigeningsprocedure. De Kroon wijst de grond ofwel ter onteigening aan in een koninklijk besluit of zij wijst het verzoek om onteigening af. Vervolgens kan de gerechtelijke procedure bij de rechtbank starten: de gemeente dagvaardt de eigenaar bij de rechtbank. Indien de rechtbank de onteigening toewijst, stelt deze ook de hoogte van de schadeloosstelling vast. Pas als het vonnis van de rechtbank in het kadaster is ingeschreven, gaat de eigendom daadwerkelijk over.	College, raad	privaat/publiek	uitvoering geven aan gebieds/vastgoedontwikkeling	Art. 2 Wet voorkeursrecht gemeenten; art. 1 Onteigeningswet; art. 6 eerste lid sub e AVG	Eigenaren van, beperkt gerechtigden tot in de aanwijzing resp. de onteigening opgenomen percelen/perceelgedeelten en te onteigenen zaken	NAW, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	1. Bewaartermijn Selectielijst: Afgehandeld = bewaren, Afgebroken = 1 jaar **Bron:** Selectielijst Resultaat 9.1.2, 9.4 **2. Bewaartermijn Selectielijst:** Afgebroken = 1 jaar, Afgehandeld = bewaren, Niet doorgegaan = 5 jaar Bron: 16.4, 16.1.4, 16.2	kadaster, gegevens onderhandeling, zie aan- en verkoop	intern: archief extern: extern adviseur, RWS Corporate Dienst, Kadaster	nee	nee	nee	
326	**Programma's en Projecten / PPM & TAP**	informatieverstrekking over projecten 1. Proces: informatie verstrekken over projecten 2. Proces: Bekendmaking	voorbereiden en uitvoeren projecten 2. Werkproces: Het uitvoeren van een bekendmaking van een te publiceren document.	* communicatie naar burgers; hanteren van presentielijst op informatie-bijeenkomst * brief opstellen * koppelen aan adressen * stukken ter archivering aanbieden 2. Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van een bekendmaking van een te publiceren document. Een besluit treedt op grond van de Algemene wet bestuursrecht pas in werking nadat het is bekendgemaakt. Dit is een generiek subproces dat volgt op veel werkprocessen waarin een besluit wordt genomen.	College	privaat/publiek	*gebiedsontwikkeling en bouwprojecten *andere gemeentebrede programma's	Art. 6 eerste lid sub e AVG Gebiedsinrichting/ Wro	omwonenden en/of belanghebbenden	NAW of AW, e-mail	1. Selectielijst: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar Bron: 20.1, 20.2 2. **Bewaartermijn Selectielijst**: Afgehandeld = bewaren, Afgebroken = 1 jaar **Bron:** Selectielijst Resultaat 19.1.6, 19.3	Geopoort presentielijst	intern: IDA (repro, archief)	nee	nee	Nee	nee
327	**Programma's en Projecten / PPM & TAP**	duurzame ontwikkeling stimuleren 1. proces:Duurzaamheidslening 2. proces: Subsidie	voorbereiden en uitvoeren programma's 1. Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag voor een duurzaamheidslening. 2. Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag voor een subsidie.	* verwerken aanvraagformulier subsidie Toekomstfonds Duurzame ontwikkeling * printen en toesturen via FileCAp naar Adviesgroep Toekomstfonds * besluitvorming * opdracht tot uitbetaling * archiveren 1. Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een duurzaamheidslening. De gemeente kan op deze manier tegen aantrekkelijke voorwaarden en een lage rente geld lenen aan een particulier, zodat hij energiebesparende maatregelen in en aan zijn woning kan treffen. Voorbeelden hiervan zijn dakisolatie, een zonneboiler of zonnepanelen. 2. Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een subsidie. Het gaat hierbij om een generiek werkproces voor de subsidies die een gemeente verstrekt op basis van haar algemene subsidieverordening en subsidieregelingen. In de Algemene subsidieverordening wordt de hoofdstructuur van het subsidieproces neergelegd. De beleidsinhoudelijke elementen worden vervolgens in subsidieregelingen bepaald; met andere woorden voor welke activiteiten er subsidie kan worden aangevraagd, eventueel de doelgroep waar de subsidie voor bedoeld is, de kosten die voor subsidie in aanmerking komen, de wijze waarop de subsidie dient te worden verantwoord, enzovoort. Zie voor verdere specifieke vormen van subsidie B1455 'Bedrijfs Investerings Zone (BIZ) subsidie', B1429 'Energiesubsidie', B0136 'Gemeentelijke monumentensubsidie', B1092 'Kinderopvang kosten tegemoetkoming', B0168 'Maatschappelijke participatie subsidie' en B1750 'Subsidie gecertificeerde instelling jeugdzorg'.	College	privaat/publiek	versnelling duurzame ontwikkeling van Amersfoort	1. Duurzaamheidslening 2. Subsidieregeling Toekomstfonds duurzame ontwikkeling 2021 Art. 6 eerste lid, sub e AVG	aanvragers	NAW, e-mail, IBAN	**1. Bwaartermijn Selectielijst:** verstrekt= 25 jaar, afgebroken= 1 jaar, geweigerd= 5jaar , buitenbehandeling gesteld = 5jaar **bron:** 8.1, 8.2, 8.4 **2. Selectielijst:**verstrekt = 7 jaar, Geweigerd = 5 jaar, Buiten behandeling gesteld = 5 jaar, Afgebroken = 1 jaar bron: Selectielijst Resultaat 8.1.7, 8.2, 8.2, 8.4	aanvrager	adviescommissie (extern), archief, SO, FA, LO	nee	nee	nee	nee
328	**Programma's en Projecten / POR**	projectrealisatie en openbare ruimte Proces: Projectmanagement uitvoering	voorbereiden en uitvoeringsbegeleiding projecten in de openbare ruimte Werkproces: Het uitvoeren van het projectmanagement van een project.	communicatie naar bewoners * brief opstellen * koppelen aan adressen * stukken ter archivering aanbieden Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van het projectmanagement van een project. Het betreft een generiek werkproces voor verschillende tijdelijke projecten die binnen een organisatie kunnen worden uitgevoerd.	College	privaat/publiek	aanleg/reconstructie wegen en overig openbaar gebied	Art. 6 eerste lid sub e AVG Gebiedsinrichting/Wro	omwonenden en/of belanghebbenden	NAW of AW, e-mail	**Bewaartermijn Selectielijst:** Uitgevoerd = 10 jaar, Niet uitgevoerd = 5 jaar, Afgebroken = 1 jaar, Uitgevoerd (civieltechnisch werk) = bewaren, Uitgevoerd ((vaar)weg) = bewaren, Uitgevoerd (gedenkteken) = bewaren, Uitgevoerd (bouw- en woonrijpmaken) = bewaren, Uitgevoerd (gebouw of accomodatie) = bewaren, Uitgevoerd (kunstobject in de openbare ruimte) = bewaren **Bron:** Selectielijst Resultaat 14.1, 14.2, 14.3, 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6	Geopoort, presentielijst	intern: IDA (repro, archief)	nee	nee	nee	nee
329	**Samen Leven/ Contractmanagement zorg en ondersteuning sociaal domein**	Contractmanagement zorg sociaal domein	Contractmanagement	Dienstverleningsovereenkomst met zorgaanbieder afsluiten als budgetplafond is overschreden. Hier vindt analyse op cliëntniveau plaats ten bate van continuïteit zorg. De dienstverleningsovereenkomst met zorgaanbieder wordt specifiek op deze cliënten afgesloten.	College	Privaat	Toeleiding naar zorg	AVG 6.1 e - WMO 2015 art. 5.1.1, 5.2.1, 5.2.9 - Jeugdwet art. 7.4.0, 7.2.2, 7.3.8, 7.4.1, 7.4.4	Cliënten WMO en Jeugdwet	NAW Geboortedatum BSN Product/verwijzing	Bewaartermijn contracten: 7 jaar na einddatum	Zorgaanbieder of wijkteam	Zorgaanbieder Zorgadministratie (intern)	nee	Zorgaanbieders Dienstverleningsovereenkomst zorgaanbieders met bewerkersovereenkomst	Nee	Geen
330	**Samen Leven/ Contractmanagement zorg en ondersteuning sociaal domein**	Contractmanagement zorg sociaal domein	Contractmanagement	Bepalen woonplaatsbeginsel	College	Privaat	In het kader van afgeven beschikking en financiële afhandeling, bepalen woonplaatsbeginsel (jeugd); toeleiding naar zorg	- AVG 6.1 e - Jeugdwet art. 1.1 en 7.4.0	Cliënten en ouder zoals omschreven in art. 1.1. van de Jeugdwet	NAW BSN Product/verwijzing	Bewaartermijn dossier Jeugd: 15 jaar of langer indien noodzakelijk	Wijkteam Gemeenten Zorgaanbieder	Zorgaanbieder Andere gemeente	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	Nee	Geen
331	**Samen Leven/ Contractmanagement zorg en ondersteuning sociaal domein**	Contractmanagement zorg sociaal domein	Contractmanagement	Hercodering product	College	Privaat	Omzetten productcodes naar juiste codering in het kader van de toeleiding naar zorg	- AVG 6.1 e - WMO 2015 art. 5.1.1 en 5.2.1 - Jeugdwet art. 7.3.8, 7.4.0, 7.4.1, 7.4.4	Cliënten WMO en Jeugdwet	NAW BSN Product & productcode Tijdsduur indicatie	Bewaartermijn contracten: 7 jaar na einddatum	Zorgadministratie Zorgaanbieder	Zorgaanbieder Zorgadministratie (intern)	nee	geen	Nee	Geen
332	**Samen Leven/ Contractmanagement zorg en ondersteuning sociaal domein**	Contractmanagement zorg sociaal domein	Contractmanagement: Landelijk transitie arrangement (LTA's)	Behandelen facturen LTA's: controleren bij zorgadministratie en accorderen in Decadeflow	College	Privaat	Financiële controle in het kader van de uitvoering van zorg en/of behandeling	- AVG 6.1 e - Jeugdwet art. 7.3.8, 7.4.0, 7.4.1, 7.4.4	Cliënten Jeugdwet	NAW BSN	Bewaartermijn facturen: 7 jaar	Zorgaanbieder in LTA Financiële administratie	Financiële administratie	nee	Landelijk transitiearrangement VNG (namens alle gemeenten) en zorgaanbieders	Nee	Geen
333	**Samen Leven/ Contractmanagement zorg en ondersteuning sociaal domein**	Contractmanagement zorg sociaal domein	Contractmanagement	Afhandelen facturen Jeugdvervoer GGZ	College	Privaat	Financiële afhandeling	- AVG 6.1 e - Jeugdwet art. 7.3.8, 7.4.0, 7.4.1, 7.4.4	Cliënten Jeugdwet	NAW BSN	Bewaartermijn facturen: 7 jaar	Wijkteams regio gemeente Zorgaanbieder Financiële administratie	Financiële administratie	nee	Stichting Sociale Wijkteams Amersfoort Gemeente Leusden, Eemnes en Woudenberg DVO met Stichting SWA	Nee	Geen
334	**Samen Leven/Coördinatieteam**	Coördinatieteam	Ongecontracteerde zorg	Afsluiten contract naar aanleiding van verzoeken om ongecontracteerde zorg uit Amersfoort of regio.	College	Privaat	Afsluiten contract met ongecontracteerde aanbieder WMO en jeugdzorg ten bate van (de toeleiding naar) zorg voor inwoners Amersfoort en regio gemeenten	- AVG 6.1 e - WMO art. 5.1.1 - Jeugdwet art. 7.4.0	Cliënten WMO en Jeugdwet Amersfoort en regio gemeenten	Naam Woonplaats Geboortedatum BSN Product	Bewaartermijn contracten: 7 jaar na einddatum	Sociale (wijk)teams regio gemeenten	Zorgaanbieder Zorgadministratie	nee	geen	Nee	Geen
335	**Samen Leven/Coördinatieteam**	Contractmanagement zorg sociaal domein	Ongecontracteerde zorg	Bestanden cliënten van leverancier (incidenteel, bijv. niet mee in aanbesteding of gemist) verwerken	College	Privaat	Zorgen voor passende zorg voor cliënten WMO en jeugdzorg	- AVG 6.1 e - WMO art. 5.1.1 - Jeugdwet art. 7.4.0	Cliënten WMO en Jeugdwet	NAW BSN Product/verwijzing	Bewaartermijn contracten: 7 jaar na einddatum	Zorgaanbieder	Zorgaanbieder Zorgadministratie (intern)	nee	geen	Nee	Geen
336	**Samen Leven/Complexe casuïstiek**	Behandelen en oplossen complexe casuïstiek	Afhandelen en oplossen complexe casuïstiek Amersfoort	Behandelen en oplossen complexe casuïstiek sociaal domein breed (WMO en Jeugdwet, waar inzet van Maatwerk Vangnet een oplossing voor kan zijn) en volgens de Amersfoortse doorbraakroute	College	Publiek	Behandelen van complexe casussen afkomstig van wijkteams Amersfoort danwel het oplossen van casussen waar de regelgeving knelt bij de (mogelijke) hulpvraag, waar aanvrager of cliënt tussen wal en schip geraakt, met als doel toeleiding naar zorg te bereiken	- AVG 6.1 e - WMO 2015 art. 5.1.1, 5.2.1, 5.2.9 - Jeugdwet art. 7.2.2, 7.3.8, 7.4.0, 7.4.1, 7.4.4 - Maatwerk vangnet (minimabeleid)	Cliënten WMO en Jeugdwet	NAW Dossier Wijkteams	Bewaartermijn dossiers Jeugd en WMO 15 jaar of langer indien noodzakelijk	Wijkteams Burger Derden (zorgaanbieder, via college)	Afhankelijk van uitkomst: wijkteam, WIZ	nee	Stichting Sociale Wijkteams Amersfoort	Nee	Geen
337	**Samen Leven/Complexe casuïstiek**	Complexe casuïstiek: woonurgenties (onder het wooncontingent)	Adviseren wethouder over woonurgenties via complexe casuïstiek	Adviseren wethouder over woonurgenties	College	Publiek	Adviseren wethouder over toekenning woning uit wooncontingent	- AVG 6.1 e -artikel 4 en 5 Huisvestingswet 2014 -art. 18 Huisvestingsverordening Amersfoort 2015	Cliënten via Wijkteam	NAW Gegevens afhankelijk van geval: - Inkomen - Medische gegevens	10 jaar bij toekenning 5 jaar bij afwijzing Zie Selectielijst 8.1, en 8.2	Wijkteams	Afdeling Woon en Werkklimaat (intern) Wethouder (intern)	nee	Stichting Sociale Wijkteams Amersfoort	Nee	Geen
338	**Samen Leven/Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen**	Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen	Mens Centraal	Monitoren toeleiden zorg in Amersfoort en regio (bijv. op- en afschalen). Monitoren zorgbehoefte (aantal casussen, cliënten, spreiding, zwaarte etc.)	College	Publiek	Informeren accounthouders, regio gemeenten over uitnutting contracten met als doel bij te sturen. Sturingsinformatie wijkteams Amersfoort en regio geven, tot op casusniveau ten behoeve van de teamleider. Mogelijkheid om op casusniveau bij te sturen.	- AVG 6.1 e - WMO 2015 art. 5.1.1 - Jeugdwet 7.4.0	Cliënten WMO en Jeugdwet	BSN NAW Geboortedatum Product	Conform gedragscode Onderzoek & Statistiek: zodra weging van de resultaten heeft plaatsgevonden en de analyse kan gaan plaatsvinden, worden alle persoonsgegevens verwijderd.	Wijkteams Amersfoort en regio gemeenten (Mens Centraal)	Data-analyse/Sr. Medewerker analyse en proces Teamleiders Wijkteam Amersfoort Regio gemeenten Onderzoek & Statistiek IT Dienstverlening en Advies (updates en inrichting)	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component Stichting Sociale Wijkteams Amersfoort	nee	nee
339	**Samen Leven/Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen**	Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen	GWS Zorg	Monitoren zorggebruik in Amersfoort en regio. Monitoren zorgbehoefte (aantal casussen, spreiding, trends en ontwikkelingen, samenloop van voorzieningen)	College	Publiek	Informeren accounthouders, regio gemeenten over uitnutting contracten, ten behoeve van inkoop. Beleidsinformatie ten behoeve van accountgesprekken, daar waar nodig bij te sturen.	- AVG 6.1 e - WMO 2015 art. 5.1.1 - Jeugdwet 7.4.1	Cliënten WMO en Jeugdwet	Geen persoonsgegevens of bijzondere persoonsgegevens herleidbaar tot één persoon, maar op geaggregeerd niveau trends en ontwikkelingen. Persoonsgegeven (bijv. naam) wordt incidenteel gebruikt om afwijkingen in de verantwoording zorginhoudelijk te kunnen duiden.	Conform gedragscode Onderzoek & Statistiek: zodra weging van de resultaten heeft plaatsgevonden en de analyse kan gaan plaatsvinden, worden alle persoonsgegevens verwijderd.	GWS Zorg	Data-analyse/Sr. Medewerker analyse en proces Beleidsmedewerker/accountmanager Managers en teamleiders Wijkteam Amersfoort Regio gemeenten Indebuurt033 (SBI) afd. Onderzoek & Statistiek (terug laten komen in register O&S) afd. IT Dienstverlening en Advies (updates en inrichting)	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	nee	Nee
340	**Samen Leven/Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen**	Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen	GWS Werk & Inkomen	Monitoren minimagebruik in Amersfoort en Leusden. Monitoren minimaregelingen (aantal casussen, spreiding, trends en ontwikkelingen, samenloop van voorzieningen)	College	Publiek	Informeren beleidsregisseurs en afdelingshoofden over de ontwikkelingen van de bijstandspopulatie, regelingen, kosten etc. Sturingsinformatie tot op casusniveau ten behoeve van de medewerker. Mogelijkheid om op casusniveau bij te sturen.	- AVG 6.1 e - WMO 2015 art. 5.1.1 - Jeugdwet 7.4.2	Cliënten minimaregelingen	NAW BSN Inkomen, bijzondere omstandigheden, ontheffingen (zegt iets over medische situatie), fraude	Conform gedragscode Onderzoek & Statistiek: zodra weging van de resultaten heeft plaatsgevonden en de analyse kan gaan plaatsvinden, worden alle persoonsgegevens verwijderd.	GWS Werk&Inkomen	Amersfoort en Leusden: Medewerkers Teammanagers Afdelingshoofden Beleidsregisseurs	nee	Dienstverleningsovereenkomst met gemeente Leusden	Nee	Nee
341	**Samen Leven/Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen**	Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen	Datawarehouse beheren voor Amersfoort en regio gemeenten.	Laden datawarehouse met data uit bronsystemen (MC, GWS, Decade) ten behoeven van het genereren van integrale managementinformatie.	College	Publiek	Informeren accounthouders, regio gemeenten, managers over integrale management informatie van zorgtoeleiding tot en met financiën en stapeling met Werk & Inkomen	AVG art. 5 onder 1 b. en art. 89	Cliënten WMO, Jeugdwet en Participatiewet	Beheerders blijven persoonsgegevens zien, maar presenteren deze niet voor de gebruikers van DWH. Selectie persoonsgegevens kan echter wel te herleiden zijn naar persoon.	Conform gedragscode Onderzoek & Statistiek: zodra weging van de resultaten heeft plaatsgevonden en de analyse kan gaan plaatsvinden, worden alle persoonsgegevens verwijderd.	Wijkteams (Mens Centraal) Afdeling WIZ (GWS) Financiën (Decade)	Data-analisten/Sr. Medewerker analyse en proces van Amersfoort en regio gemeenten	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	nee	Nee
342	**Samen Leven/Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen**	Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen	Uitwisselen gegevens met de regio via uitwisselsites t.b.v. management informatie (sharepoint)	Monitoren zorggebruik Amersfoort en regio	College	Publiek	Informeren accounthouders, regio gemeenten over zorgtoeleiding en zorggebruik.	AVG art. 5 onder 1 b. en art. 89	Cliënten WMO en Jeugdwet	BSN NAW Geboortedatum Product	N.v.t.: gegevens worden uit brongegevens gepresenteerd. Bewaartermijn bronsystemen van toepassing.	Wijkteams (Mens Centraal) Afdeling WIZ (GWS) Financiën (Decade)	Data-analisten/Sr. Medewerker analyse en proces van Amersfoort en regio gemeenten	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	Nee	Nee
343	**Samen Leven/Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen**	Genereren incidentele informatie	Incidentele verzoeken om informatie onderzoeken en leveren. Bijvoorbeeld analyseren demografische kenmerken met GBA, bestanden van SAVE, onderzoeksbureau'setc.	Koppelen gegevens op BSN, daarna geanonimiseerd trends en bevindingen presenteren	College	Publiek	Beleidsinformatie genereren/ontwikkelen.	AVG art. 5 onder 1 b. en art. 89	Cliënten WMO, Jeugdwet en Participatiewet	Beheerders blijven persoonsgegevens zien, maar presenteren voor gebruikers niet. Selectie persoonsgegevens kan wel te herleiden zijn naar persoon.	Conform gedragscode Onderzoek & Statistiek: zodra weging van de resultaten heeft plaatsgevonden en de analyse kan gaan plaatsvinden, worden alle persoonsgegevens verwijderd.	Bronbestanden, aangevuld met overige gegevens	Data-analisten/Sr. Medewerker analyse en proces van Amersfoort	nee	Gedragscode onderzoek & statistiek van toepassing voor medewerkers proces & analyse	Nee	Nee
344	**Samen Leven/Managementinformatie genereren, beheren, ontwikkelen**	CBS aanleveren	Aanleveren half jaarlijkse rapportages t.b.v. Landelijke Monitor Sociaal Domein	Leveren gegevens zorggebruik ten behoeve van landelijke monitor	College	Publiek	Benchmarken	AVG art. 5 onder 1 b. en art. 89 Hoofdstuk 5 Wet op het CBS	Cliënten WMO en Jeugdwet	BSN Geboortedatum Verwijzer van de zorg Zorg gebruik (type zorg)	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking.	GWS Zorg	CBS	nee	Nee, gemeente Amersfoort doet mee aan de landelijke monitor sociaal domein om te benchmarken	N.v.t.	Nee
345	**Samen Leven/Leerlingenvervoer**	Leerlingvervoer afhandeling aanvraag	Verwerken van persoonsgegevens t.b.v. vaststellen recht op leerlingenvervoer voor kinderen die niet in staat zijn om met eigen vervoer naar school te gaan, bijvoorbeeld door een chronische beperking.	Toekennen van een vervoersvoorziening voor Amersfootse leerlingen naar scholen voor primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en (speciaal) voortgezet onderwijs.	College	Publiek	Gegevens zijn nodig om te beoordelen of leerlingen in aanmerking komen voor het toekennen van een vervoersvoorzieningen, conform de Verordening Leerlingenvervoer Amersfoort 2015 om hen in staat te stellen onderwijs te volgen.	Publiekrechtelijke taak o.b.v.: - AVG 6.1 e - Wet op het primair onderwijs - Wet op de expertisecentra - Wet op het voortgezet onderwijs - Verordening Leerlingenvervoer Amersfoort 2015	Ouders/verzorgers/leerlingenscholen.	NAW gegevens, geboortedatum, geslacht, leerlingnr (= BSN), namen ouders/verzorgers, telefoonnr, emailadres, inkomensgegevens en bankrekeningnr voor vaststellen eigen bijdrage en uitbetalen vervoersvergoedingen en medische gegevens (is lln al dan niet rolstoelgebonden of gehandicapt is.	Tot leerling 27 jaar wordt o.b.v. de Leerplichtwet en de Wet Regionale Meld- en Cöordinatiefunctie Voortijdig Schoolverlaten.	Gemeentelijke leerlingenadministratie (Key2Jongerenmonitor plus BRP)	Vervoerders en afdeling Samen Leven.		Scholen voor primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en (speciaal) voortgezet onderwijs.	Nee	Geen
346	**Samen Leven/Leerlingenvervoer**	Leerlingvervoer - klachten en complexe casussen	Geïnformeerd worden over klachten over vervoerder. (Afhandeling aanvragen gebeurt door SRO.) In geval van escalatie contact met vervoerder.	Afdeling Samen Leven wordt geïnformeerd in geval van een klacht over een vervoerder of in geval van een complexe casus. Afdeling Samen Leven heeft alleen zelf contact met vervoerder in geval van escalatie klacht of bij bemiddeling bij een complexe casus.	College	Publiek	Behandeling klachten en complexe casus leerlingvervoer	- AVG 6.1 e - Wet op het primair onderwijs - Wet op de expertisecentra - Wet op het voortgezet onderwijs - Verordening Leerlingenvervoer	Kind en ouders/verzorgers kind	NAW en alle overige persoonsinformatie die in de klacht is opgenomen	Persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 2 jaar na afloop van het schooljaar waarop verstrekking van de vergoeding betrekking heeft tenzij de pgg noodzakelijk zijn ter voldoening van een wettelijke bewaarplicht	SRO	Vervoerder	nee	SRO	Nee	Geen
347	**Samen Leven/Blijk van waardering mantelzorg**	Blijk van waardering mantelzorg	Blijk van waardering uitbetalen aan mantelzorgers	Zorgen voor een jaarlijkse blijk van waardering voor de mantelzorgers van cliënten in de gemeente, ter ondersteuning van de mantelzorger	College	Publiek	Ondersteunen mantelzorger door uitbetaling blijk van waardering	- AVG 6.1 e - WMO 2015 art. 5.1.1	Zorgontvangers (breder dan WMO en Jeugdwet) en mantelzorgers	NAW IBAN nummer	10 jaar Zie Selectielijst 8.1	Aanmelder: zorgontvanger of mantelzorger	Financiële Administratie (intern)	nee	nee	Nee	Geen
348	**Samen Leven/Inburgering en asiel**	Beoordelen wie inburgeringsplichtig is o.g.v. Inburgeringswet - NVA	Verwerken van persoonsgegevens t.b.v. vaststellen wie inburgeringsplichtig is.	Zorgen voor uitnodiging voor de participatie- verklaringstraject (PVT)	College	Publiek	Wettelijke verplichting PVT	Wet inburgering artikel 6, eerste lid onder e AVG	Inburgeringsplichtige gezinsmigranten	NAW BSN Geboortedatum Vluchtelingen nummer		Suwinet	NVA voert in mandaat PVT uit voor gemeente Amersfoort		NVA	Nee	
349	**Samen Leven/Inburgering en asiel**	Beoordelen van en adviseren over verzoek inzet van lokale overheid uitgeprocedeerde asielzoekers	Beoordelen verzoeken uitgeprocedeerde asielzoekers	Ontvangst signaal/verzoek inzet lokale overheid Burgemeester adviseren over wel of niet inzet van lokale overheid. Voorbereiden besluit. Bij positief advies: coördineren	College	Publiek	Beoordelen van verzoek en adviseren over verzoek uitgeproduceerde asielzoekers.	- AVG art. 6 lid 1 onder a	Uitgeprocedeerde asielzoekers	NAW BSN Geboortedatum Vluchtelingen nummer (V-nummer) Dossiers IND	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Via advocaten, gezin zelf, kerk, betrokken hulpverlener etc.	Vluchtenlingenwerk (alleen als gezin daar al bekend is) Platform uitgeprocedeerde asielzoekers (NVA, Vluchtelingenwerk, Raad voor kerken)	nee	nee	nee	Geen
350	**Samen Leven/het (laten) doen van uitnodigingen**	Sociaal Vitaal uitvoeren	Inwoners in een bepaalde wijk (wisselt per jaar) uitnodigen voor Sociaal Vitaal	Inwoners uitnodigen voor de fitheidstest, gevolgd door een huisbezoek bij een selectie van deze inwoners om deelname aan het programma aan te bieden.	College	Publiek	Uitvoeren project Sociaal Vitaal, een programma gericht op het stimuleren van vitaliteit, fitheid en gezondheid bij senioren middels groepsbijeenkomsten; het uitnodigen van inwoners voor de fittest en vervolgens een selectie van deze mensen thuis bezoeken om deelname aan het programma aan te bieden.	- AVG art. 6 lid 1 onder a - Wet publieke gezondheid art 5a	Inwoners van een bepaalde wijk in Amersfoort (deze wisselt elk jaar) tussen de 65 en 80 jaar oud.	NAW Geboortedatum	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Burgerzaken	SRO		SRO	Nee	Geen
351	**Samen Leven/het (laten) doen van uitnodigingen**	Scholentocht	Door middel van het leveren van een adressenbestand aan de aanvragers van kinderen in de leeftijd van (bijna) 3 tot bijna 4 jaar te benaderen voor de jaarlijkse scholentocht.	• Afd. manager Samen Leven sluit "Overeenkomst tot verstrekking van gegevens uit de BRP aan een orgaan van de gemeente" met afd. manager Burgerzaken. • Applicatiebeheer Burgerzaken selecteert adressen volgens criteria in overeenkomst en geeft het aantal adressen door aan afd. Samen Leven. • Afd. SL geeft de aantallen door aan de aanvrager, op basis waarvan aanvrager voldoende uitnodigingen en flyers kan laten drukken. • Aanvrager draagt zorg voor levering van uitnodiging/flyer bij repro, die de uitnodiging verstuurd naar de adressen. • Repro vernietigt na verzending het adressenbestand.	College	Publiek	De schoolbesturen resp. de aanvrager, de door de gemeente gesubsidieerde Stichting ABC, in staat te stellen via de levering van adressen uit de BRP om kinderen in de leeftijd van (bijna) 3 tot (bijna) 4 jaar te benaderen voor de jaarlijkse scholentocht. Doel is te bevorderen dat kinderen zoveel mogelijk in de eigen wijk naar school gaan c.q. een afspiegeling vormen van de samenstelling in de wijk.	Art. 167A Wet op het Primair Onderwijs. De principe afsraak daarover is vastgelegd in het voormalige 'Uitvoeringsprogramma Onderwijs en Jeugd 2003-2006'.	Kinderen in de wijk Kruiskamp/Koppel en de stadskern/binnenstad	Naam, adres en geboortedatum van kinderen in wijk Kruiskamp/Koppel en Stadskern/binnenstad.	Na verzending door de Repro wordt het adresbestand vernietigd.	Burgerzaken	Ouders/verzorgers	Nee	De uitnodiging en een flyer worden door de repro (Mailfors) verstuurd op basis van de door burgerzaken (intern) geleverde adressen.	nee	Geen
352	**Samen Leven/het (laten) doen van onderzoeken**	Contractmanagement zorg sociaal domein	Cliëntervaring meten	Opvragen cliënten met geheime plaatsing in het kader van Jeugdwet (bestanden WMO hebben we zelf)	College	Publiek	Opvragen cliënten met geheime plaatsing in het kader van Jeugdwet om uit te sluiten van cliëntervaringsonderzoek.	Publiekrechtelijke taak o.b.v.: - AVG 6.1 e - Regeling Jeugdwet art. 3	Cliënten met geheime plaatsing in het kader van Jeugdwet	BSN	6 weken	Zorgaanbieder jeugd	Beleidsmedewerker/accountmanager afd. Onderzoek & Statistiek		Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	Nee	Geen
353	**Samen Leven/het (laten) doen van onderzoeken**	Verrichten van onderzoek ten behoeve van gemeentelijke taken	Leerlingstromen: koppelen van leerlinggegevens van leerlingen woonachtig in Amersfoort, aan cliënten jeugdzorg op schoolniveau	Ontsluiten gegevens van leerlingen woonachtig in Amersfoort en het ontsluiten van cliënten Jeugdzorg en type zorg. Deze gegevens worden gekoppeld en geanonimiseerd, ten bate van onderzoek.	College	Publiek	Inzicht te krijgen in het zorggebruik per school, zodat samen met het onderwijs op zoek kan worden gegaan naar nieuwe mogelijkheden voor de aansluiting onderwijs en zorg.	Publiekrechtelijk taak o.b.v.: - AVG artikel 6 lid 1 onderdeel e - AVG artikel 5 eerste lid onderdeel b - jo artikel 6 vierde lid AVG - jo artikel 89 lid 1 en 2 AVG - Artikel 9 lid 2 onder j AVG - Artikel 7.3.12 Jeugdwet - Artikel 24 UAVG	Ouders van jeugdigen en jeugdigen die woonachtig zijn in Amersfoort, leerplichting zijn en zorg ontvangen in het kader van de Jeugdwet	NAW Producten zorg/ondersteuning Type zorg Leverancier Leeftijd & geboortedatum Verwijzers Leeftijd tijdens verwijzing Indicatie (aantal, product, duur) School(type)	2 weken na extractie uit bronbestanden	Afdeling WIZ: Key2Zorg en Key2Onderwijs	Data-analist	Nee	Niet van toepassing, interne partijen	Nee	Geen
354	**Samen Leven/uitvoeren van subsidieregelingen**	Verlenen van subsidie	Het uitvoeren van de Subsidieregeling Projecten #InDeBuurt	Beoordelen, behandelen en vaststellen subsidieaanvragen in het kader van de subsidieregeling Projecten #InDeBuurt	College	Publiek	Het verlenen van subsidie voor ideeën en activiteiten die bijdragen aan het welzijn van mensen of die mensen ondersteunen of samen brengen.	Algemene wet bestuursrecht titel 4.2 Algemene subsidieverordening. Subsidieregeling Projecten #InDeBuurt artikel 6, eerste lid onder e AVG Subsidieuitvoeringsovereenkomst	Subsidie aanvragers: inwoners en organisaties	Gegevens subsidieaanvrager(s): NAW E-mail Telefoonnummer IBAN nummer	Totdat gemeente aangeeft dat ze gewist moeten worden. Voor subsidies is dit 7 jaar.	Aanvrager subsidie	IndeBuurt033		IndeBuurt033	Nee	Geen
355	**Samen Leven/uitvoeren van subsidieregelingen**	Verlenen van subsidie	Het uitvoeren van de subsidieregeling sporttechnisch jeugdkader	Beoordelen en behandelen subsidieaanvragen in het kader van de subsidieregeling sporttechnisch jeugdkader	College	Publiek	Het verlenen van subsidie aan sportverenigingen voor iedere groep jeugd die training krijgt van een bevoegd kader.	Algemene wet bestuursrecht titel 4.2 Algemene subsidieverordening. Subsidieregeling Sporttechnisch Jeugdkader artikel 6, eerste lid onder e AVG	Amersfoortse sportverenigingen die bij de Kamer van Koophandel zijn ingeschreven en lid zijn van een bij de NOC*NSF aangesloten sportbond.	Gegevens subsidieaanvrager: NAW Bevoegdheid trainer Bestuurssamenstelling	7 jaar?	Aanvrager subsidie	SRO		SRO	Nee	Geen
356	**Samen Leven/toegang tot maatschappelijke opvang**	Toeleiding tot zorg	Het verlenen van toegang tot maatschappelijke opvang Het vaststellen en innen van de eigen bijdrage maatschappelijke ondersteuning	Beoordelen toegang tot de opvang en gegevens uitwisselen of verzamelen die voor het hulpverleningstraject noodzakelijk zijn.	College	Publiek	Het verlenen van toegang tot maatschappelijke opvang en het verdere hulpverleningstraject in werking zetten.	Publiekrechtelijke taak op basis van artikel 6 lid 1 onder e AVG jo. Hoofdstuk 5 paragraaf 1 en 2 Wmo	Dak- & thuisloze bewoners van Amersfoort en de regio gemeenten boven de 18 jaar.	NAW BSN	2 jaar na uitstroom		Kwintes Hulpverleningsinstanties en huisartsen indien noodzakelijk voor het traject. Zorgverzekeraar		Kwintes	Nee	Geen
357	**Samen Leven/toegang tot maatschappelijke opvang**	Toeleiding tot zorg	Het verlenen van toegang tot maatschappelijke opvang Het vaststellen en innen van de eigen bijdrage maatschappelijke ondersteuning	Beoordelen toegang tot de opvang en gegevens uitwisselen of verzamelen die voor het hulpverleningstraject noodzakelijk zijn.	College	Publiek	Het verlenen van toegang tot maatschappelijke opvang en het verdere hulpverleningstraject in werking zetten.	Publiekrechtelijke taak op basis van artikel 6 lid 1 onder e AVG jo. Hoofdstuk 5 paragraaf 1 en 2 Wmo	Nieuwe tekst: Dak- & thuisloze bewoners van Amersfoort en de regio gemeenten boven de 18 jaar.	NAW BSN	2 jaar na uitstroom	Dak- & thuislozen van Amersfoort en regio gemeenten boven de 18 jaar	Kwintes Hulpverleningsinstanties en huisartsen indien noodzakelijk voor het traject. Zorgverzekeraar		Kwintes	Nee	Geen
358	**Samen Leventoegang/ tot maatschappelijke opvang**	Toeleiding tot zorg	Het verlenen van toegang tot maatschappelijke opvang	Beoordelen toegang tot de opvang en gegevens uitwisselen of verzamelen die voor het hulpverleningstraject noodzakelijk zijn.	College	Publiek	Het verlenen van toegang tot maatschappelijke opvang en het verdere hulpverleningstraject in werking zetten.	Publiekrechtelijke taak op basis van artikel 6 lid 1 onder e AVG jo. Hoofdstuk 5 paragraaf 1 en 2 Wmo	Dak- & thuisloze volwassenen met een stoornis in het gebruik van alcohol, met een minimum leeftijd van 23 jaar.	NAW Telefoonnummer E-mailadres BSN Geboortedatum & geboorteplaats	15 jaar	Dak- & thuisloze volwassenen met een stoornis in het gebruik van alcohol, met een minimum leeftijd van 23 jaar of verwijzers	Stichting Arkin/Road Hulpverleningsinstanties en huisartsen indien noodzakelijk voor het traject. Zorgverzekeraar	Nee	Stichting Arkin/Road	Nee	Geen
359	**Samen Leven**	Vroegtijdig risico's bij jeugdigen onderkennen en de samenwerking tussen de ketenpartijen (betrokken hulp/zorgverleners) rondom een jeugdige te bevorderen. Het systeem wijst o.a. op basis van convenantafspraken de instelling aan die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van ketencoördinatie als er meerdere instellingen bij dezelfde jongere betrokken zijn.	Bemiddelen wanneer een match vastloopt in de VIR	Bemiddelen wanneer een match vastloopt in de VIR	College	Publiek	Door gebruik te maken van de verwijsindex zo tijdig, effectief en gezamenlijk te kunnen interveniëren indien bij meer instellingen of beroepskrachten het redelijk vermoeden ontstaat dat een jeugdige het risico loopt in zijn fysieke, psychische, sociale of cognitieve ontwikkeling naar volwassenheid te worden belemmerd.	- Artikel 6 lid 1 onder e van de AVG - Jeugdwet, artikelen 7.1.2.1 jo. 7.1.3.1.	Jeugden tot 23 jaar, waarbij het redelijk vermoeden bestaat dat deze het risico loopt in fysieke, psychische, sociale of cognitieve ontwikkeling naar volwassenheid worden belemmerd.	Jeugdigen: BSN NAW Geboortedatum Geslacht Melder: Naam Telefoonnummer E-mailadres	2 jaar in het actieve register en 5 jaar in het historische register.	Meldingsbevoegden als Wijkteams, jeugdarts, JIT/PGA, afdelingen Werk en Inkomen (incl. Leerplicht), Vergunningen Toezicht en Handhaving (VTH), Bestuur Strategie en veiligheid(BSV)	RVIR LVIR Meldingsbevoegden	Nee	Convenant tussen Amersfoort en gebruikende organisaties Verwerkersovereenkomst tussen Amersfoort uit Multisignaal	Nee	Geen
360	**Stad en Ontwikkeling / Planologisch-Juridische Zaken**	**Uitvoeren Haalbaarheidstoets (HBT) (wordt op termijn vervangen door de intake- en omgevingstafel)**: beoordelen vooroverleg omgevingsvergunning/VOP/principeverzoek bestemmingsplanwijziging	Uitvoeren haalbaarheidstoets op verzoek van VTH.	Beoordelen aanvraag met input van adviseurs interne afdelingen.	College	Publiek	Het vroegtijdig duidelijkheid verschaffen aan de aanvrager over de haalbaarheid van zijn plan en de -al dan niet- medewerking van de gemeente hieraan	Artikel 6 lid 1 onder a AVG	Aanvrager/initiatiefmener en eventueel gemachtigde.. Indien aanvrager/initiatiefnemer en eigenaar niet dezelfde persoon zijn, dan ook eigenaar van het pand/perceel.	NAW, telefoonnummer en e-mailadres.	Selectielijst: ***vooroverleg omgevingsvergunning*** : verstrekt = 10 jaar, niet verstrekt/afgebroken = 1 jaar. Proces: vooroverleg omgevingsvergunning. Bron: resultaat 21.1.2, 21.3 selectielijst gemeente en intergemeentelijke organen 2020; **Principeverzoek bestemmingsplanwijziging**: ingewilligd= 10 jaar, niet ingewilligd/afgebroken=1 jaar, buiten behandeling gesteld = 20 jaar, afgewezen = 20 jaar. Bron: resultaat 6.1.11; 6.3; 6.2; 6.2.1 selectielijst gemeente en intergemeentelijke organen 2020;	VTH (aanvraag wordt ingediend bij VTH)	VTH	nee	Nee	Nee	Niet
361	**Stad en Ontwikkeling / Planologisch-Juridische Zaken**	**Intaketafel / omgevingstafel (vervangt op termijn de HBT):** beoordelen vooroverleg omgevingsvergunning/VOP/principeplan bestemmingsplanwijziging	Beoordelen principeplan / uitvoeren haalbaarheidstoets op verzoek van VTH.	Intaketafel: eerste beoordeling aanvraag op wenselijkheid / omgevingstafel: inhoudelijke beoordeling aanvraag met input adviseurs (intern), ketenpartners (extern), in aanwezigheid van initiatiefnemer en als van toepassing andere externe belanghebbenden / belangengroepen	College	Publiek	Het vroegtijdig duidelijkheid verschaffen aan de aanvrager over de haalbaarheid van zijn plan en de -al dan niet- medewerking van de gemeente hieraan	Artikel 6 lid 1 onder a AVG	Aanvrager/initiatiefmener en eventueel gemachtigde.. Indien aanvrager/initiatiefnemer en eigenaar niet dezelfde persoon zijn, dan ook eigenaar van het pand/perceel. Ketenpartners. Belanghebbenden: bijv: omwonenden / eigenaren van omliggende percelen / belangenvereniging	NAW, telefoonnummer en e-mailadres.	Selectielijst: ***vooroverleg omgevingsvergunning*** : verstrekt = 10 jaar, niet verstrekt/afgebroken = 1 jaar. Proces: vooroverleg omgevingsvergunning. Bron: resultaat 21.1.2, 21.3 selectielijst gemeente en intergemeentelijke organen 2020; **Principeverzoek bestemmingsplanwijziging**: ingewilligd= 10 jaar, niet ingewilligd/afgebroken=1 jaar, buiten behandeling gesteld = 20 jaar, afgewezen = 20 jaar. Bron: resultaat 6.1.11; 6.3; 6.2; 6.2.1 selectielijst gemeente en intergemeentelijke organen 2020;	VTH (aanvraag wordt ingediend bij VTH)	VTH	nee	Nee	Nee	Niet

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
362	**Stad en Ontwikkeling / Planologisch-Juridische Zaken**	Dit werkproces betreft **het uitvoeren van de opstelling van een bestemmingsplan**. Een bestemmingsplan geeft de ruimtelijke bestemming van een gebied of de bestemmingen in dat gebied aan. Het bestemmingsplan bestaat uit de verbeelding of plankaart, de toelichting hierop en de bijbehorende regels en voorschriften. Belanghebbenden kunnen geen bezwaar aantekenen tegen een bestemmingsplan. Enkel wanneer zij tijdens de ontwerpfase van de bestemmingsplanprocedure een zienswijze hebben ingediend, kunnen zij beroep instellen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.	bestemmingsplan, wijzigingsplan, projectafwijkingsbesluit waarbij de uitgebreide voorbereidingsprocedure wordt toegepast	incl behandeling inspraakreacties (als dit van toepassing is) en behandeling van zienswijzen (beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzennota): zie ook sub-proces behandelen van ontvangen zienswijzen onder 4	Bestemmingsplan : Opstellen: college Vaststellen: gemeenteraad;	Publiek	Inspraak (als van toepasssing) en zienswijzen	Zienswijzen indienen volgens artikel 3.8, lid 1 van de Wet ruimtelijke ordening en afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager/initiatiefnemer, Indiener van de inspraakreactie/ zienswijze.	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (telefoonnummer, e-mailadres). Wanneer wordt ingediend via digid: BSN staat niet meer op het formulier dat medewerker krijgt toegestuurd.	Selectielijst: vastgesteld= bewaren onbeperkt; afgebroken:= 1 jaar; niet vastgesteld = 5 jaar bron: Resultaat 9.1.3, 9.4, 9.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	reclamant (zienswijze) via postkamer	archief, postkamer, ontwikkelaar/initiatiefnemer, vakafdeling die, afhankelijk van de interne adviesvraag, betrokken is. Nb. College, raad en ontwikkelaar/initiatiefnemer ontvangen alleen een geanonimiseerde versie van de zienswijze nota en dus niet de persoonsgegevens	nee	Nee	Nee	Niet
363	**Stad en Ontwikkeling / Planologisch-Juridische Zaken**	Dit werkproces betreft h**et behandelen van een ontvangen zienswijze** als **sub-proces bij het bestemmingsplan, projectbesluit e.d.**. Een zienswijze is een reactie op een ontwerp-besluit van een burger, een organisatie of van een ander overheidsorgaan. Het kan zijn dat een belanghebbende specifiek in de gelegenheid zijn gesteld om een zienswijze in te dienen of het kan onderdeel uitmaken van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure. In dat laatste geval kan iedereen een zienswijze indienen tijdens de periode dat een ontwerp-besluit ter inzage ligt. De zienswijzen worden verwerkt in een zienswijzeverslag en meegenomen bij de vaststelling van het uiteindelijke besluit.	bestemmingsplan, wijzigingsplan, projectafwijkingsbesluit waarbij de uitgebreide voorbereidingsprocedure wordt toegepast	behandeling van zienswijzen (beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzennota)	Bestemmingsplan en projectafwijkingsbesluit: Opstellen: college Vaststellen: gemeenteraad	Publiek	het indienen van zienswijze (iedereen) bij het opstellen/ vaststellen van bestemmingsplannen.	Zienswijzen indienen volgens artikel 3.8, lid 1 van de Wet ruimtelijke ordening en afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager/initiatiefnemer, Indiener van de inspraakreactie/ zienswijze.	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (telefoonnummer, e-mailadres). Wanneer wordt ingediend via digid: BSN staat niet meer op het formulier dat medewerker krijgt toegestuurd.	Dit werkproces is gewaardeerd op basis van het generieke resultaat 19.1 van de Gemeentelijke Selectielijst 2020. **Idealiter zal dit werkproces de waardering van de hoofdzaak (onder 3 en 5) moeten volgen.** De selectielijst geeft aan verwerkt: 5 jaar, afgebroken: 1 jaar, maar in dit geval wordt verwzen naar de bewaartermijnen voor het opstellen van het bestemmingsplan/wijzigingsplan/projectafwijkingsbesluit	reclamant (zienswijze) via postkamer	archief, postkamer, ontwikkelaar/initiatiefnemer, vakafdeling die, afhankelijk van de interne adviesvraag, betrokken is. Nb. College, raad en ontwikkelaar/initiatiefnemer ontvangen alleen een geanonimiseerde versie van de zienswijze nota en dus niet de persoonsgegevens	nee	Nee	nee	Niet
364	**Stad en Ontwikkeling / Planologisch-Juridische Zaken**	Dit werkproces betreft het **uitvoeren van de opstelling van een wijziging of uitwerking van een bestemmingsplan**. Zie voor het opstellen van een nieuw bestemmingsplan werkproces B0511 'Bestemmingsplan opstelling'. Belanghebbenden kunnen geen bezwaar aantekenen tegen de wijziging van een bestemmingsplan. Enkel wanneer zij tijdens de ontwerpfase van de wijziging een zienswijze hebben ingediend, kunnen zij beroep instellen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.	uitwerkingsplan / wijzigingsplan	incl behandeling inspraakreacties (als dit van toepassing is) en behandeling van zienswijzen (beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzennota) zie ook sub-proces behandelen van ontvangen zienswijzen	college	Publiek	Inspraak (als van toepasssing) en zienswijzen	Zienswijzen indienen volgens artikel 3.9a van de Wet ruimtelijke ordening en afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager/initiatiefnemer, Indiener van de inspraakreactie/ zienswijze.	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (telefoonnummer, e-mailadres). Wanneer wordt ingediend via digid BSN staat niet meer op het formulier dat medewerker krijgt toegestuurd.	Selectielijst: vastgesteld= bewaren onbeperkt; afgebroken:= 1 jaar; niet vastgesteld = 5 jaar bron: Resultaat 9.1.3, 9.4, 9.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	reclamant (zienswijze) via postkamer	archief, postkamer, ontwikkelaar/initiatiefnemer, vakafdeling die, afhankelijk van de interne adviesvraag, betrokken is. Nb. College, raad en ontwikkelaar/initiatiefnemer ontvangen alleen een geanonimiseerde versie van de zienswijze nota en dus niet de persoonsgegevens	nee	Nee	Nee	Niet
365	**Stad en Ontwikkeling / Planologisch-Juridische Zaken**	Dit werkproces betreft het **behandelen van een beroepschrift.** Dit proces geldt eveneens voor een hoger beroep bij de Raad van State of de Centrale Raad van Beroep. De organisatie ontvangt van het gerechtscollege een mededeling dat er een beroepschrift is ingediend tegen een door de organisatie genomen besluit.	beroepsprocedure	door Raad van State gevraagde informatie opsturen, verweerschrift met daarin reactie op beroepschriften naar Raad van State sturen, zitting bij Raad van State	gemeenteraad voor zover het een bestemmingsplan betreft. Overige procedures: college	Publiek	Beroepsprocedure voor belanghebbenden die zienswijze kenbaar hebben gemaakt of daartoe niet in staat waren.	Hoofdstuk 6 en 7 van de Awb art. 6, eerste lid onder e AVG	aanvrager/initiatiefnemer, degene die het beroepschrift indient	NAW-gegevens van degene die beroep instelt	Selectielijst: ongegrond 5 jaar, gegrond 5 jaar, afgebroken 1 jaar , gegrond met invloed op een te bewaren zaak: bewaren. gegrond met financiele consequenties: 7 jaar, buiten behandeling gesteld 1 jaar, Ongegrond met invloed op een te bewaren zaak: bewaren. Ongegrond met financiële consequenties 7 jaar. bron: Resultaat 13.1, 13.1.1, 13.1.3, 13.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State	Intern: archief, postkamer; Extern: Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State	nee	Nee	Nee	Niet
366	**Stad en Ontwikkeling / Planologisch-Juridische Zaken**	Dit werkproces betreft het **beoordelen van een aanvraag voor een omgevingsvergunning wat betreft de activiteit planologisch strijdig gebruiken van gronden of bouwwerken**. De omgevingsvergunning voor deze activiteit geeft toestemming voor het gebruik van grond of een bouwwerk in strijd met planologische plannen. Hiervoor wordt door PJZ een **ruimtelijke onderbouwing** opgesteld. Dit werkproces vormt een specifiek subproces binnen het algemene werkproces B1210 'Omgevingsvergunning'. In geval van een grote buitenplanse afwijking kan het college een **verklaring van geen bedenkingen** aan moeten vragen bij de gemeenteraad. De gemeenteraad kan op haar beurt een lijst opstellen van categorieën waarvoor geen vvgb noodzakelijk is.	ruimtelijke onderbouwing, verklaring van geen bedenkingen en uitvoeren uitgebreide voorbereidingsprocedure	behandeling zienswijzen (beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzennota), zie ook sub-proces behandelen van ontvangen zienswijzen (onder 4)	Gemeenteraad (Verklaring van geen bedenkingen) en college voor afgifte omgevingsvergunnning (voor zover vastgesteld in Delegatiebesluit)	Publiek	Het verlenen van een omgevingsvergunning aan een aanvrager/initatiefnemer en de mogelijkheid van het indienen van zienswijzen (iedereen) op de ontwerp-omgevingsvergunning voor het afwijken van het bestemmingsplan.	indienen aanvraag omgevingsvergunning volgens art 2,1 t/m 2,3 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), indienen zienswijzen volgens artikel 2.12 lid 1, sub a onder 3° van de Wabo en afdeling 3.4 Algemene wet bestuursrecht. Art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager/initiatiefnemer, Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de aanvraag om omgevingsvergunning en zienswijze worden vermeld (telefoonnummer, e-mailadres). Wanneer wordt ingediend via digid: BSN staat niet meer op het formulier dat medewerker krijgt toegestuurd.	selectielijst: afgebroken = 1 jaar, verleend (positief advies = permanent bewaren), negatief advies / afgewezen = 5 jaar. Bron: resultaat 11.4, 11.1.6; 11.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	VTH	Intern: archief, postkamer Extern: aanvrager en/of gemachtigde, indiener zienswijze	nee	Nee	Nee	Indien van toepassing: Beroepsprocedure wordt gedaan door JDA.
367	**Stad en Ontwikkeling / Planologisch-Juridische Zaken**	Het b**ehandelen van een informatieverzoek van derden** Dit werkproces betreft het behandelen van een informatieverzoek van derden. Het gaat hierbij om een generiek werkproces waarbij de organisatie om van allerlei informatie kan worden gevraagd.	Beantwoorden van algemene vragen over o.a. bestemmingsplannen.	Beantwoorden verzoek om informatie	college	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid, onder e AVG	Geadresseerde	NAW en/of e-mailadres en alle overig persoonsgegevens die in de brief of e-mail worden vermeld.	Selectielijst/bewaartermijnen: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buitenb behandeling gesteld 1 jaar. Bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	Afzender brief of e-mail	archief, postkamer, in sommige gevallen collega's van betrokken vakafdelingen	nee	Nee	Nee	Niet
368	**Stad en Ontwikkeling / Verkeer**	Verzoeken om maatregelen of aanpassing van het beleid	Beantwoorden van verzoeken om verkeersmaatregelen en/of aanpassing van beleid	Beantwoorden correspondentie	college	Publiek	Het beoordelen of het verzoek van afzender aanleiding geeft tot feitelijk handelen van de gemeente of aanpassing van beleid nodig is.	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW en/of e-mailadres en alle overig persoonsgegevens die in de brief of e-mail worden vermeld.	Hieronder valt 'feitelijk handelen' zoals aanleggen van verkeersdrempels (geen verkeersbesluit nodig). Geen proces in Inavigator gevonden. Daarom verkeersbesluit aangehouden: Onder rij 10 wordt verkeersbesluit behandeld. Selectielijst: toegekend = 1 jaar, niet toegekend = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: het nemen van verkeersbesluiten, al dan niet tijdelijk Bron: 9.1, 9.1.1, 9.2, 9.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	Afzender brief en/of e-mail	archief, postkamer, in sommige gevallen collega's van betrokken vakafdelingen	nee	Nee	Nee	Niet
369	**Stad en Ontwikkeling / Verkeer**	Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een elektrisch oplaadpunt. Wanneer een inwoner geen mogelijkheid heeft om een elektrische auto op eigen terrein op te laden, kan hij een openbaar oplaadpunt in de buurt van zijn woonadres aanvragen. De gemeente beoordeelt of er niet al een oplaadpunt in de buurt beschikbaar is, of de aanvrager aan de voorwaarden voldoet en of het mogelijk is om een oplaadpunt op de gewenste locatie te plaatsen. Het realiseren van het oplaadpunt zal ook het nemen van een verkeersbesluit inhouden.	Het beoordelen van een aanvraag voor een elektrisch oplaadpunt	Afweging maken of een verkeersbesluit genomen moet worden met inachtneming van wet- en regelgeving en beleidskaders. En het informeren van de aanvrager over de uitkomst hiervan	college	Publiek	Het beoordelen van een aanvraag voor een elektrisch oplaadpunt	Wegenverkeerswet 1994	Geadresseerde	NAW en/of e-mailadres en alle overig persoonsgegevens die in de brief of e-mail worden vermeld.	Toegekend: 7 jaar, afgewezen, afgebroken, buiten behandeling gesteld: 1 jaar. Bron: Resultaat 6.1, 6.2, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Afzender brief en/of e-mail	archief, postkamer, in sommige gevallen collega's van betrokken vakafdelingen	nee	Nee	Nee	Niet
370	**Stad en Ontwikkeling / Verkeer**	Dit werkproces betreft het uitvoeren van de opstelling van een verkeersbesluit. Een verkeersbesluit is een besluit van een wegbeheerder om een bepaald verkeersteken te plaatsen, te wijzigen, in te trekken of om een bepaalde fysieke maatregen te treffen. Voor een tijdelijke afsluiting van een weg langder dan 4 maanden dient een verkeersbesluit te worden genomen.	Het beoordelen van het verzoek om een verkeersbesluit te nemen, het uitvoeren van de opstelling van een verkeersbesluit.	Afweging maken of een verkeersbesluit genomen moet worden met inachtneming van wet- en regelgeving en beleidskaders. En het informeren van de aanvrager over de uitkomst hiervan	college	Publiek	Nemen van een besluit tot een verkeersbesluit of een afwijking daarvan.	Wegenverkeerswet 1994 artikel 15, Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) paragraaf 5 art. 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW en/of e-mailadres en alle overig persoonsgegevens die in de brief of e-mail worden vermeld.	Verkeersbesluit opstellen: Selectielijst: vastgesteld 1 jaar, niet vastgesteld 5 jaar, afgebroken 1 jaar, buiten behandeling gesteld 5 jaar Bron: Resultaat 9.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Tijdelijke verkeersmaatregel: Selectielijst: zelfde bewaartermijnen als proces verkeersbesluit Bron: Resultaat 11.1.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Afzender brief en/of e-mail	archief, postkamer, in sommige gevallen collega's van betrokken vakafdelingen.	nee	Nee	Nee	Niet
371	**Stad en Ontwikkeling / Verkeer**	Verkeersbeleid maken	Het opstellen van beleid incl het behandelen van inspraak/zienswijzen in het opstellen van beleidsplannen	Behandeling inspraak/ zienswijzen op voorgenomen beleid(beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzenota)	Opstellen: college Vaststellen: gemeenteraad	Publiek	Inspraak voor een ieder bij het vaststellen van beleidsplannen	Gemeentewet Artikel 110, artikel 4:81 Awb art. 6, eerste lid onder e AVG	Indiener van de zienswijze/inspraakreactie	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Beleidsbepaling: Selectielijst: vastgestelbeleid met interne werking 10 jaar , vastgesteld met externe werking Bewaren onbeperkt, niet doorgegaan 5 jaar, afgebroken 1 jaar. Werkproces: Het opstellen van beleid (generiek proces). Zie voor het aanpassen van beleid werkproces B1356 "Beleid aanpassing" of voor het intrekken van beleid werkproces B1357 "Beleid intrekking". bron: Resultaat 2.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Resultaat 2.1.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Resultaat 2.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	indiener inspraakreactie/ zienswijze	archief, postkamer, collega's vakafdeling indien overleg nodig is	nee	Nee	Nee	Niet
372	**Stad en Ontwikkeling / Verkeer**	Bewaking voetgangersgebied kernwinkelgebied door middel van cameratoezicht / bewaken geslotenverklaring Hogeweg, Vathorst Tesselsestraat, Weverssingel, Bloemendalsestraat	Cameratoezicht ten behoeve van handhaven voetgangersgebied en geslotenverklaring	Uitvoering geven aan het verkeersbesluit (geslotenverklaring), door cameratoezicht in te zetten om overtredingen te constateren. Op basis van deze constateringen kunnen BOA's deze overtredingen in het portaal van het CJIB doorgeven. Het CJIB is uitiendelijk de partij die de boete oplegt.	college	Publiek	Handhaven van verkeersregels.	Artikel 18 lid 1 onder d Wegenverkeerswet 1994; Genomen verkeersbesluiten: de Beleidsregel Ontheffingen Kernwinkelgebied. Cameratoezicht mag alleen uitgevoerd worden ingeval van leefbaarheidscriterium. Daar is in deze gevallen sprake van. Cameratoezicht in collegebesluit 2013 vastgesteld.	Degenen die buiten de venstertijden met een voertuig -voorzien van een kenteken- het kernwinkelgebied betreden of die de geslotenverklaring negeren	Kentekengegevens van voertuig van overtreder	Selectielijst: toezicht uitgevoerd = 4 weken Proces: het uitvoeren van cameratoezicht door de gemeente Bron: 12.1.9 onderstaande tekst komt uit het definitieve v 4 12 juli 2019 plan van aanpak cameratoezicht geslotenverklaring binnenstad 1.6 Privacy Aan alle geldende privacywetgeving zal worden voldaan op basis van de AVG. Het OM eist onder andere in haar beleidsregel dat camerabeelden van passages die niet leiden tot een beschikking of waarschuwing binnen maximaal 72 uur worden verwijderd uit het systeem. Zaakgegevens van overtreders dienen wettelijk wel bewaard te worden voor de duur van 5 jaar. De AVG stelt enkele verplichte maatregelen: • het bijhouden van een register van verwerkingsactiviteiten; • het uitvoeren van een data protection impact assessment (DPIA); • het bijhouden van een register van datalekken die zijn opgetreden; • het aantonen dat een betrokkene daadwerkelijk toestemming heeft gegeven voor een gegevensverwerking wanneer voor die verwerking toestemming nodig is. Een belangrijk deel van deze verplichte maatregelen zal de verantwoordelijkheid worden van de leverancier van de handhaafoplossing. De aanpak en eisen die door de gemeente worden gesteld in het kader van het waarborgen van de privacy, worden aangeleverd door de gemeente. Welke aanpak en eisen zijn aangeleverd: verwerkersovereenkomst is gesloten.waarschijnlijk geen DPIA nodig.	Cameraregistratie gemeente	Intern: VTH, de betrokken BOA's die de constateringen beoordelen en doorzetten aan het CJIB ter verdere afdoening		Nee	Nee	ja, voor onderzoeksdoeleinden worden gegevens (geanonimiseerd) in een rapportage opgenomen.
373	**Stad en Ontwikkeling / Verkeer**	Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een parkeervergunning. De gemeente kan een deel van het grondgebied aanwijzen waar alleen met een parkeervergunning mag worden geparkeerd	Het beoordelen van en besluiten over de aanvragen met betrekking tot parkeerrechten	Beoordelen aanvraag en verstrekken/afwijzen parkeerrechten (waaronder vergunningen)	college (gemandateerd aan Coöperatie ParkeerService)	Publiek	Toekennen van parkeerrechten aan rechthebbenden op grond van de parkeerverordeningen en parkeerbesluiten	Uitvoeren parkeerverordening en -besluiten: Parkeerverordening, Verordening Parkeerbelastingen, Besluit Uitgifte Parkeervergunningen en Besluit Betaald Parkeren. Grondslagen: Gemeentewet art. 147 lid 1, 149, 225, 228, Wegenverkeerswet 1994 art. 2a, AWB art 4 art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, mogelijk eigenaar auto indien houdersverklaring nodig is.	Aanvraag vergunning: NAW, BSN, kenteken., bankrekeningnummer(Dit is nodig om de persoonsgegevens in te voeren in het vergunningensysteem Permit. Binnen Permit is er de koppeling met de BRP. In geval van een houdersverklaring ook gegevens eigenaar auto (naam) Volgens de vigerende Parkeerverordening wordt een vergunning uitsluitend verstrekt als een bewoner op een adres in een parkeerzone staat ingeschreven. Met de BSN controleert PSA dit met behulp van de koppeling BRP.	Selectielijst: verleend vernietigen 1 jaar na vervaldatum, geweigerd na 5 jaar, afgebroken na 1 jaar, buiten behandeling gesteld na 5 jaar Proces: Parkeervergunning Bron: Resultaat 11.2, 11.1.2, 11.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	Aanvrager	geen. Aanvragers doen hun aanvraag rechtstreeks bij Parkeerservice	nee	Parkeerservice	gebaseerd op uitvoeringsovereenkomst	Nee
374	**Stad en Ontwikkeling / Verkeer**	Nemen van verkeersbesluit met zienswijzeprocedure	Het verzoek doen aan belanghebbenden om een zienswijze in te dienen op het voorgenomen verkeersbesluit.	Behandeling zienswijzen op voorgenomen verkeersbesluit (beantwoorden zienswijze en verzenden reactie op de zienswijze)	College	Publiek	Voor een goede belangenafweging in het verkeersbesluit is het noodzakelijk de belangen te kennen.	Wegenverkeerswet artikel 15, BABW paragraaf 5, afdeling 3.4 Awb Art. 6, eerste lid onder e AVG	Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Zie ook werkproces 'Verkeersbesluit' onder rij 10. (9,1, 92, 9,4 selectielijst) Selectielijst/bewaartermijnen: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar. Proces: Zienswijze Dit betreft een generiek subproces dat vooral nuttig is in het kader van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure. Zo kunnen op ontwerp-besluiten van algemene strekking veel zienswijzen binnenkomen. Het gebruik van dit generieke subproces maakt de dossiervorming overzichtelijker. Bron: 19.1, 19.3 selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	indiener zienswijze	archief, postkamer, collega's vakafdeling indien overleg nodig is	nee	Nee	Nee	Niet
375	**Stad en Ontwikkeling / Verkeer**	Uitvoeren van verkeersonderzoeken	Het (laten) uitvoeren van verkeersonderzoeken waarbij kentekens zichtbaar zijn (realtime) dan wel worden opgeslagen voor nadere verwerking.	Het verwerken van realtime-camerabeelden of het (laten) verwerken van opgeslagen kentekens in een nadere analyse voor met name verblijfduur.	College	Publiek	Met het bepalen van de verblijfsduur met een zgn. motiefmeting op één locatie kunnen doelgroepen onderscheiden worden (bewoners, werkers en kortparkeerders). Met het bepalen van de verblijfsduur in een gebied is de omvang van sluipverkeer te bepalen (zgn. cordontellingen)	publiekrechtelijke taak, voortvloeiend uit artikel 2 Wegen(verkeers)wet juncto artikel 34ev BABW	Degenen die met een voertuig -voorzien van een kenteken- zich bevinden in het onderzoeksgebied, en ieder ander die door de camera wordt waargenomen	Kentekengegevens van voertuig van degene die zich in het onderzoeksgebied bevindt en alle andere persoonsinformatie die door de camera wordt waargenomen.	Selectielijst: verwerkt = 4 weken Proces: het verwerken van camerabeelden tbv verkeersonderzoek Bron: 12.1.9 selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	Cameraregistratie, en eventueel door waarnemers.	geen		Nee	Nee	Afhankelijk van te maken afspraak voor eventuele latere analyse, maar dan met gehashte kentekens.
376	**Stad en Ontwikkeling / Monumenten**	Subsidieverlening	Subsidieverlening restauratiekosten monumenten en beeldbepalende panden	Beoordelen aanvraag en begroting; vaststellen subsidie (brief), controleren uitvoering, uitbetalen (via subsdieflow)	College	Publiek	Uitkeren subsidie t.b.v. restauratie / herstel	art. 4:23 Awb art. 2 Algemene subsidieverordening Amersfoort 2019 ; artikel 2 lid 1 Subsidieregeling Monumenten en beeldbepalende objecten Amersfoort 2020; art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, mogelijk gegevens contactpersoon.	NAW, telefoonnr, mailadres, bankrekeningnummer,tenaamstelling rekeningnummer, handtekening.	Subsidies monumenten: Selectielijst: verstrekt= 7 jaar, geweigerd= 5 jaar, buiten behandeling gesteld =5 jaar. Afgebroken= 1 jaar. Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een subsidie. Het gaat hierbij om een generiek werkproces voor de subsidies die een gemeente verstrekt op basis van haar algemene subsidieverordening en subsidieregelingen. I Bron: Resultaat 8.1.7, 8.2, 8.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	via aanvrager	intern: Financiële administratie (aanvrager stuurt digitaal het ingevulde en ondertekende formulier aan subsidies@amersfoort.nl)	nee	Geen	Nee	Niet
377	**Stad en Ontwikkeling / Monumenten**	Het aanwijzen van een gemeentelijk monument	1. Initiatief gemeente: inventarisatie, selectie, advies CRK/erfgoed, informeren eigenaren/hypotheekhouders; 2. Initiatief derden: beoordelen aanvraag, advies CRK/erfgoed, informeren eigenaren/hypotheekhouders/ aanvrager	voornemen kenbaar maken aan aanvrager, eigenaar, hypotheekgerechtigde, zienswijze, collegebesluit	College	Publiek	Monumentenaanwijzing en registratie	WABO Artikel 3 lid 1 Erfgoedverordening Amersfoort 2010 art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, eigenaar.	NAW, telefoonnr, mailadres, handtekening.	Selectielijst:toegekend permanent, niet toegekend 5 jaar, buitenbehandeling gesteld en afgebroken 1 jaar Proces: Monumentaanwijzing Bron: Resultaat 9.1.2, 9.2, 9.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	via aanvrager, Kadaster	Postkamer, Archief IDA	nee	Geen	Geen	NAW wordt na aanwijzing monument - met instemming van de pandeigenaar - toegevoegd aan adresbestand kroniek.
378	**Stad en Ontwikkeling / Monumenten**	Advies verlenen omgevingsvergunning-monumenten	Advies aanvraag omgevingsvergunning m.b.t. erfgoed	- Advies aan CRK (Commissie Ruimtelijke Kwaliteit / erfgoed) - Advies RCE (Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed) bij herbestemming rijksmonumenten '- Advies aan VTH '- Overleg met aanvrager en zijn adviseurs (architect/aannemer)	College	Publiek	Al dan niet verlenen van een omgevingsvergunning-onderdeel monumenten (inrichten van de openbare ruimte)	artikel 2.2 lid 1 onder b Wabo Erfgoedverordening art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager	NAW, telefoonnr, mailadres.	Selectielijst/bewaartermijnen: afgebroken = 1 jaar, positief advies = eeuwig, negatief advies = 5 jaar Proces: Omgevingsvergunning activiteit aanpassen monument Bron: 11.1.6, 11.2, 11.4.	VTH	VTH, CRK, Archief, RCE (bij herbestemming van rijksmonumenten)	nee	Geen	Geen	Niet
379	**Stad en Ontwikkeling / Monumenten**	Informeren van monumenteigenaren (en andere geintereseerden of belanghebbenden) m.b.t. ontwikkelingen monumentenzorg.	Toesturen Kroniek aan monumenteneigenaren en aan abonnees, belangstellenden	- Adresbestand Amersfoort wordt gestuurd naar Flehite, - Flehite vult adresbestand aan met eigen adresbestand. - Flehite stuurt samengesteld adresbestand aan verpakker (Kroniek wordt in het buitenland gedrukt en verzonden aan verpakker), - Verpakker levert Kroniek + geadresseerde aan postverwerker Cycloon	College	Publiek	eigenaren monumenten en belangstellenden informeren soms ook over relevante regelgeving over cultureel erfgoed	Sinds de vaststelling van de Monumentennota *Amersfoort Goed Bekeken* 1991, heeft 'informatieoverdracht aan belangstellenden, door middel van folders, nieuwsbladen, exposities en publikaties, een hoge prioriteit" (voorstel 25). Artikel 6, eerste lid onder a AVG	Adressant	NAW, telefoonnr (soms), mailadres (soms)	Selectielijst/bewaartermijnen: uitgevoerd/afgebroken = 1 jaar Proces: Informatieverstrekking op eigen initiatief Werkproces: Het uitvoeren van informatieverstrekking op eigen initiatief Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van informatieverstrekking op eigen initiatief. Het gaat hierbij om het informeren van een bepaalde doelgroep of de bewoners van een bepaalde wijk over een actueel thema. Bron: 20.1, 20.2.	Eigenaar monument / belangstellende	Intern Archief Eemland en Archeologie Extern Museum Flehite	nee	Museum Flehite	Ja omdat Flehite zelf ook verantwoordelijk is voor aantal stappen in het proces van het verzenden van de kroniek.	Niet
380	**Stad en Ontwikkeling / Monumenten**	Verzoeken om informatie	Beantwoorden van algemene vragen over monumenten	Beantwoorden verzoek om informatie	college	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW en alle overige persoonsgegevens die in de brief worden vermeld.	Selectielijst/bewaartermijnen: ingewilligd 1 jaar, afgewezen 1 jaar , afgebroken 1 jaar, buitenbehandeling gesteld 1 jaar. Bron: Resultaat 6.2 , 6.1.3, 6.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	Afzender brief of e-mail	Intern: archief, postkamer, soms medewerker vakafdeling indien overleg nodig is.	nee	Nee	Nee	Niet
381	**Stad en Ontwikkeling / Monumenten**	Bijhouden en digitaliseren pandenarchief	Het bijhouden van een pandarchief met bouwtekeningen, afspraken omtrent (toegestane) verbouwingen, historische gegevens, beschrijving monument	Het bijhouden van een pandarchief opdat pandgegevens en afspraken omtrent het monument raadpleegbaar zijn	College	Publiek	Deugdelijke administratie / kennisbank	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet + Erfgoedwet, artikel 3 (Aanwijzing van rijksmonumenten) + Gemeentelijke Erfgoedverordening artikel 3 (Aanwijzing gemeentelijke monumenten) + Wabo artikel 2.1 en 2.2 (Vergunningplicht voor wijziging rijksmonumenten en gemeentelijke monumenten) art. 6, eerste lid onder e AVG	Pandeigenaren	Adres van monument, NAW, Telefoonnr (soms), e-mailadres (soms)	Selectielijst/bewaartermijnen: verwerkt = eeuwig, afgebroken = 1 jaar Werkproces: Het uitvoeren van een beheershandeling op het archief Bron: 19.1.14, 19.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	Openbare bronnen: archief eemland, krant etc. Pandeigenaar	Geen	nee	Nee	Nee	Niet
382	**Stad en Ontwikkeling / Stedenbouw**	Verzoeken om informatie	Beantwoorden van algemene vragen	Beantwoorden verzoek om informatie	college	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet art. 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de brief of email worden vermeld.	Selectielijst/bewaartermijnen: afgewezen/afgebroken/ingewilligd/buiten behandeling gesteld = 1 jaar Proces: Informatieverzoek door derde Bron: 6.1.3, 6.2, 6.3. Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	Afzender brief / e-mail	Intern: archief, postkamer.	nee	Nee	Nee	Niet
383	**Stad en Ontwikkeling / Stedenbouw**	Stedenbouwkundig beleid maken	Het behandelen van zienswijzen in het opstellen van beleidsplannen	Behandeling zienswijzen op voorgenomen beleid(beantwoorden zienswijze en verzenden zienswijzenota)	Opstellen: college Vaststellen: gemeenteraad	Publiek	Inspraak voor een ieder bij het vaststellen van beleidsplannen	artikel 110 Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, Indiener van de zienswijze	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de zienswijze worden vermeld (regelmatig telefoonnummer, e-mailadres).	Selctielijst: vastgestelbeleid met interne werking 10 jaar (Ander datumkenmerk: na beëindiging beleid in registratie 'Beleid met interne werking'), vastgesteld met externe werking Bewaren, niet doorgegaan 5 jaar, afgebroken 1 jaar. Proces: Beleid opstelling Resultaat 2.1, 2.1.1, 2.2, 2.4 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020	reclamant	archief, postkamer, collega's vakafdeling indien overleg nodig is	nee	Nee	Nee	Niet
384	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Omgevingsvergunning**	Verlenen omgevingsvergunning	Reguliere en uitgebreide omgevingsvergunning	Registratie aanvraag, adviesaanvraag intern of extern, verlenen of weigeren vergunning, zienswijze, publiceren vergunning, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een vergunning aanvraagt, voor welk adres en of deze wordt verleend en ervoor zorgen dat de vergunning aan de juiste (rechts)persoon wordt verleend. Daarnaast nodig voor toezicht (bereikbaarheid en aanspreekbaarheid).	artikelen 2.1 en 2.2 Wet algemene bepalingen omgevingswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde) belanghebbende.	NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, gegevens tekenaar/architect/onderzoeksbureau, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	**Algemeen/gecombineerde activiteiten** Activiteiten vergunningvrij: 1 jaar Afgebroken: 1 jaar Geweigerd: 5 jaar, tenzij gevolgen voor BAG: dan oneindig bewaren Buiten behandeling: 5 jaar *Verleend* : oneindig bewaren **Per deelactiviteit** *Afgebroken* : 1 jaar *Negatief advies:* 5 jaar *Positief advies: oneindig bewaren, behalve bij alarminstallatie, uitweg, brandveilig gebruik en opslaan roerende zaken: 1 jaar, start na beëindiging toestemming.Bij activiteit kappen bewaartermijn van 1 jaar, ingaande na afloop van de herplantplicht.*	Aanvrager (DigiD) BRP Kadaster KvK Archief Eemland (eerder verleende vergunningen op een desbetreffend adres)	Interne ontvangers archief IDA interne adviseurs (SO (RO, Verkeer, Monumenten en Commissie Ruimtelijke Kwaliteit), WW, financiële administratie, LO (archeologie)) PCA Extern externe adviseurs (VRU, Omgevingsdiensten, Provincie, Waterschap en politie)	nee	nntb	is afhankelijk van wat in de DVO's hierover wordt geregeld.	Intern: JDA (i.v.m. bezwaarbehandeling) T.b.v. handhavingstaken van de gemeente (VTH)
385	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Omgevingsvergunning**	Beoordeling principeplan	Vooroverleg	Registratie verzoek, adviesaanvraag intern of extern, verzenden uitkomst Principeplan	College	Publiek	Beoordelen van een principeplan op haalbaarheid, voorafgaand aan een vergunningaanvraag. Hangt soms samen met de Haalbaarheidstoets van RO.	artikel 6, eerste lid onder a AVG	Verzoeker (evt ook eigenaar of huurder als belanghebbende)	NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, gegevens tekenaar/architect/onderzoeksbureau, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	*Afgebroken:* 1 jaar *Afgehandeld* : 10 jaar	Aanvrager (DigiD) BRP Kadaster KvK Archief Eemland (eerder verleende vergunningen op een desbetreffend adres)	Interne ontvangers archief IDA interne adviseurs (RO, Verkeer, WW, Welstand, Monumenten, financiële administratie, LO, archeologie, Programma's en Projecten, JDA) Extern externe adviseurs (VRU, Omgevingsdiensten, Provincie, Waterschap en politie)	nee	nntb	is afhankelijk van wat in de DVO's hierover wordt geregeld.	Wordt gebruikt bij vergunningverlening erna, soms voor handhaving (om te zien of er al stappen zijn genomen voor legalisatie).
386	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Omgevingsvergunning**	Afhandeling melding	Sloopmelding	Registratie melding, adviesaanvraag bij de RUD, afhandeling melding, publiceren melding	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan criteria. Daarnaast nodig voor toezicht (bereikbaarheid en aanspreekbaarheid).	art. 1.26 Bouwbesluit artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde) belanghebbende.	NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK (als het gaat om slopen van bedrijfsgebouw), gegevens tekenaar, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar/huurder/verhuurder pand	*Niet meldingplichtig:* 5 jaar *Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Aanvaard:* oneindig bewaren	Aanvrager (DigiD) BRP Kadaster KvK Archief Eemland (eerder verleende vergunningen op een desbetreffend adres) OLO	archief Externe adviseur/ontvanger: RUD		nee	nee	Wordt gebruikt bij handhaving, bijv. wanneer is gesloopt zonder melding. Leggen stil, laten melding doen en daarna mag iemand verder.
387	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Omgevingsvergunning**	Afhandeling melding	Melding brandveilig gebruik	Registratie melding, overdracht aan VRU, archiveren van terugkoppeling VRU	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria. Daarnaast vormt het een onderdeel van een registratie bij de VRU voor jaarlijkse controles op brandveiligheid bij panden die meldingplichtig zijn.	Paragraaf 1.5 van Bouwbesluit 2012 artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager (burger of bedrijf), eigenaar	NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, gegevens opsteller tekeningen/adviesbureau brandveiligheid, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	*Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verwerkt:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager vult zelf in via OLO, OVX gekoppeld aan BRP, Kadaster, KvK	VRU	nee	nntb	is afhankelijk van wat in de DVO hierover wordt geregeld.	Wordt gebruikt bij handhaving, bijv. handhaving op strijd met bestemmingsplan (kamerverhuur), we nemen dan ook brandveiligheid mee en checken of er een melding is gedaan. Is die er, dan voegen we die toe aan het dossier.
388	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Omgevingsvergunning**	Afhandeling melding	Melding aanleggen of wijzigen inrit/uitweg	Registratie melding, afhandeling melding, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria.	Artikel 2.2 lid 1 onder e van de Wabo jo. 2:12 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder a AVG: Eemfors krijgt opdracht voor het aanleggen en ontvangt hiervoor het adres en de tekening, alleen met toestemming van de eigenaar van het perceel (na akkoord van de melding, na contact te hebben gehad)	Aanvrager en (derde) belanghebbende.	NAW aanvrager, adres waar inrit moet komen, BSN, geboortedatum, KVK indien bedrijf betreft	*Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Aanvaard:* 1 jaar	Aanvrager vult zelf in via aanvraagformulier, OVX gekoppeld aan BRP	PCA	nee	geen	geen	Niet
389	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Omgevingsvergunning**	Overeenstemming gegevens in systeem met feitelijke situatie	Terugmelding BAG	Registratie van discrepantie tussen feitelijke situatie en gegevens die bij ons bekend zijn, inspectierapport van constateringen ter plaatse, evt. handhavingsbrieven en daarna aanvragen vergunning	College	Publiek	Voldoen aan wet BAG: alle gegevens over een perceel in onze systemen moet overeenkomen met de feitelijke situatie op dat perceel.	hoofdstuk 6 Wet Basisregistratie adressen en gebouwen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Burger (eigenaar perceel en evt. huurder(s))	NAW eigenaar perceel, BSN kan gezien worden in OVX, geboortedatum, KVK indien bedrijf betreft	*Afgebroken:* 1 jaar *Verwerkt* : oneindig bewaren	ITDA/BAG-beheerder BRP	Intern ITDA	nee	geen	geen	Burgerzaken
390	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Milieu**	Afhandeling melding	Melding lozing in de bodem of de riolering buiten inrichting	Registratie melding, adviesaanvraag bij RUD, Provincie en Waterschap, afhandeling melding, archivering	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria.	§ 1.2 Besluit lozing buiten inrichtingen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde) belanghebbende (particulier).	NAW eigenaar perceel, BSN vertegenwoordiger bedrijf kan gezien worden in OVX, geboortedatum vertegenwoordiger bedrijf, KVK gegevens, gegevens eigenaar of huurder pand	*Afgebroken:* 1 jaar *Ingetrokken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Aanvaard:* 1 jaar *Verleend met maatwerkvoorschrift:* oneindig bewaren	Aanvrager (DigiD) BRP Kadaster KvK	intern archief externe adviseurs (VRU, Omgevingsdiensten, Provincie, Waterschap)	nee	nntb	is afhankelijk van wat in de DVO hierover wordt geregeld.	Wordt gebruikt bij milieuhandhaving door onszelf of door RUD.
391	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Milieu**	Publicatie Melding Activiteiten Besluit	Melding ActiviteitenBesluit	Zorgdragen voor correcte publicatie geaccepteerde melding Activiteitenbesluit	College	Publiek	Verwerken van gegevens om melding te publiceren	Artikel 8:41 lid 4 Wet milieubeheer	Aanvrager	Naam Inrichting en adres inrichting	*Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verwerkt:* oneindig bewaren	RUD	PCA	nee	nntb	is afhankelijk van wat in de DVO hierover wordt geregeld.	Wordt gebruikt bij milieuhandhaving door onszelf of door RUD.
392	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Milieu**	Opstellen maatwerkvoorschriften	Maatwerkvoorschriften Milieu	Registratie aanvraag, verzoek of overtreding, opstellen van maatwerkvoorschriften voor inrichtingen in een besluit, archivering	College	Publiek	Registreren van maatwerkvoorschriften voor een inrichting naar aanleiding van een controle en/of klacht	hoofdstukken 2, 3 en 4 Activiteitenbesluit milieubeheer artikel 6, eerste lid onder e AVG	Bedrijf waarvoor maatwerkvoorschriften gelden en (derde) belanghebbenden (particulier)	NAW eigenaar perceel, BSN vertegenwoordiger bedrijf kan gezien worden in OVX, geboortedatum vertegenwoordiger bedrijf, KVK gegevens, gegevens eigenaar of huurder pand	*Afgebroken:* 1 jaar Niet vastgesteld: 5 jaar *Vastgesteld:* oneindig bewaren	Aanvrager BRP Kadaster KvK	Interne ontvangers archief IDA interne adviseurs (SO (RO, Verkeer, Monumenten, Commissie Ruimtelijke Kwaliteit), WW) Extern externe adviseurs (Omgevingsdiensten, Provincie, Waterschap)	nee	nntb	is afhankelijk van wat in de DVO hierover wordt geregeld.	Wordt gebruikt bij milieuhandhaving door onszelf of door RUD.
393	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Ontheffing geluidhinder	Verlenen ontheffing van verbod geluidhinder	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een ontheffing heeft om geluidhinder te veroorzaken, op welke locatie en voor welke periode.	Artikel 6.2 lid 2 FLoA artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, derde belanghebbenden (omwonenden die overlast kunnen ervaren)	NAW, telefoonnummer, e-mailadres gemachtige bedrijf, naam en telefoonnummer eigenaar perceel	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend (kortdurend):* 1 jaar na vervaldatum besluit *Verleend ihkv Wet Milieubeheer:* oneindig bewaren	Aanvrager BRP Kadaster KvK	Interne ontvangers: archief en postkamer IDA Externe ontvangers: in sommige gevallen de RUD	nee	Geen	nvt	Intern: JDA (i.v.m. bezwaarbehandeling) T.b.v. handhavingstaken van de gemeente (VTH)
394	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Ontheffing stookverbod	Verlenen ontheffing stookverbod	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een ontheffing heeft om buiten een inrichting afvalstoffen te verbranden of anderszins vuur te stoken, op welke locatie, welke periode.	artikel 5:34 APV en 10.63 Wet Milieubeheer artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, derde belanghebbenden	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, aanvrager en gemachtigde bedrijf, naam en telefoonnummer eigenaar perceel	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager BRP Kadaster KvK	Interne ontvangers: archief en postkamer IDA Externe ontvangers: VRU, in sommige gevallen de RUD	nee	Geen	nvt	Intern: JDA (i.v.m. bezwaarbehandeling) T.b.v. handhavingstaken van de gemeente (VTH)

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
395	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verlenen vergunning tijdelijk gebruik van de weg	Vergunning tijdelijk gebruik van de weg	Registratie aanvraag vergunning, adviesaanvraag intern (Verkeer), verlenen of weigeren vergunning, publiceren vergunning en archiveren	College	Publiek	Registreren wie een vergunning aanvraagt, voor welk adres, voor welk object, hoe lang en of deze wordt verleend.	artikel 3.1 FLoA artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager (eigenaar of huurder), gemachtigde (bedrijf dat object levert (bijv. kraan of container en namens burger de aanvraag indient)	NAW aanvrager, adres waar object komt te staan, BSN, e-mailadres, telefoonnummer KVK indien bedrijf betreft	*Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager	Interne adviseurs/ontvangers: SO (verkeer), LO (wijkopzichters) archief en postkamer IDA	nee	geen	nvt	Bij toezicht en eventueel handhaving op afwijkingen van de vergunning JDA (als er bezwaar openstaat)
396	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verlenen rioolvergunning	Rioolaansluiting	Registratie aanvraag vergunning, adviesaanvraag intern (leefomgeving), afhandeling melding en archiveren	College	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welk adres en of deze voldoet aan de criteria	artikel 2:11A APV artikel 6, eerste lid onder e AVG artikel 6, eerste lid onder a AVG: Eemfors krijgt opdracht voor het aanleggen en ontvangt hiervoor het adres en de tekening, alleen met toestemming van de eigenaar van het perceel (na akkoord van de melding, na contact te hebben gehad)	Aanvrager en eventueel omwonenden	NAW aanvrager, adres waar rioolaansluiting moet komen, geboortedatum, BSN, KVK indien bedrijf betreft	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager BRP	Externe ontvangers	nee	nee	nvt	JDA (als er bezwaar openstaat)
397	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verstrekken van verklaring van geen bezwaar voor het oplaten van een luchtballon.	Verklaring van geen bezwaar oplaten luchtballon	Registratie aanvraag verklaring van geen bezwaar, verstrekken verklaring, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren wie een verklaring van geen bezwaar aanvraagt, voor welk adres en of deze wordt verleend.	artikel 27 Regeling veilig gebruik luchthavens en andere terreinen artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde) belanghebbenden (omwonenden, andere luchtballonoplaters)	NAW, telefoonnummer van aanvrager en derdebelanghebbenden	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager BRP	Archief	nee	geen	geen	Niet
398	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Aanwijzing evenementenverkeersregelaars	Aanstellingsbesluit per brief, gegenereerd uit landelijke module voor evenementenverkeersregelaars. Brief wordt door gemeente op naam en woonadres betrokkenen verzonden	Registratie aanvraag aanstelling als verkeersregelaar, verstrekken aanstellingsbesluit, aanmaken pas, aanmaken groslijst (indien geen individuele aanstelling voor langer dan een jaar), archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren van aangewezen-evenementenverkeersregelaars	artikel 56 lid 1 onder b Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Stichting Verkeersregelaars (ivm module), Verkeersregelaar en organisator van evenementen	NAW aanvrager, geboortedatum, geboorteplaats, gegevens evenementenorganisatie en vertegenwoordiger (indien van toepassing)	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na beëindiging aanwijzing	Aanvrager (via www.verkeersregelaarsexamen.nl) BRP	Archief externe ontvangers (evenementenorganisatie (bij groslijst))	nee	geen	geen	Niet
399	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Afhandeling melding	Melding klein evenement	Registratie melding, afhandeling melding, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren wie een melding doet, voor welke locatie en of deze voldoet aan de criteria voor een meldingsplichtig evenement of eventueel wijzen op de aanvraag van een vergunning.	artikel 2:25a APV Amersfoort artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en omwonenden	NAW, telefoonnummer, e-mailadres	*Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Aanvaard:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager doet melding via digitaal formulier, OVX gekoppeld aan BRP	Interne ontvangers archief IDA SO (Verkeer) Extern externe adviseurs (politie en VRU). Tevens ontvangen zij de melding i.v.m. overlastmeldingen, doorgang voor hulpdiensten en inzet van hulpdiensten. Zij ontvangen alleen locatie, datum en naam + telefoonnummer van vertegenwoordiger tijdens het evenement.	nee	geen	geen	nee
400	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verlenen evenementenvergunning	Evenementenvergunning	Registratie aanvraag evenementenvergunning, adviesverzoek bij interne en externe adviseurs, verlenen of weigeren vergunning, publicatie vergunning, archiveren.	Burgemeester	Publiek	Registreren welk evenement wordt georganiseerd op welke locatie, zodat de veiligheid kan worden beoordeeld en de nodige maatregelen kunnen worden genomen. Gegevens nodig om iemand aan te spreken tijdens evenement.	artikel 2:25 APV Amersfoort artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde)belanghebbende	NAW en telefoonnummer vanaanvrager (als persoon of namens organisatie) en/of derdebelanghebbende, geboortedatum, telefoonnummer van aanvrager	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager vraagt evenementenvergunning aan via digitaal formulier, OVX gekoppeld aan BRP	Interne ontvangers/adviseurs BSV, SO (verkeer en RO), PCA Externe adviseur (GHOR, VRU, Politie) Tevens ontvangen zij de vergunning i.v.m. overlastmeldingen, doorgang voor hulpdiensten en inzet van hulpdiensten. Zij ontvangen alleen locatie, datum en naam + telefoonnummer van vertegenwoordiger tijdens het evenement.	nee	geen	geen	JDA i.v.m. behandelen bezwaar
401	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verlenen terrasvergunning	Terrasvergunning	Registratie aanvraag terrasvergunning, verlenen of weigeren vergunning, publicatie, acrhiveren	Burgemeester bij horeca, College bij winkel	Publiek	Registreren wie een terrasvergunning aanvraagt en voor welke locatie en afmetingen hij wordt verleend.	artikel 5.4 FLoA (vanuit artikel 147 en 149 Gemeentewet) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde) belanghebbenden	NAW aanvrager/derdebelanghebbende,BSN (wordt getoond bij adrescheck), telefoonnummer, geslacht, e-mailadres	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager, I-burgerzaken/GBA-V	Interne ontvangers/adviseurs SO (RO, Verkeer en Monumenten), LO (gebiedsmanagers) archief, PCA Externe ontvanger Politie (i.v.m. horecacontroles en/of evenementen)	nee	geen	geen	JDA i.v.m. behandelen bezwaar
402	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Afhandeling kennisgeving incidentele festiviteiten	Kennisgeving incidentele festiviteiten	Registratie kennisgeving, bevestiging of weigering kennisgeving, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registereren welke bedrijven gebruik maken van een incidentele festiviteit en bijhouden hoe vaak er al gebruik van is gemaakt (mag maar 3 keer per jaar, sportverenigingen 6 keer per jaar).	artikel 4:3 APV Amersfoort (vanuit artikel 147 en 149 Gemeentewet) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en (derde) belanghebbenden	NAW aanvrager/derdebelanghebbende,BSN (wordt getoond bij adrescheck), telefoonnummer, geslacht, e-mailadres	*Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Aanvaard:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager	Interne ontvanger Archief Externe ontvanger Politie (i.v.m. toezicht en evt. klachten)	nee	geen	geen	JDA i.v.m. behandelen bezwaar
403	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verlenen vergunning seksinrichting of escortbedrijf	Vergunning seksinrichtng of escortbedrijf	Registratie aanvraag, verlenen vergunning of weigering , archiveren, adviesaanvragen, BIBOBonderzoek (zie BIBOB-veld), publiceren, archiveren	Burgemeester of College (voor escort)	Publiek	Registeren wie een vergunning aanvraagt voor een seksinrichting of escortbedrijf, waar deze zich bevindt en of deze wordt verleend. Daarnaast worden beheerders van de inrichting geregistreerd.	artikel 3:4 APV Amersfoort artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, leidinggevenden en/of beheerder en (derde) belanghebbende.	NAW aanvrager, leidinggevenden en/of beheerder (bedrijf en contactpersoon), telefoonnummer, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, strafrechtelijke en justitiële gegevens, contactgegevens van derdebelanghebbenden	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager, Politie, Justis, i-burgerzaken/GBA-V	Interne adviseurs SO (RO, verkeer), LO (gebiedsmanager i.g.v. nieuwe locatie) archief, PCA Externe adviseurs/ontvangers Politie (i.v.m. handhaving en uitoefening politietaken), OM (ivm strafrechtelijk verleden)	nee	geen	geen	JDA i.v.m. behandelen bezwaar
404	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verlenen vergunning voor tijdelijke verhuur onder de leegstandswet	Tijdelijke verhuur eigen woning	Registratie aanvraag, verlenen vergunning of weigering, archiveren	College	Publiek	Registeren wie een koopwoning, sloopwoning of leegstaand gebouw (bijv. kantoor) tijdelijk verhuurt onder de leegstandswet. Mogelijk signaleren en koppelen met aanvraag omgevingsvergunning afwijken bestemmingsplan (bij kamerverhuur).	artikel 15 Leegstandswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en huurder(s) van de woning/het gebouw	NAW aanvrager, NAW (toekomstige) huurder, BSN aanvrager, telefoonnummer	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 5 jaar	Aanvrager, BRP (staat woning echt leeg), Geopoort	Interne ontvanger Archief	nee	Geen	geen	JDA i.v.m. behandelen bezwaar
405	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verlenen ontheffing winkeltijdenwet	Ontheffing Winkeltijdenwet	Registratie aanvraag, adviesaanvragen, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Publiek	Registreren welke winkel een ontheffing van de winkeltijden heeft om langer open te mogen zijn (eenmalig of permanent).	Winkeltijdenverordening 2013 Amersfoort (vanuit artikel 3 en 4 Winkeltijdenwet en artikel 147 en 149 Gemeentewet) artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager	NAW aanvrager	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager	Interne adviseurs SO (Verkeer), LO (Gebiedsmanagers) Interne ontvangers Archief Externe adviseur/ontvanger Politie	nee	geen	geen	JDA i.v.m. behandelen bezwaar
406	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving/ APV vergunningen**	Verlenen ontheffing inrijverbod openbare weg	Ontheffing toegang openbare weg	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	College	Publiek	Registeren welke kentekens een ontheffing hebben om een gesloten verklaarde weg (inrijverbod) in te rijden.	artikel 87 Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 en artikel 149 lid 1 onder d Wegenverkeerswet 1994 artikel 6, lid 1 onder e AVG	Aanvrager	NAW aanvrager, kenteken	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager	Interne ontvangers (archief, SO (Verkeer)) externe ontvanger (Politie in verband met het controleren van inrijverboden)	nee	geen	geen	geen
407	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Drank- en horeca**	Verlenen drank- en horecavergunning	Drank- en horecavergunning	Registratie aanvraag, adviesaanvragen, verlenen ontheffing of weigering, publiceren, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren welk bedrijf een drank- en horecavergunning heeft om alcohol te verkopen in een horeca-inrichting	artikel 8 en §4 Drank- en Horecawet, juncto art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, leidinggevenden en derde belanghebbenden (financier, pandeigenaar)	Van aanvrager en leidinggevende(n): NAW, geboortedatum en -plaats, telefoonnummer, BSN, e-mailadres, justitiële gegevens kopie legitimatiebewijs Derde belanghebbende(n): NAW en financiële gegevens (indien derde belanghebbenden de financier is)	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager OVX gekoppeld aan BRP, politie, Justis, I-burgerzaken/GBA-V, Riec, LBB, SVH register	Interne adviseurs SO (RO, Verkeer), LO (gebiedsmanagers) Interne ontvanger archief externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie, Justis), soms Riec en/of LBB	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar
408	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Drank- en horeca**	Verlenen horeca-exploitatievergunning	Horeca-exploitatievergunning	Registratie aanvraag, adviesaanvragen, verlenen vergunning of weigering, publiceren, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren welk bedrijf een vergunning heeft om horeca te exploiteren.	afdeling 8 APV Amersfoort (artikel 2:28a e.v. APV), juncto art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, leidinggevenden en derde belanghebbenden (financier, pandeigenaar)	Van aanvrager en leidinggevende(n): NAW, geboortedatum en -plaats, telefoonnummer, BSN, e-mailadres, justitiële gegevens kopie legitimatiebewijs Derde belanghebbende(n): NAW en financiële gegevens (indien derde belanghebbenden de financier is)	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager OVX gekoppeld aan BRP, politie, Justis, I-burgerzaken/GBA-V, Riec, LBB	Interne adviseurs SO (RO, Verkeer), LO (gebiedsmanagers) Interne ontvanger archief externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie, Justis), soms Riec en/of LBB	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar
409	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Drank- en horeca**	Verlenen gedoogverklaring	Gedoogverklaring coffeeshop in combinatie met een horeca-exploitatievergunning	Registratie aanvraag, adviesaanvragen, verstrekken gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning of weigering, publiceren, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren wie een gedoogverklaring voor een coffeeshop heeft en voor welke locatie.	artikel 1:8 en afdeling 8 APV Amersfoort (artikel 2:28a APV), het coffeeshopbeleid Amersfoort 2016, de Awb en art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en bedrijf namens wie de horeca-eploitatievergunning wordt aangevraagd (waar gedoogverklaring t.b.v. coffeeshop onderdeel van is)	Van aanvrager en leidinggevende(n): NAW, geboortedatum en -plaats, telefoonnummer, BSN, e-mailadres, justitiële gegevens kopie legitimatiebewijs Derde belanghebbende(n): NAW en financiële gegevens (indien derde belanghebbenden de financier is)	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager OVX gekoppeld aan BRP, politie, Justis, I-burgerzaken/GBA-V, Riec, LBB	Intern ontvangers Archief BSV (adviseur en ontvanger) LO (gebiedsmanagers) SO (RO, Verkeer) externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie, Riec, LBB, Justis)	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar
410	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Drank- en horeca**	Verlenen ontheffing sluitingsuur	Ontheffing sluitingsuur	Registratie aanvraag, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren welk bedrijf een ontheffing sluitingsuur aanvraagt en voor welke datum/periode.	artikel 2:30 lid 5 APV Amersfoort (vanuit artikel 147 en 149 Gemeentewet en art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en bedrijf namens wie wordt aangevraagd	NAW bedrijf, naam, e-mailadres en telefoonnummer contactpersoon	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager OVX gekoppeld aan BRP	Intern ontvanger Archief Externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie)	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar
411	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Drank- en horeca**	Verlenen ontheffing artikel 35 DHW	Ontheffing artikel 35 (geveltap/bierwagen)	Registratie aanvraag, adviesaanvragen, verlenen ontheffing of weigering, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren wie een ontheffing DHW aanvraagt en voor welke datum/periode en waar deze geveltap komt te staan.	artikel 8 en 35 Drank- en Horecawet en art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, leidinggevenden en derde belanghebbenden	NAW aanvrager en leidinggevenden, geboortedatum en -plaats aanvrager, telefoonnummer kopie legitimatiebewijs leidinggevende	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager OVX gekoppeld aan BRP	Intern Archief externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie)	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar
412	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Drank- en horeca**	Verlenen speelautomatenvergunning	Speelautomaten vergunning	Registratie aanvraag, adviesaavragen, verlenen of weigeren vergunning, publicatie, archiveren	Burgemeester	Publiek	Registreren welk horecabedrijf een speelautomaat mag plaatsen en in werking mag hebben.	Titel VA Wet op de Kansspelen en artikel 2:39 en 2:40 APV Amersfoort en art. 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager en bedrijf namens wie wordt aangevraagd	NAW aanvrager, geboortedatum en -plaats aanvrager, telefoonnummer aanvrager, naam en vestigingsadres bedrijf.	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verleend:* 1 jaar na vervaldatum besluit	Aanvrager OVX gekoppeld aan BRP	Intern Archief externe adviseur en ontvanger (i.v.m. toezichthoudende taak) (politie) Kansspelautoriteit	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar
413	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Handhaving**	Handhaving op overtreding	Klachtenproces (verzoeken om handhaving, lasten onder dwangsom/bestuursdwang, bouwstop)	Registratie klacht of VOH, opmaken inspectierapport, verzamelen achtergrondinformatie, versturen voornemen en definitieve last onder dwangsom (= toewijzen verzoek om handhaving), weigeren verzoek om handhaving, archiveren	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	Registreren op welk adres welke overtreding is geconstateerd, wie de overtreder is en moet worden aangeschreven, of de overtreding is beëindigd en hoe, of er dwangsommen zijn verbeurd en worden ingevorderd.	hoofdstuk 5 Awb en art. 6, eerste lid onder e AVG	Klager/verzoeker om handhaving, overtreder, (derde)belanghebbenden (pandeigenaar/(ver)huurder/adviseur/advocaat)	NAW en telefoonnummer klager/verzoeker om handhaving, NAW en telefoonnummer overtreder, soms geboortedatum en geboorteplaats overtreder (bijv. bij horeca-handhaving) en alle overige persoonsinformatie die wordt verschaft (bijv. justitiële informatie of belastinggegevens van overtreder in sommige gevallen) BSN van overtreder (soms)	**Handhavingsverzoek** *Verzoek toegewezen:* 5 jaar na beëindiging overtreding *Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 1 jaar *Verzoek afgewezen:* 1 jaar **Handhaving door gemeente** *Afgebroken:* 1 jaar *Overtreding gedoogd:* 1 jaar *Uitgevoerd:* 10 jaar	Via klacht/verzoek om handhaving OVX gekoppeld aan BRP Geopoort Open en halfopen bronnen (kadaster, kvk, google) Justis	Interne ontvangers archief IDA interne adviseurs (BEL, SO (RO, Verkeer, Monumenten en Commissie Ruimtelijke Kwaliteit), WW, financiële administratie, LO (gebiedsmanagers, archeologie), BSV) Extern externe adviseurs (Riec, LBB, Belastingdienst, KSA, VRU, Omgevingsdiensten, Provincie, Waterschap en politie)	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar Politie, belastingdienst, UWV, KSA, NVWA (bij ondermijningszaak o.g.v. Riec-convenant)
414	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Handhaving**	Handhaving op overtreding	Ambtshalve handhaving (eigen waarneming)	Opmaken inspectierapport, verzamelen achtergrondinformatie, versturen voornemen en definitieve last onder dwangsom, archiveren	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	Registreren op welk adres welke overtreding is geconstateerd, wie de overtreder is en moet worden aangeschreven, of de overtreding is beëindigd en hoe, of er dwangsommen zijn verbeurd en worden ingevorderd.	hoofdstuk 5 Awb en art. 6, eerste lid onder e AVG	Overtreder, (derde)belanghebbenden (pandeigenaar/(ver)huurder/adviseur/advocaat)	NAW en telefoonnummer overtreder, soms geboortedatum en geboorteplaats overtreder (bijv. bij horeca-handhaving) en alle overige persoonsinformatie die wordt verschaft (bijv. justitiële informatie van overtreder in sommige gevallen) BSN van overtreder (soms)	*Afgebroken:* 1 jaar *Overtreding gedoogd:* 1 jaar *Uitgevoerd:* 10 jaar	OVX gekoppeld aan BRP Bureau dat luchtfoto's maakt in kader van mutatiedetectie Geopoort Open en halfopen bronnen (kadaster, kvk, google) Justis	Interne ontvangers archief IDA interne adviseurs (BEL, SO (RO, Verkeer, Monumenten en Commissie Ruimtelijke Kwaliteit), WW, financiële administratie, LO (gebiedsmanagers, archeologie), BSV) Extern externe adviseurs (Riec, LBB, Belastingdienst, KSA, VRU, Omgevingsdiensten, Provincie, Waterschap en politie)	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar Politie, belastingdienst, UWV, KSA, NVWA (bij ondermijningszaak o.g.v. Riec-convenant)
415	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Handhaving**	Invorderen dwangsom	Invordering van verbeurde dwangsom uit last onder dwangsom	Maken voornemen invorderingsbeschikking en definitieve invorderingsbeschikking	College of burgemeester (afhankelijk van onderwerp)	Publiek	Invordering van verbeurde dwangsommen n.a.v. een geconstateerde overtreding. In eerste instantie zelf, maar soms via een deurwaarder.	afdeling 5.3.2 Awb en art. 6, eerste lid onder e AVG	Overtreder, evt. klager/verzoeker om handhaving (die vraagt om invordering)	NAW overtreder NAW en telefoonnummer klager/verzoeker om invordering, en alle overige persoonsinformatie die wordt verschaft	*Gedeeltelijk geïnd en afgeboekt:* 7 jaar *Geïnd:* 7 jaar *Afgebroken:* 1 jaar	OVX gekoppeld aan BRP	Interne ontvangers FA, archief externe ontvanger deurwaarder VDSH, via FA	nee	geen	geen	JDA, bij bezwaar
416	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Handhaving**	Inschrijving last onder dwangsom/bestuursdwang op grond van de Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke Beperkingen	Inschrijving last onder dwangsom of last onder bestuursdwang in het Kadaster	Invullen inschrijfformulier a.d.h.v. besluit, doorsturen naar GEO, verwerken in Kadaster (door GEO)	College	Publiek	Registreren van een last onder dwangsom of bestuursdwang in het Kadaster zodat deze ook geldt voor opvolgende eigenaren van een perceel.	artikel 5.18 Wabo en art. 6, eerste lid onder e AVG	Overtreder	NAW overtreder	*Verwerkt:* 5 jaar *Afgebroken:* 1 jaar	OVX gekoppeld aan BRP, Kadaster	Interne ontvangers ITDA, GEO	nee	geen	geen	geen
417	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Inzage**	Inzien van aangevraagde of verleende vergunningen	Inzage bij Vergunningenloket/archief	Inzage dossier bij Vergunningenloket of archief. Tegenwoordig vaak digitaal, per email. Wat digitaal is, kan (bewerkt) worden toegestuurd. Wat nog fysiek is, zal gedigitaliseerd moeten worden (inscannen, fotograferen o.i.d.)	College of burgemeester	Publiek	Men moet het dossier van het juiste adres in kunnen zien.	hoofdstuk 3.4 en hoofdstuk 4 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Degene wiens dossier het betreft	Degene wiens dossier het betreft: alle (bijzondere) persoonsinformatie die in het dossier aanwezig is	*Uitgevoerd:* 1 jaar *Afgebroken:* 1 jaar	Intern archief	Degene die komt inzien	nee	geen	geen	geen
418	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Wob**	Afhandeling Wob-verzoek	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	Publiek	Het passief (op verzoek) openbaar maken van documenten die betrekking hebben op een bestuurlijke aangelegenheid Het registeren 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	Verzoeker en derde belanghebbende(n)	Achter Digi-d NAW-gegevens, BSN Per email (vormvrij) Electronische handtekening emailadres Overig: Afhankelijk van hetgeen de verzoeker aan persoonsinformatie aanlevert Derde-belanghebbende(n): NAW en/of persoonsinformatie die in de opgevraagde documenten staat. Naam, telefoonnummer en mailadres van collega's.	*Afgebroken:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 1 jaar *Afgewezen:* 1 jaar *Toegekend:* 5 jaar na vervaldatum besluit	JDA	Derde belanghebbende(n), archief, postkamer, JDA	nee	nee	Nee	JDA (bij bezwaar)
419	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / HOR**	Naheffingsaanslagen	Opleggen van naheffingsaanslagen parkeren	Registreren van kenteken van een niet-betalende auto en doorgeven aan Parkeerservice zodat naheffingsaanslag kan worden opgelegd.	College	Publiek	Opleggen van naheffingsaanslagen parkeren	art. 225 en 234 Gemeentewet, Verordening Parkeerbelastingen 2016 artikel 6, eerste lid onder e AVG	kentekenhouder	Kenteken	*Afgebroken:* 1 jaar *Geïnd:* 7 jaar	RDW	Parkeerservice	nee	Parkeerservice op basis van DVO	afhankelijk van wat er in DVO is opgenomen	nee
420	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / HOR**	Bestuurlijke strafbeschikking	Opleggen van een bestuurlijke strafbeschikking	registreren van kenteken van een voertuig (inclusief scooter, brommer) dat in overtreding is van de APV. Gegevens van kentekenhouders worden vastgelegd in citycontrol indien er een persoon aanwezig is. Vanuit Cityroncrol wordt dit 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 via Citycontrol doorgezonden aan CJIB om een strafbeschikking op te kunnen leggen.	College	Publiek	Opleggen van bestuurlijke strafbeschikking	artikel 6.1 APV artikel Wet Covid 19 Wet buitengewone bevoegdheden burgerlijk gezag artikel 6, eerste lid onder e AVG	kentekenhouder/overtreder	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, kenteken, nummer ID-bewijs (i.v.m. legitimatieplicht), nationaliteit, NAW kentekenhouder (is alleen zichtbaar als hier specifiek op geklikt wordt)	*Afgebroken:* 1 jaar *Afgehandeld:* 10 jaar	RDW, overtreder (ID bewijs), BRP (via koppeling Citycontrol of Key2-GBA-V), meldkamer politie	CJIB, Politie (in specifieke gevallen, via mail/portofoon)	nee	nee	nee	Komt in dossier bij CJIB, inzichtelijk voor politie, rechtbank etc. Onder verantwoordelijkheid van CJIB.
421	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / HOR**	Wet mulder beschikkingen	Opleggen van boetes op grond van de Wegenverkeerswet	Registreren van kenteken van een voertuig dat in overtreding is van de Wegenverkeerswet en koppelen aan kentekenhouder zodat mulderbeschikking kan worden opgelegd (alleen indien de persoon zelf aangetroffen wordt bij het voertuig). In geval van een persoon die een overtreding (op heterdaad) begaat op grond van de Wegenverkeerswet, worden pgg via Citycontrol doorgezonden aan CJIB om een strafbeschikking op te kunnen leggen.	College	Publiek	Opleggen van boetes op grond van de Wegenverkeerswet	Artikel 2 en 3 Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften artikel 6, eerste lid onder e AVG	kentekenhouder/overtreder	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, kenteken, nummer ID-bewijs (i.v.m. legitimatieplicht), nationaliteit	*Verwerkt:* 91 dagen *Niet verwerkt* = direct vernietigen	RDW, overtreder (ID bewijs), BRP (via koppeling Citycontrol of Key2-GBA-V), meldkamer politie	CJIB, Politie (in specifieke gevallen, via mail/portofoon)	nee	nee	nee	~~nee~~ Komt in dossier bij CJIB, inzichtelijk voor politie, rechtbank etc. Onder verantwoordelijkheid van CJIB.
422	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / HOR**	Haltstraf	Opleggen Haltstraf	In geval van overtreding van artikelen 2.3.6. Vuurwerkbesluit, 9.2.2.1 Wet milieubeheer, artikel 45 Drank- en horecawet en 1a Wet op de economische delicten kan bepaald worden dat een Haltstraf wordt opgelegd. De persoonsgegevens worden naar de politie gestuurd ter controle of er in de afgelopen persiode van 2 jaar geen eerdere HALT verwijzingen zijn geweest of andere delicte zijn gepleegd waarom de verdachte niet naar HALT mag. De boa verwijst zelf door naar HALT of zet het om in een bekeuring.	College	Publiek	Opleggen van Haltstraf op basis van het Besluit Aanwijzing Haltfeiten.	Artikel 1k Besluit aanwijzing Haltfeiten artikel 6, eerste lid onder e AVG , ten aanzien van overtredingen Tijdelijke regeling maatregelen Covid-9 verwijzing op grond van artikel 2 Besluit aanwijzing Haltfeiten.	overtreder, ouders (indien overtreder <18 jaar)	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, kenteken, nummer ID-bewijs (i.v.m. legitimatieplicht), nationaliteit, NAW ouders, informatie over wel of niet voldoen Haltstraf	*Afgebroken/niet verwerkt:* 1 jaar *Verwerkt:* 5 jaar	RDW, overtreder (ID bewijs), BRP (via koppeling Citycontrol of Key2-GBA-V), meldkamer politie	Politie, Bureau Halt (indirect), ouders indien overtreder <18 jaar	nee	nee	nee	nee
423	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / HOR**	Waarnemingen jeugdboa's	Doorzenden waarnemingen jeugdboa's aan betrokken partijen	Vastleggen waarnemingen jeugdboa's in waarnemingenjournaal, doorzenden van deze journaals naar betrokken partijen	College	Publiek	Waarnemingen omtrent probleemjeugd vastleggen en delen om een goede aanpak te bepalen.	Titel 5.2 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Jongeren wie het betreft, ouders	Alleen namen	*Afgebroken:* 1 jaar *Verwerkt:* 5 jaar	Waarnemingen jeugdboa's, politie	Interne ontvangers (LO, BSV) Externe ontvangers (Politie, Indebuurt033)	nee	Indebuurt033	Nee	Nee
424	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / HOR**	Fietsverwijderingen	Toepassen spoedeisende bestuursdwang voor verwijderen van fietsen	In geval van een foutief of gevaarlijk geparkeerde fiets kan spoedeisende bestuursdwang worden toegepast. Hiervoor wordt een verslag gemaakt met gegevens van de fiets en foto, deze wordt doorgezonden naar U-stal, die de fiets ophaalt. De fiets kan worden opgehaald bij het fietsendepot tegen betaling van €15,-.	College	Publiek	Verwijderen van verkeerd geplaatste fietsen en wie deze fietsen ophalen bij het depot.	Afdeling 5.3.2. Awb, 5:12 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Eigenaar fiets	NAW eigenaar fiets (komt pas naar voren bij ophalen van de fiets bij U-stal, eerder niet bekend. Worden niet teruggekoppeld aan HOR daarna.)	*Afgebroken:* 1 jaar *Verwerkt:* 5 jaar	Overtreder	Externe ontvanger (Fietsendepot U-stal)	nee	Fietsendepot U-stal, JDA bij bezwaar	Nee	Nee
425	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / HOR**	Afhandeling meldingen Openbare Ruimte	Het beantwoorden van vragen en het laten uitvoeren van fysieke maatregelen ten behoeve van de handhaving van de openbare ruimte.Milieu	Schriftelijke, telefonische of digitale meldingen worden geregistreerd en afgehandeld in het zaaksysteem, onderdeel Meldingen Openbare Ruimte.	College	Publiek	Het op orde (schoon, veilig en heel) houden van de openbare ruimte. Registreren van NAW-gegevens, telefoonnummer en e-maildadres van melders maakt het mogelijk te communiceren met melders in relatie tot de meldingen.	Artikel 108 Gemeentewet hoofdstuk 5 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Melder	NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres	*Afgebroken:* 1 jaar *Verwerkt:* 5 jaar	Melders	Interne adviseurs (SO en LO), externe adviseurs en ontvangers (politie)	nee	Nee	Nee	Nee
426	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / HOR**	Digitaal opkopingsregister	Controle op digitale opkopingsregisters in het kader van het voorkomen en opsporen van heling	Registratie van controles en opkopingsregisters, registratie van signalen van heling	College	Publiek	Het voorkomen van heling en aanpakken van gestolen goederen	artikelen 2:66 t/m 2:68 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Eigenaren winkels tweedehands goederen	NAW winkels en contactpersoon (vaak eenmanszaken)	**Registratie controles en registers** *Uitgevoerd:* 10 jaar *Afgebroken:* 1 jaar **Beoordeling register door gemeente** *Toegekend:* 1 jaar *Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar	Politie, eigen waarnemingen in controles van de registers, winkeliers	Externe adviseur en ontvanger: Politie	nee	Geen	geen	Nee
427	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / BIBOB**	Uitvoeren BIBOB-onderzoek bij vergunningaanvraag of handhaving	BIBOB-onderzoeken	Registreren aanvraag en ingevuld BIBOB-formulier, opzoeken achtergrondinformatie in open bronnen, half open bronnen en gesloten bronnen, eventueel doorsturen naar Riec en/of LBB, besluit op aanvraag n.a.v. eigen onderzoek of advies LBB	Burgemeester of college, hangt af van soort vergunning of overtreding	Publiek	Registreren naar wie een BIBOB onderzoek is gedaan en in welk kader (handhaving of vergunningaanvraag), wat het advies is geweest en het daaropvolgend besluit.	Hoofdstuk 3 Wet BIBOB en Bibob- beleidslijn Amersfoort artikel 6, eerste lid, onder e AVG	Aanvrager en zakelijk partners/leidinggevenden, evt. (derde)belanghebbenden	NAW, geboortedatum, geboorteplaats, telefoonnummer, BSN van aanvrager en leidinggevenden, e-mailadres, justitiële en/of strafrechtelijke gegevens, financiële gegevens	*Afgebroken:* 1 jaar *Afgehandeld:* 5 jaar	OVX gekoppeld aan BRP, aanvrager vult zelf in via BIBOB vragenformulier, KVK, Kadaster, RIEC, Politie, internet/social media, belastingdienst, sociale recherche, OM, Justis	Interne adviseurs (Loket WIZ, BSV, JDA, sociale recherche), externe adviseurs (RIEC, LBB, Belastingdienst, Politie, OM), externe ontvangers (Politie, RIEC en LBB)	nee	nee	Nee	JDA bij bezwaar, verwerking door politie, belastingdienst, KSA, NVWA, Riec, Sociale recherche in geval van ondermijningszaak.
428	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / MT processen**	Klachtafhandeling	Afhandelen van klachten t.a.v. medewerkers van VTH	Registreren klacht, onderzoek naar wat er is gebeurd, afhandelen klacht	College	Publiek	Afhandelen van de klacht op basis van het wettelijk kader uit de Awb.	Hoofdstuk 9 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Klager, medewerker over wie geklaagd wordt, evt. (derde)belanghebbenden (andere collega's, burgers)	NAW, telefoonnummer, e-mailadres klager, naam medewerker, en alle overige persoonsgegevens die de klager in zijn klacht vermeldt.	*Niet ontvankelijk:* 1 jaar *Ingetrokken:* 1 jaar *Afgebroken:* 1 jaar *Informeel afgehandeld:* 5 jaar *(On)gegrond:* 5 jaar *(On)gegrond met financiële consequenties:* 7 jaar	Klager	Soms afdelingsmanagers en medewerkers van andere afdelingen bij afdelingsoverschrijdende klacht, klachten coördinator, directie, personeelsfunctionaris	nee	nee	Nee	ja, voor rapportages, geanonimiseerd.

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
429	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / MT processen**	Inhuur extern personeel (incl. stagiaires)	Werven en selecteren van inhuurkrachten en stagiaires voor verschillende functies binnen VTH	Ontvangen CV's, selecteren kandidaten, voeren van gesprekken met selectiecommissie, selecteren kandidaat, aanstellen kandidaat	College	Privaat	Inhuren extern personeel	artikel 6 lid 1 onder b AVG artikel 6, eerste lid onder e AVG	Kandidaat/Stagiair	NAW, telefoonnummer, e-mailadres, burgerlijke stand, geboortedatum en -plaats sollicitant.	*Afgebroken:* 1 jaar *Afgehandeld:* 5 jaar	Sollicitant, detacheringsbureaus, Onderwijsinstelling	Interne ontvangers: O&T, soms medewerkers van andere afdelingen in selectiecommissie	nee	nee	Nee	Nee
430	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / MT processen**	indiensttreding interne medewerkers	het verwerken van gegevens voor indiensttreding nieuwe medewerkers	Het beoordelen van CV's en het selecteren van de kandidaten, het voeren van sollicitatiegesprekken, het in invullen mutatieformulier, het aanstellen van de nieuwe medewerker	College	Publiek	Aanstellen medewerker t.b.v. de vervulling van de vacature	Artikel 7:610 BW jo artikel 1 Ambtenarenwet 2017, artikel 6 lid 1 onder b AVG	Sollicitant	NAW, opleidingsgegevens, en alle overige persoonsinformatie die door sollicitant op CV is vermeld. Bij in dienst treding: geboortedatum, BSN, telefoonnummer, email, geslacht	*Afgebroken:* 1 jaar *Verwerkt:* 5 jaar	O&T via connexys, kandidaten	Interne ontvangers: O&T, postkamer, soms medewerkers van andere afdelingen in selectiecommissie	nee	Nee	Nee	De persoonsgegevens van de geselecteerde kandidaat worden verder verwerkt om het besluit tot aanstelling te kunnen voorbereiden
431	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / MT processen**	Jaargesprekken	Voeren van jaargesprekken met vaste medewerkers van VTH	Voeren van jaargesprek, maken verslag, opnemen in personeeldsossier	College	Publiek	Beoordelen functioneren personeel en het vastleggen van de resultaatafspraken in een jaar/uitvoering arbeidsvoorwaarden/voldoen aan wettelijke verplichtingen	artikel 6 onder c AVG, art. 125 Ambtenarenwet	Medewerker VTH	naam, functie, afdeling, financiële gegevens (inschaling, beloning n.a.v. jaargesprek)	*O&T is verantwoordelijk voor de neerslag van dit proces* *Afgebroken:* 1 jaar *Uitgevoerd:* 5 jaar	Medewerker, Youforce	Interne ontvangers: O&T	nee	nee	Nee	Nee
432	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / MT processen**	Ziekteverzuim	Registratie van ziekteverzuim van medewerkers van VTH	Registratie ziekteverzuim in Youforce	College	Publiek	Bijhouden ziekteverzuim medewerker	artikel 6 onder c AVG, art. 125 Ambtenarenwet	Medewerker VTH	Naam medewerker, DAT-informatie over verzuim	*O&T is verantwoordelijk voor de neerslag van dit proces* *Afgebroken :* 1 jaar *Afgehandeld:* 5 jaar	Medewerker, ~~Youpp~~ Youforce	O&T	nee	nee	Nee	Nee
433	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / MT processen**	Beëindiging dienstverband	Beëindigen van dienstverband vaste medewerker	Voeren beëindigingsgesprekken	College	Publiek	Afsluiten van het dienstverband	artikel 6 onder c AVG, art. 125 Ambtenarenwet	Medewerker VTH	NAW medewerker	*O&T is verantwoordelijk voor de neerslag van dit proces* *Afgebroken:* 1 jaar *Afgehandeld:* 10 jaar	Medewerker, ~~Youpp~~ Youforce	O&T, directie	nee	nee	Nee	Nee
434	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / MT processen**	Collectevergunning	Verlenen van vergunning voor collecte	Registratie aanvraag, adviesaanvragen, verlenen vergunning of weigering, publiceren, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een vergunning heeft om een collecte te houden	Artikel 5:13 APV, artikel 6 eerste lid onder e AVG	Aanvrager	NAW, telefoonnummer en e-mailadres organisatie, NAW, telefoonnummer en e-mailadres contactpersoon	*Afgebroken:* 1 jaar *Verleend:* 1 jaar *Buiten behandeling:* 5 jaar *Geweigerd:* 5 jaar	Aanvrager	Interne ontvanger Archief	nee	nee	Nee	Nee
435	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / MT processen**	Bouwtoezicht	Toezicht op verleende omgevingsvergunningen	Melding vergunning verleend, melding start bouw, contact met vergunninghouder/aannemer/gemachtigde, toezicht ter plaatse, oplevering van uitgevoerde	College	Publiek	Registreren of een vergunning wordt uitgevoerd conform de vergunning via contact met vergunninghouder/aannemer/gemachtigde en toezicht op de uitvoering ter plaatse	Artikel 5.11 Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, artikel 6 eerste lid onder e AVG	Aanvrager, gemachtigde, aannemer, constructeur	NAW, BSN kan worden gezien in OVX, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, gegevens tekenaar/architect/onderzoeksbureau, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	**Realisatie omgevingsvergunning** *Vernietigd:* 1 jaar *Afgehandeld:* eeuwig bewaren **Toezicht naleving wet- en regelgeving algemeen** *Afgebroken:* 1 jaar *Uitgevoerd:* 5 jaar	OVX Vergunninghouder (in geval van melding start bouw)	Interne ontvanger Archief Externe adviseur/handhaving VRU RUD	nee	Nee	Nee	Nee
436	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Milieu**	Afhandeling Vergunning OBM	Omgevingsvergunningen Beperkte Milieutoets (OBM)	Registratie aanvraag, adviesaanvraag intern of extern, verlenen of weigeren vergunning, zienswijze, publiceren vergunning, archiveren	College	Publiek	Registreren wie een vergunning aanvraagt, voor welk adres en of deze wordt verleend en ervoor zorgen dat de vergunning aan de juiste (rechts)persoon wordt verleend. Daarnaast nodig voor toezicht (bereikbaarheid en aanspreekbaarheid).	Artikel 2.2a Besluit omgevingsrecht (Bor)	Aanvrager en (derde) belanghebbende.	Naam Inrichting en adres inrichting, NAW, BSN, geboortedatum, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, gegevens tekenaar/architect/onderzoeksbureau, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	*Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verwerkt:* oneindig bewaren	Aanvrager (DigiD) BRP Kadaster KvK	RUD	nee	nntb	is afhankelijk van wat in de DVO hierover wordt geregeld.	Nee
437	**Vergunningen, Toezicht, Handhaving / Milieu**	Afhandeling melding	Besluit mobiel breken	Zorgdragen voor correcte publicatie geaccepteerde melding Activiteitenbesluit	College	Publiek	-Verwerken van gegevens om melding te publiceren	artikel 4 van het Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval	Aanvrager	Naam Inrichting en adres inrichting	*Afgebroken:* 1 jaar *Geweigerd:* 5 jaar *Verwerkt:* 1 jaar	RUD	PCA	nee	nntb	is afhankelijk van wat in de DVO hierover wordt geregeld.	Wordt gebruikt bij milieuhandhaving door onszelf of door RUD.
438	**Werk, Inkomen en Zorg / Zorg**	Verlenen van compenserende voorziening aan cliënten die niet in staat zijn zelfstandig te participeren op het gebied van wonen en verplaatsen vanuit de Wmo	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. het vaststellen van het recht op de Wmo-voorziening wonen en verplaatsen	Ontvangst melding Onderzoek Indien nodig medisch advies In behandeling nemen aanvraag Besluit nemen op aanvraag Geven opdracht aan leverancier Ontvangst en verwerken factuur Opvoeren indicatie bij CAK	College	publiek	Het vaststellen van de noodzaak tot compenserende voorziening vanuit de Wmo op het gebied van wonen en verplaatsen.	AVG artikel 6 lid 1 onder e WMO 2015 artikel 5.1.1	Aanvrager Kinderen Leden van het huishouden Mantelzorger(s) Contactpersoon Gezaghebbende Curator of wettelijke vertegenwoordiger Verhuurder (indien particulier)	Aanvrager: NAW BSN Geboortedatum Telefoonnummer Emailadres Registratienummer (ID, paspoort) Type identiteitsbewijs. Bank rek. nummer (indien nodig voor uitbetaling igv aanvraag PGB) Financiële gegevens/situatie (indien nodig) Aandoeningen/stoornissen/beperkingen (gezondheidsgegevens) Participatieprobleem Contactpersonen, gezaghebbenden, curator of wettelijk vertegenwoordiger Contactgegevens Leden van het huishouden, mantelzorger: Aandoeningen/stoornissen/beperkingen (gezondheidsgegevens) Gegevens over verhuurder (Coöperaties)	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 15 jaar (of zoveel langer als redelijkerwijs in verband met een zorgvuldige uitvoering van hun taken op grond van deze wet noodzakelijk is. Vernietigen binnen drie maanden na ontvangst van een strekkend verzoek van de betrokkene, mits geen aanmerkelijk belang van een derde of wetgeving zich daartegen verzet.) geweigerd = 5 jaar, afgebroken=6 weken, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces:Wmo maatwerkvoorziening Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor een Wmo maatwerkvoorziening Toelichting:Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een niet-algemene voorziening in het kader van de Wmo 2015. Het gaat hier om een generiek werkproces voor een specifieke voorziening die een gemeente kan verstrekken als onderdeel van een maatwerkvoorziening. Voor verschillende voorzieningen die door veel gemeenten worden verstrekt hebben wij specifieke werkprocessen opgenomen, maar een gemeente kan altijd meer voorzieningen aanbieden. Bron: Resultaat 8.1.1, 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Aanvrager Mantelzorger(s) Contactpersoon Gezaghebbende Curator of wettelijke vertegenwoordiger Onafhankelijke arts Behandelaren: o.a. ergotherapeuten	Intern Archief / postkamer (IDA) Extern Hulpmiddelenleverancier, aannemers (via de e-mail) Behandelaars, Onfhankelijke arts Woningcorporaties/verhuurder (via de e-mail) Provincie (t.b.v. Regiotaxi) (via MyBility) CAK (via CAK-website) Oreon	nee	Aannemers CAK Provincie Woningcorporatie	nee	Datawarehouse JDAbij bezwaar
439	**Werk, Inkomen en Zorg**	Het uitvoeren van bestuursrechtelijke en strafrechtelijk (door rechercheurs) (fraude)onderzoeken ogv Wmo en Jeugdwet.	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. vaststellen evt. fraude op grond van Wmo en Jeugdwet	Ontvangst signaal (intern of extern) Signaal waarde bepalen op basis van vervolg inzet noodzakelijk: Indien nee signaal afboeken, Indien ja vervolg proces Intensief controle onderzoek opboeken en werkplan opmaken door toezichthouder rechtmatigheid Accounthouder accordeert het werkplan Uitvoeren onderzoek en opstellen rapportage Horen van cliënt/zorgaanbieder/Politie/SVB/ Andere gemeente/wijkteam/ Zorgadminsitratie Opstellen rapportage inclusief advies tbv Accounthouder/overdracht naar OvJ Afsluiten en archiveren	College	publiek	Vaststellen fraude verstrekte / te verstrekken voorziening d.m.v. vergelijking van door de aanvrager opgegeven gegevens met de feitelijke situatie.	- artikel 6, eerste lid onder e AVG - Wetb. Van Strafvordering: art. 141 - art. 2.1.13/5.1.5/ 6.1 lid 1 Wmo - art 9.7 verordening MO Amersfoort 2019 - art 5:15/5:17 Awb -art 2.9 Jeugdwet	Signaalgever extern - wijteammedewerker - Inwoners (veelal anoniem) - Andere gemeenten - UWV/IGJ/IKZ Signaalgever intern - medewerker gemeente en RISB Aanvrager/ontvanger/zorgaanbieder van de voorziening Derden (getuigen)	Aanvrager/ontvanger - NAW - Geboortedatum - BSN - mogelijke financiele gegevens Zorgaanbieder - contactgegevens - administratie rond onderzochte zorg Signaalgever: contactgegevens	Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld=15 jaar(Of zoveel langer als redelijkerwijs in verband met een zorgvuldige uitvoering van hun taken op grond van deze wet noodzakelijk is.) afgebroken= 1 jaar Hier geldt tevens specifiek resultaat 12.2.9 van de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 voor.) Proces:Jeugdhulp terugvorderingsonderzoek Werkproces:Het uitvoeren van een terugvorderingsonderzoek van een jeugdhulpvoorziening Toelichting:Dit werkproces betreft het uitvoeren van een terugvorderingsonderzoek van een jeugdhulpvoorziening. Wanneer een jeugdhulpvoorziening onterecht is verstrekt op basis van opzettelijk door de cliënt verstrekte onjuiste of onvolledige gegevens, kan het college van de cliënt geheel of gedeeltelijk de geldswaarde vorderen van de ten onrechte genoten jeugdhulpvoorziening of het ten onrechte genoten PGB. Bron: Resultaat 12.1.2 en 12.3Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Specifiek resultaat 12.2.6: Handhaving uitgevoerd Omschrijving: Sanctie cliënt Wmo Herkomst: Wet- en regelgeving: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 art. 5.3.4 Waardering: Vernietigen 15 jaar Procestermijn: Nihil Toelichting: of zoveel langer als redelijkerwijs in verband met een zorgvuldige uitvoering van hun taken op grond van deze wet noodzakelijk is Specifiek resultaat 12.2.9: Handhaving uitgevoerd Omschrijving: Sanctie cliënt jeugdhulp Herkomst: Wet- en regelgeving: Jeugdwet art. 7.3.8 lid 3 Waardering: Vernietigen(5) 20 jaar Procestermijn: De bestaans- of geldigheidsduur van het procesobject	Suite4Werk(MDU/i-Writer) Verseon Mens Centraal MC GBA-V Getuigen, Meldingen (anoniem of niet) Internet	Toezichthouder rechtmatigheid Afdelingsmanager WIZ Afdelingsmanager Samen Leven Archief IDA Accounthouder RISB Toezichthouder GGD Directeur SWA Openbaar Ministerie bij aangifte van fraude > 50.000 Euro	nee	nee	nee	Datawarehouse JDAbij bezwaar
440	**Werk, Inkomen en Zorg / Zorg**	Het verwerken, beheren van toewijzingsbesluiten en facturen in het kader van de Wmo vanuit de wijkteams van Amersfoort en Woudenberg	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. het beheer en facturatie Wmo-voorzieningen	Ontvangst melding vanuit wijkteam/andere gemeente/Externe verwijzer/Coordinatieteam Controle op inhoud van de melding Eventueel iom wijkteam correctie van inhoud melding Verwerking melding Verwerking van mutatie op gegevensbestand Ontvangst factuur Inlezen van factuur Controle factuur adhv gegevensbestand Bij afkeuring iom zorgaanbieder komen tot herstelde factuur Bij goedkeuring hercontrole voor betaling. Verdere verwerking tot opstellen sepabestand t.b.v. FA	College	publiek	Verwerken van toewijzingsbesluiten en facturen in het kader van de WMO	AVG artikel 6, lid 1 onder e WMO 2015 artikel 5.1.1	Cliënten Amersfoort en Woudenberg die o.g.v. Wmo zorg ontvangen	NAW BSN Geboortedatum Gemeentecode Geslacht Bank rek. nummer (indien nodig voor uitbetaling igv aanvraag PGB) Toegekende zorg op zorgaanbieder en product	facturen Bewaartermijn Selectielijst: betaald= 7 jaar, niet betaald = 7 jaar , afgebroken = 1 jaar , geind= 7 jaar, niet geind = 7 jaar, afgebroken= 1 jaar, geind omtrent ontoetendgoed= 10 jaar Proces: Factuur van crediteur / Factuur aan debiteur Werkproces: Het behandelen van een factuur van een crediteur / Het behandelen van een factuur aan een debiteur Toelichting:Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur van een crediteur voor een aan de organisatie geleverd product of dienst. Dit werkproces vloeit voort uit werkproces B0574 "Inkoop producten diensten". / Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur aan een debiteur voor een door de organisatie geleverd product of dienst. Zie in geval van een gemeente voor het heffen van leges voor het leveren van een product of dienst werkproces B0393 "Leges" Bron: Resultaat 18.3., 18.3. 18.4, 18.5 1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 toewijzingsbesluit/beschikking Bewaartermijn Selectielijst: Proces: Werkproces: Toelichting: Bron:	Wijkteam Zorgaanbieder	Intern IDA/FA Wijkteam Zorgaanbieders Andere gemeenten bij verhuizing van cliënt	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	nee	Datawarehouse JDAbij bezwaar
441	**Werk, Inkomen en Zorg / Zorg**	Verwerken en betaalbaarstellen facturen (declaraties) Wmo (Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Eemnes, Leusden, Nijkerk, Soest, Veenendaal en Woudenberg).	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. verwerking facturen en declaraties Wmo/Beschermd wonen (Amersfoort, Baarn, Bunschoten en Soest, Eemnes, Leusden, Nijkerk, Veenendaal en Woudenberg)	Ontvangst facturen/declaraties (berichtenverkeer of pdf) Inlezen berichtenverkeer/boeken pdf facturen/declaraties Automatisch/handmatig verwerken van facturen/declaraties Fiatteren van handmatige facturen/declaraties Terugkoppeling naar zorgaanbieder via berichtenverkeer en/of via mail/telefoon of uitwisselsite Opstellen/Fiatteren betaalvoorstel Verzenden betaalvoorstel naar FA	College	publiek	Matching van facturen/declaraties met de afgegeven indicatie beschermd wonen conform administratieve richtlijn behorende bij contract voor Amersfoort, Baarn, Bunschoten en Soest, Eemnes, Leusden, Nijkerk, Veenendaal en Woudenberg voor Wmo/beschermd wonen	AVG artikel 6 lid 1 sub b en e WMO 2015 artikel 5.1.1 Jeugdwet art. 7.4.0	Cliënt	NAW BSN Geboortedatum Cliënt nummer uit Suite Zorg Besluit/Dossiernummer Productcode (incl. omschrijving) met eenheid en frequentie Start/stop datum Overlijdensdatum Factureringsperiode	Bewaartermijn Selectielijst: betaald= 7 jaar, niet betaald = 7 jaar , afgebroken = 1 jaar , geind= 7 jaar, niet geind = 7 jaar, afgebroken= 1 jaar, geind omtrent ontoetendgoed= 10 jaar Proces: Factuur van crediteur / Factuur aan debiteur Werkproces: Het behandelen van een factuur van een crediteur / Het behandelen van een factuur aan een debiteur Toelichting:Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur van een crediteur voor een aan de organisatie geleverd product of dienst. Dit werkproces vloeit voort uit werkproces B0574 "Inkoop producten diensten". / Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur aan een debiteur voor een door de organisatie geleverd product of dienst. Zie in geval van een gemeente voor het heffen van leges voor het leveren van een product of dienst werkproces B0393 "Leges" Bron: Resultaat 18.3., 18.3. 18.4, 18.5 1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Leveranciers van zorg (middelen) Kernteam Beschermd wonen	Regiogemeenten St. Wijkteams Amersfoort Zorgaanbieders	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	Nee	Datawarehouse JDAbij bezwaar
442	**Werk, Inkomen en Zorg / Zorg**	Het verwerken, beheren van toewijzingsbesluiten en facturen in het kader van de Jeugdwet vanuit de wijkteams van Amersfoort, Eemnes en Woudenberg en vanuit de Zorgaanbieder obv toekenning door gemachtigde zorgverwijzers	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. het beheer en facturatie Jeugdwetvoorzieningen in natura	Ontvangst melding vanuit wijkteam/zorgaanbieder/andere gemeente/Externe verwijzer Controle op inhoud van de melding en gezag Eventueel iom wijkteam/zorgaanbieder correctie van inhoud melding Verwerking melding Verwerking van mutatie op gegevensbestand Ontvangst factuur Inlezen van factuur Controle factuur adhv gegevensbestand Bij afkeuring iom zorgaanbieder komen tot herstelde factuur Bij goedkeuring hercontrole voor betaling. Verdere verwerking tot opstellen sepabestand tbv FA	College	publiek	Verwerken van toewijzingsbesluiten en facturen in het kader van de Jeugdwet	AVG artikel 6 lid1 sub e Jeugdwet art. 7.4.0	Cliënten Amersfoort, Eemnes en Woudenberg die o.g.v. Jeugdwet zorg ontvangen	Cliënt: NAW BSN Geslacht Geboortedatum Gezaghebbende/ouders: NAW BSN Geboortedatum Bank rek. nummer (indien nodig voor uitbetaling igv aanvraag PGB) Toegekende zorg op zorgaanbieder en product	facturen Bewaartermijn Selectielijst: betaald= 7 jaar, niet betaald = 7 jaar , afgebroken = 1 jaar , geind= 7 jaar, niet geind = 7 jaar, afgebroken= 1 jaar, geind omtrent ontoetendgoed= 10 jaar Proces: Factuur van crediteur / Factuur aan debiteur Werkproces: Het behandelen van een factuur van een crediteur / Het behandelen van een factuur aan een debiteur Toelichting:Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur van een crediteur voor een aan de organisatie geleverd product of dienst. Dit werkproces vloeit voort uit werkproces B0574 "Inkoop producten diensten". / Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur aan een debiteur voor een door de organisatie geleverd product of dienst. Zie in geval van een gemeente voor het heffen van leges voor het leveren van een product of dienst werkproces B0393 "Leges" Bron: Resultaat 18.3., 18.3. 18.4, 18.5 1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 toewijzingsbesluit/beschikking Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 15 jaar (of zoveel langer als redelijkerwijs in verband met een zorgvuldige uitvoering van hun taken op grond van deze wet noodzakelijk is. Vernietigen binnen drie maanden na ontvangst van een strekkend verzoek van de betrokkene, mits geen aanmerkelijk belang van een derde of wetgeving zich daartegen verzet.) geweigerd = 5 jaar, afgebroken=6 weken, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces:Wmo maatwerkvoorziening Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor een Wmo maatwerkvoorziening Toelichting:Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een niet-algemene voorziening in het kader van de Wmo 2015. Het gaat hier om een generiek werkproces voor een specifieke voorziening die een gemeente kan verstrekken als onderdeel van een maatwerkvoorziening. Voor verschillende voorzieningen die door veel gemeenten worden verstrekt hebben wij specifieke werkprocessen opgenomen, maar een gemeente kan altijd meer voorzieningen aanbieden. Bron: Resultaat 8.1.1, 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Wijkteam Zorgaanbieder Rechtbank (wie gezagdrager is)	IDA/FA Zorgaanbieders Anderegemeenten bij verhuizing van cliënt	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	nee	Datawarehouse
443	**Werk, Inkomen en Zorg / Zorg**	Verwerking en betaalbaarstellen facturen(declaraties) Wmo/Beschermd wonen waarbij Amersfoort tevens de administratieve gemeente is voor Baarn, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Soest, Veenendaal en Woudenberg.	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. verwerking facturen en declaraties Wmo/Beschermd wonen (Amersfoort, Baarn, Bunschoten en Soest, Leusden, Nijkerk, Veenendaal en Woudenberg)	Ontvangst facturen/declaraties (berichtenverkeer of pdf) Inlezen berichtenverkeer/boeken pdf facturen/declaraties Automatisch/handmatig verwerken van facturen/declaraties Fiatteren van handmatige facturen/declaraties Terugkoppeling naar zorgaanbieder via berichtenverkeer en/of via mail/telefoon of uitwisselsite Opstellen/Fiatteren betaalvoorstel Verzenden betaalvoorstel naar FA	College	publiek	Matching van facturen/declaraties met de afgegeven indicatie beschermd wonen conform administratieve richtlijn behorende bij contract voor Amersfoort, Baarn, Bunschoten en Soest, Leusden, Nijkerk, Veenendaal en Woudenberg voor Wmo/beschermd wonen	AVG artikel 6 lid 1 sub b en e WMO 2015 artikel 5.1.1 Jeugdwet art. 7.4.0	Cliënt	NAW BSN Geboortedatum Cliënt nummer uit Suite Zorg Besluit/Dossiernummer Productcode (incl. omschrijving) met eenheid en frequentie Start/stop datum Overlijdensdatum Factureringsperiode	Bewaartermijn Selectielijst: betaald= 7 jaar, niet betaald = 7 jaar , afgebroken = 1 jaar , geind= 7 jaar, niet geind = 7 jaar, afgebroken= 1 jaar, geind omtrent ontoetendgoed= 10 jaar Proces: Factuur van crediteur / Factuur aan debiteur Werkproces: Het behandelen van een factuur van een crediteur / Het behandelen van een factuur aan een debiteur Toelichting:Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur van een crediteur voor een aan de organisatie geleverd product of dienst. Dit werkproces vloeit voort uit werkproces B0574 "Inkoop producten diensten". / Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur aan een debiteur voor een door de organisatie geleverd product of dienst. Zie in geval van een gemeente voor het heffen van leges voor het leveren van een product of dienst werkproces B0393 "Leges" Bron: Resultaat 18.3., 18.3. 18.4, 18.5 1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Leveranciers van zorg (middelen) Kernteam Beschermd wonen	regiogemeenten St. Wijkteams Amersfoort Zorgaanbieders	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	Nee	Datawarehouse
444	**Werk, Inkomen en Zorg / Zorg**	Het declareren/uit laten betalen van een PGB via de SVB voor - Wmo (Amersfoort, Woudenberg) - Wmo Beschermd wonen (Baarn, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Soest, Veenendaal en Woudenberg) - Jeugdwet (Amersfoort, Woudenberg, Eemnes) Berekenen van eigen bijdrage vanuit het CAK	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. declaratie en uitbetaling budget PGB (Amersfoort, Woudenberg en Eemnes) voor SVB - Verwerken persoonsgegevens t.b.v. berekening eigen bijdrage (Amersfoort, Woudenberg) muv Eemnes/ Jeugd niet EB-plichtig Beschermd Wonen (alle gemeenten behalve Eemnes) voor CAK	Ontvangst Zorgovereenkomst vanuit St. Wijkteam Amersfoort/vanuit regiogemeenten/Voor BW via team beschermd wonen Up-load Zorgovereenkomst naar SVB Ophalen cliëntgegevens uit Suite Zorg (middels een XML bericht) Bestand up-loaden bij CAK en/of SVB Accorderen uurloon Zorgovereenkomst in portal van SVB Ontvangst eventuele uitval van CAK en/of SVB Uitval onderzoeken en indien mogelijk aanpassen en opnieuw aanleveren aan CAK of SVB	College	publiek	Cliënten kunnen laten declaren/uit laten betalen van een persoonsgebonden budget via het SVB. Berekenen van een eigen bijdrage vanuit het CAK	- AVG 6.1 e - WMO 2015, art. 5.1.1. - Jeugdwet, art. 7.4.0	Cliënten die een PGB ontvangen en cliënten die een eigen bijdrage moeten betalen	t.a.v. eigen bijdrage Naam BSN Gemeentecode/produktcode Omschrijving voorziening Periode gegevens en bedragen Bij BW: ZIN/AGB-code aanbieder t.a.v. PGB: Geboortedatum BSN Gemeentecode/produktcode Categorie zorgfunctie > Wmo/Jeugdwet/Huishoudelijkehulp Periode zorgfunctie Budget zorgfunctie	Bewaartermijn Selectielijst: betaald= 7 jaar, niet betaald = 7 jaar , afgebroken = 1 jaar , geind= 7 jaar, niet geind = 7 jaar, afgebroken= 1 jaar, geind omtrent ontoetendgoed= 10 jaar Proces: Factuur van crediteur / Factuur aan debiteur Werkproces: Het behandelen van een factuur van een crediteur / Het behandelen van een factuur aan een debiteur Toelichting:Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur van een crediteur voor een aan de organisatie geleverd product of dienst. Dit werkproces vloeit voort uit werkproces B0574 "Inkoop producten diensten". / Dit werkproces betreft het behandelen van een factuur aan een debiteur voor een door de organisatie geleverd product of dienst. Zie in geval van een gemeente voor het heffen van leges voor het leveren van een product of dienst werkproces B0393 "Leges" Bron: Resultaat 18.3., 18.3. 18.4, 18.5 1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Stichting Wijkteam Amersfoort en van andere gemeenten	CAK SVB Regiogemeenten	nee	Dienstverleningsovereenkomst regio gemeenten met privacy component	nee	Datawarehouse
445	**Werk, Inkomen en Zorg**	**Klantbeheer en uitkeringsadministratie**															
446	**Werk, Inkomen en Zorg / Inkomensondersteunde voorziening**	Verlenen van Bijstand ogv Participatiewet en IOAW	Verwerken van persoonsgegevens om het recht op bijstand te kunnen beoordelen	Ontvangst aanvraag om bijstand Afspraak maken voor aanvragen bijstand PW of IOAW. Klant informeren formulieren en ID bewijs mee te nemen. Voorbereiden aanvraaggesprek: het ophalen gegevens uit sonar (klantgegevens, digitaal aanvraagformulier), MensCentraal (digitaal klantdossier en RDW gegevens), Suwinet (bedrijvenregister, kadaster,belastingdienst, kostendelersgevgevens). GWS vullen, aanvraag opboeken. Bevestigings e-mail naar klant Poortgesprek en Intakegesprek aanvraag levensonderhoud. Rapportage en onderzoek aanvraag levensonderhoud Onderzoek fraudeconsulent Medisch advies Voorschotverstrekking Besluit nemen op aanvraag levenonderhoud middels beschikking Overdracht van voorstel naar de uitkeringsadministratie Administratieve verwerking aanvraag levensonderhoud (aanvullen GWS, Sonar, verwijsindex etc) Betaalopdracht klaarzetten Aanmelding arbeidsintegratie etc. Overdracht door de uitkeringadministratie aan het Archief	College	publiek	Het beoordelen van het recht op bijstand en het uitkeren van een bijstanduitkering aan de personen die daar recht op hebben.	- AVG art. 6 lid 1 onder e - Participatiewet artikel 53a, 64 - Wet Suwi art. 62	Aanvrager Leden van het huishouden en overige derden, zoals ex-partners en kinderen	Aanvrager: NAW, tel.nr, e-mail adres BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning) KvK (Winst/verlies/balanrekening onderneming) RDW (kentekenbewijs) Gegevens inkomstenbelasting Inkomensgegevens Indien van toepassing: echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Gegevens mbt arbeidsverleden Vrijwilligerswerk (overeenkomst) Gezondheidsgegevens mbt beschikbaarheid voor de arbeidsmarkt Medisch advies Treve Advies tav beschikbaarheid Detentieverklaring of ontslagbewijs detentie Van kostendelende mede-bewoners: NAW BSN Inkomensgegevens Gegevens van de UWV Indien nodig, huurovereenkomsten en betaalbewijzen huur	"Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt=10 jaar na beeindiging van de voorziening, geweigerd= 5 jaar, afgebroken=6 weken, buiten behandeling gesteld=5 jaar Proces:IOAW aanvraag Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag voor een IOAW-uitkering Toelichting:Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een IOAW-uitkering. Deze inkomensvoorziening is bedoeld voor oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers, waarmee het inkomen wordt aangevuld tot bijstandsniveau. De aanvraag kan vier weken voor het einde van een WW-uitkering of een WGA-uitkering worden ingediend bij het UWV. De aanvraag kan direct bij de gemeente worden ingediend, indien de aanvrager de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt die in een inrichting verblijft of niet is ingeschreven in de BRP. De gemeente beoordeelt de aanvraag. Bron: Resultaat 8.1, 8.2 , 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 bijstand PW Bewaartermijn Selectielijst: "verstrekt=10 jaar na beeindiging van de voorziening, geweigerd= 5 jaar, afgebroken=6 weken, buiten behandeling gesteld=5 jaar Proces: PW aanvraag Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag voor Bijstand ogv Participatiewet Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor algemene bijstand. De algemene bijstand is bedoeld voor diegenen die niet meer kunnen voorzien in hun levensonderhoud en geen recht hebben op een andere uitkering of regeling. De aanvraag kan vier weken voor het einde van een WW-uitkering worden ingediend bij het UWV. De aanvraag kan direct bij de gemeente worden ingediend, indien de aanvrager de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt die in een inrichting verblijft of niet is ingeschreven in de BRP. De gemeente beoordeelt de aanvraag. Een aanvraag van een jongere onder de 27 wordt pas 4 weken nadat de aanvraag bij het UWV heeft ingediend in behandeling genomen. Bron: Resultaat 8.1, 8.2 , 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Betrokkene (elektronische aanvraag) UWV (elektronische aanvraag) KCC: als klant heeft gebeld voor afspraak SUWI-net (zie grondslag) werk.nl: Sonar (UWV) MensCentraal BRP Treve Advies Belastingdienst	Intern: KCC (inplannen afspraak) Archief, Postkamer. Extern (optioneel, niet limitatief): Stadsring 51 Oreon Advies (naw, geboortedatum, vraag arbeidgeschiktheid, omschrijving klachten.) Wijkteams Reclassering (periode detentie en ontslagbewijsdetentie in ieder geval als hier sprake van is) Bewindvoerders Kwintes 033 In de buurt/ INVA/De Tussenvoorziening/ BS&F	nee	reclassering bewindvoerder	nee	JDA, bij bezwaar
447	**Werk, Inkomen en Zorg / Inkomensondersteunde voorziening**	Verlenen van bijstand ogv BBZ en IOAZ	Verwerken van persoonsgegevens om het recht op bijstand o.g.v. BBZ en IOAZ te kunnen beoordelen	Ontvangst aanvraag om bijstand Afspraak maken voor aanvragen bijstand BBZ of IOAZ. Uitvoeren intakegesprek en eventuele uitreiking aanvraagformulieren Innemen en beoordelen rechtmatigheid van de aanvraag. Rapportage en onderzoek aanvraag bijstand Indien nodig onderzoek fraudeconsulent Indien nodig medisch advies (IOAZ) Indien nodig voorschotverstrekking Besluit nemen op aanvraag bijstand middels beschikking. Overdracht van voorstel naar de uitkeringsadministratie. Administratieve verwerking aanvraag bijstand. Betaalopdracht klaarzetten en indien nodig (IOAZ) aanmelding arbeidsintegratie etc. Overdracht door de uitkeringadministratie aan het Archief	College	publiek	Het beoordelen van het recht op bijstand en het uitkeren van bijstand aan zelfstandigen of gewezen zelfstandigen die daar recht op hebben.	- AVG 6.1 e - Participatiewet artikel 53a, 64 Pwet - Wet Suwi artikel 62	Aanvrager Leden van het huishouden en overige derden, zoals ex-partners en kinderen	Aanvrager: NAW, tel.nr., e-mailadres BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning) KvK (Winst/verlies/balanrekening onderneming) Jaarcijfers afgelopen 3 jaar RDW (kentekenbewijs) Gegevens inkomstenbelasting Inkomensgegevens Indien van toepassing: echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Arbeidsverleden vrijwilligerswerk (overeenkomst) Gezondheidsgegevens mbt beschikbaarheid arbeidsmarkt Medisch advies argonout tav beschikbaarheid Van kostendelende mede-bewoners: NAW BSN Inkomensgegevens Gegevens van de UWV Indien nodig, huurovereeenkomsten en betaalbewijzen huur	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 10 jaar na beeindiging voorziening, geweigerd= 5 jaar, afgebroken= 6 weken, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces:IOAZ aanvraag Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor een IOAZ-uitkering Toelichting:Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een IOAZ-uitkering. Deze inkomensvoorziening is bedoeld voor oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen, die gestopt zijn met hun werk als zelfstandige. Wanneer iemand stopt als zelfstandig ondernemer omdat hij onvoldoende inkomsten uit zijn bedrijf heeft, kan hij een aanvraag indienen bij het UWV voor de IOAZ-uitkering. Indien de aanvrager de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt, in een inrichting verblijft of niet is ingeschreven in de BRP, kan hij de aanvraag kan direct bij de gemeente doen. De gemeente beoordeelt de aanvraag. Bron: Resultaat 8.1 , 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 10 jaar na beeindiging voorziening, geweigerd= 5 jaar, afgebroken= 6 weken, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces: BBZ aanvraag Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor bijstand voor een zelfstandige (Bbz) Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag om bijstand voor een zelfstandige (Bbz). Deze vorm van bijstand wordt verstrekt aan verschillende categorieën zelfstandigen. Een arbeidsongeschikte, beginnende, gevestigde of een oudere zelfstandige of een zelfstandige die actief is in de binnenvaart kan tijdelijk een uitkering aanvragen totdat hij weer in eigen levensbehoeften kan voorzien. Een beëindigende zelfstandige kan een uitkering aanvragen. Wanneer een bedrijf niet meer levensvatbaar blijkt, breekt de liquidatiefase aan waarin de zelfstandige op zoek gaat naar een koper, uitverkoop houdt van de voorraad, etc. Voor deze periode is de Bbz-uitkering bedoeld. Bron:Resultaat 8.1 , 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Aanvrager SUWI-net (zie grondslag) BRP Key2burgerzaken Argonaut, bij aanvraag medisch advies Belastingdienst KvK	Intern: PCA/KCC (inplannen afspraak) IDA (Archief, Postkamer) Extern (optioneel, niet limitatief): Stadsring 51 Oreon (vwb vraag arbeidgeschiktheid) Wijkteams Bewindvoerders Kwintes Algemeen bedrijfskundige adviesorganisatie Insolventiebureaus Bewindvoerders 033 In de buurt	nee	Bedrijfskundig adviesbureau Insolventiebureaus Stadsring 51 Oreon (vwb vraag arbeidgeschiktheid) Wijkteams Bewindvoerder Kwintes 033 In de buurt	nee	JDA, bij bezwaar / Inkijkfunctie Deurwaardersloket
448 449	**Werk, Inkomen en Zorg / Inkomensondersteunde voorziening**	Toekennen bijzondere bijstand en overige financiële gemeentelijke ondersteuning	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. vaststellen recht op bijzondere bijstand en overige minimaregelingen, te weten: - Individuele inkomenstoeslag;	Ontvangst aanvraag Informatieverzamelen (financiële positie) Eventueel gesprek met cliënt	College	publiek	Vastellen recht op bijzondere bijstand en/of overige gemeentelijke minimaregelingen te weten:	AVG: art. 6 lid 1 onder e Participatiewet: art. 53a en 62 Wet Suwi: art. 62	Eventuele mede-bewoners	Aanvrager: NAW, telnr, e-mailadres BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning)	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 10 jaar , geweigerd= 5 jaar, afgebroken= 6 weken, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces:Bijzondere bijstand aanvraag Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor individuele bijzondere bijstand	Oreon Advies Verzekeringsarts (zeldzaam) Reclassering	Intern IDA	nee	Nee	nee	JDA, bij bezwaar
450	**Werk, Inkomen en Zorg / Inkomensondersteunde voorziening**	Het beëindigen van uitkeringen, het terugvorderen van te veel verstrekte uitkeringen (op grond van de PW, IOAW en IOAZ) en het zonodig opleggen van een een bestuurlijke boete.	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. beëindigen, terugvorderen bijstand en opleggen van bestuurlijke boete	Ontvangst melding vanuit Klantbeheer/derden Onderzoek op juistheid en volledigheid gegevens Eventueel inwinnen/opvragen informatie bij cliënt en/of derden Opstellen rapportage en beschikking Eventueel opboeken werkproces boete Bij boete: Dossieronderzoek Horen cliënt Beoordelen mate van verwijtbaarheid en vaststellen hoogte van boete Opstellen boeterapport en beschikking	college	publiek	Het beëindigen en terugvorderen van uitkeringen (Participatiewet en IOAW en IOAZ) die onrechtmatig verstrekt zijn en het sanctioneren van schendingen van inlichtingenplicht	- AVG 6.1 e - Participatiewet art 53a, 64 - Wet Suwi: art. 62	(Gewezen) Cliënten met een uitkering	NAW BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning) Tel.nr, Email adres Indien van toepassing: inschrijving KvK + winst/verlies/balansrekening onderneming RDW (kentekenbewijs) Kadastergegevens Gegevens inkomstenbelasting Inkomensgegevens Echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Vrijwilligerswerk (overeenkomst) Detentieverklaring en ontslagbewijs detentie	Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld 10 jaar, afgebroken= 1 jaar Proces: IOAW terugvorderingsonderzoek Werkproces: Het uitvoeren van een terugvorderingsonderzoek IOAW Toelichting:Dit werkproces betreft het uitvoeren van een terugvorderingsonderzoek in het kader van de IOAW-uitkering. De gemeente kan een verleende uitkering terugvorderen wanneer er ten onrechte een te hoog bedrag is verleend, de uitkeringsgerechtigde zijn verplichtingen niet of niet behoorlijk nakomt of wanneer er een voorschot is verleend, terwijl er geen recht op de IOAW-uitkering bleek te bestaan. Bron: 8.3, 8.4.1. Bewaartermijn Selectielijst: gegrond 10 jaar, ongegrond ?, afgebroken= 1 jaar Proces:IOAW ander fraudesignaal Werkproces::Het onderzoeken van andere fraudesignalen IOAW Toelichting: Dit werkproces betreft het naar aanleiding van een signaal (niet zijnde een samenloopsignaal) onderzoeken of er fraude met de IOAW-uitkering plaatsvindt. De uitkomst van dit onderzoek kan leiden tot het doen van een aangifte bij het OM. Tijdens het uitvoeren van dit onderzoek kan de gemeente constateren dat er een bijzonder onderzoek nodig is; zie hiervoor werkproces B0945 "IOAW bijzonder onderzoek". Bron: Resultaat 12.1.1 , 12.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Cliënt Werkgever, UWV, DUO, verzekeringsmaatschappij, pensioenfonds, SVB, Inlichtingenbureau Suwinet GBA(-V)	Intern PCA: bij publicatie wegens VOW cliënt (plaats, naam en geboortedatum) IDA Extern UWV (bij verrekening van uitkering)	nee	nee	nee	JDA, bij bezwaar

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
451	**Werk, Inkomen en Zorg / Inkomensondersteunde voorziening**	Het uitvoeren van bestuursrechtelijke en strafrechtelijk (door rechercheurs) (fraude)onderzoeken ogv Participatiewet, IOAW en IOAZ	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. vaststellen evt. fraude op grond van Participatiewet, IOAW, IOAZ	Ontvangst signaal Signaal waarde bepalen op basis van vervolg inzet noodzakelijk: Indien nee signaal afboeken, Indien ja vervolg proces Intensief controle onderzoek opboeken en werkplan opmaken Klantmanager accordeert het werkplan Uitvoeren onderzoek en opstellen rapportage Horen van cliënt Opstellen rapportage inclusief advies tbv klantmanager Afsluiten en archiveren	College	publiek	Vaststellen fraude verstrekte / te verstrekken uitkering d.m.v. vergelijking van door de aanvrager opgegeven gegevens met de feitelijke situatie.	- AVG 6.1 e - Participatiewet: artikel 53a, 64 - Wet Suwi: art. 62 - Wetb. Van Strafvordering: art. 141	Signaalgever (NB: veelal anoniem) Aanvrager/ontvanger en eventuele partner Eventuele kostendelers Eventuele overige inwonenden bij uitkeringsgerechtigden Derden (getuigen)	Aanvrager/ontvanger uitkering: NAW BSN Uitkeringsgegevens Overige uitkeringsgegevens Relevante arbeidsmarktgegevens Inhoudingen voor derden Feitelijke vergelijkingsresultaten onderzoek Gegevens omtrent strafrechtelijk/justieel verleden en hinderlijk gedrag (bij strafrechteloijk onderzoek) Signaalgever: NAW Kostendeler/overige inwoners: NAW, hoogte huur Derden (getuigen/signaalgever): NAW, geboortedatum.	Bewaartermijn Selectielijst: gegrond 10 jaar, ongegrond ?, afgebroken= 1 jaar Proces:IOAW ander fraudesignaal Werkproces::Het onderzoeken van andere fraudesignalen IOAW Toelichting: Dit werkproces betreft het naar aanleiding van een signaal (niet zijnde een samenloopsignaal) onderzoeken of er fraude met de IOAW-uitkering plaatsvindt. De uitkomst van dit onderzoek kan leiden tot het doen van een aangifte bij het OM. Tijdens het uitvoeren van dit onderzoek kan de gemeente constateren dat er een bijzonder onderzoek nodig is; zie hiervoor werkproces B0945 "IOAW bijzonder onderzoek". Bron: Resultaat 12.1.1 , 12.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld= 10 jaar, afgebroken= 1 jaar Proces:Bijstand bijzonder onderzoek Werkproces: Het uitvoeren van een bijzonder onderzoek met betrekking tot de algemene bijstand Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van een bijzonder onderzoek bij vermoeden van fraude met de algemene bijstand. De gemeente kan dit bijzonder onderzoek starten naar aanleiding van een samenloopsignaal of een ander fraudesignaal; zie hiervoor werkproces B0909 "Bijstand samenloopsignaal" en B0910 "Bijstand ander fraudesignaal". Bron: Resultaat 12.1.1 , 12.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Suite4WerkI(MDU/i-Writer) Mens Centraal SUWI-net MC GBA-V Getuigen, Meldingen (anoniem of niet)	Openbaar Ministerie bij aangifte van fraude > 50.000 Euro	nee	nee	nee	JDA bij bezwaar
452	**Werk, Inkomen en Zorg / Inkomensondersteunde voorziening**	Zorgdragen voor de lijkbezorging wanneer niemand daarin voorziet voor burgers die zijn overleden binnen de gemeente Amersfoort en Leusden	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de uitvoering van de wet op de Lijkbezorging voor Amersfoort en Leusden	Melding vanuit Cura Mortu Ortum (CMO) of derden Onderzoek eventuele nabestaanden Eventueel huisbezoek ivm zoektocht nabestaande en/of wensen/middelen Opstellen rapportage Opdracht verstrekken tot lijkbezorging	College	publiek	Zorgen dat een dood lichaam geen schade aan de gezondheid van levenden kan toebrengen.	wet op de Lijkbezorging AVG: art. 6 lid 1 onder e	Nabestaanden Familielid Melder	NAW, tel.nr., e-mailadres	Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld =5 jaar, afgebroken= 1 jaar Proces: Begraven of cremeren van gemeentewege Werkproces:Het uitvoeren van een begrafenis of crematie van gemeentewege Toelichting:Dit werkproces betreft het uitvoeren van een begrafenis of crematie van gemeentewege. Wanneer iemand is overleden zonder nabestaanden of wanneer de nabestaanden de uitvaart niet kunnen of willen organiseren, regelt de gemeente de uitvaart en probeert zij de gemaakte kosten achteraf te verhalen. Bron: Resultaat 22.1, 22,.2 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Melder CMO Familie en derden Politie Begrafenisondernemer Key2burgerzaken Suwinet	Familieleden Landelijk Vastgoedbedrijf Woningbouwvereniging Uitvaartverzorger CBA (Via aanbesteding vastgelegd)	nee	Overeenkomst met uitvaartverzorger	nee	Ja, bij inzetten proces Verhaal
453	**Werk, Inkomen en Zorg / Re-integratie trajecten**	Uitvoeren van re-integratie trajecten (alle doelgroepen ihkv Participatiewet) voor Amersfoort en Leusden	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. trajectbegeleiding re-integratie (alle doelgroepen ihkv Participatiewet) om maximaal haalbare participatie te bereiken voor de betrokkene.	Ontvangst aanmelding van Klantbeheer/aanmelding NUG/Overdracht vanuit Jongerenloket/Doelgroep Banenafspraak/Beschutwerk Aanmeldingen vanuit DA Dossier onderzoek en toedeling Intakegesprek/opstellen afsprakenlijst Het opstellen van een rapportage en plan van aanpak. (pva alleen voor 27-) en PVA laten beschikken door de klantmanager Aanbieden reintegratievoorzieningen Voeren van begeleidende gesprekken. Het doorlopend vernieuwen van de afsprakenlijst Het doorlopend vullen van de doorlopende rapportage met alle contacten die plaatsvinden met / over de klant Het inzetten van instrumenten en producten Waar nodig contact met derden en / of klantmanager voor overleg (met medeweten en waar nodig toestemming van klant) Waar nodig meldingen doen bij fraudeconsulenten (bij vermoeden fraude) en bij Veilig Thuis/Jeugdzorg. Afsluiten en archieveren	College	publiek	Ondersteuning bieden voor cliënten op weg naar maximale participatie.	- AVG art. 6 lid 1 onder e - Participatiewet Artikel 53a - Wet Suwi artikel 54 en 62 - Besluit advisering Beschutwerk, verordening re-integratie PW Amersfoort, Regeling vaststelling aantallen beschut werk	Uitkeringsgerechtigden Doelgroep Banenafspraak/Beschutwerk Niet- uitkeringsgerechtigden (NUG-ger) Gezinsleden Begeleiders/contactpersonen	NAW, telefoonnr., e-mailadres BSN Trajectgeschiedenis Doelgroep/Beschut werk indicatie Aard inkomen Medische gegevens (zowel geestelijke als lichamelijke) (i.v.m. beperkingen) Strafrechtelijk verleden (i.v.m. beperkingen/ VOG mogelijkheden) Financiële positie (i.v.m. beperkingen/ schulden) Handtekening cliënt Cliëntnr CV gegevens Gezinssamenstelling Geslacht Contactgegevens van begeleiders/contactpersonen: NAW, telefoonnr/e-mailadres	Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld=5 jaar, afgebroken= 1 jaar Proces: Re-integratie plan van aanpak Werkproces:Het behandelen van het opstellen van een plan van aanpak voor de re-integratie van een uitkeringsgerechtigde Toelichting:Dit werkproces betreft het behandelen van het opstellen van een plan van aanpak voor de re-integratie van een uitkeringsgerechtigde. Met de inwerkingtreding van de Participatiewet zal iedere persoon die een uitkering krijgt mee moeten werken aan het opstellen van dit plan van aanpak voor zijn re-integratie. Hierin wordt in ieder geval opgenomen op welke manier de uitkeringsgerechtigde wordt ondersteund bij arbeidsinschakeling (de re-integratievoorzieningen) en zijn verplichtingen gericht op arbeidsinschakeling en de gevolgen van het niet naleven van deze verplichtingen. Bron:Resultaat 3.1, 3.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Cliënt	bedrijven/instellingen die een onderdeel van een re-integratietraject uitvoeren / hulpverleners van client waar nodig	nee	DVO	Nee	nee
454	**Werk, Inkomen en Zorg / Re-integratie trajecten doelgroepen**	Uitvoering aanvraag indicatie banenafspraak	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. aanvraag indicatie bananafspraak bij UWV	Informatie verzamelen Aanvraag invullen Aanvraag indienen incl onderbouwing (de medische gegevens van de aanvraag worden door de klant in een gesloten envelop ingeleverd en deze worden door de tb'er mee opgestuurd met de aanvraag) Vastleggen besluit UWV	College	publiek	Inwoners die vermoedelijk niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen vedienen daartoe in staat stelllen.	- AVG: art. 6 lid 1 onder e - Participatiewet artikel 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Cliënten die vermoedelijk niet zelfstandig het wettelijk minimum maandloon kunnen verdienen. Ondersteuners/ contactpersoon van deze clienten.	NAW BSN geboortedatum Medische informatie (geen rapporten alleen wat de klant vertelt en wat nodig is voor het traject om vast te leggen) Medisch vastgestelde belastbaarheid School en arbeidsverleden	Selectielijst: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: Uitvoering aanvraag indicatie banenafspraak Bron: 19.1, 19.3	Cliënt Derden (School/wijkteam/hulpverlener/werkgever/UWV/arts)	UWV (per post of online)	nee	N.v.t.	nee	Nee
455	**Werk, Inkomen en Zorg / Re-integratie trajecten doelgroepen**	Vaststellen en inzet loonkosten subsidie	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. verstrekking loonkostensubsidie werkgever	Inzage in doelgroepenregister Proefplaatsing Loonwaardebepaling Beschikking opstellen en loonwaarderapportage delen met werkgever Administratieve verwerking gegevens dienstverband en werkgever Verstrekking loonkostensubsidie aan werkgever (dit vindt plaats bij UA, incl. het terugvorderen waar nodig en de verwerking van de ziek- beter meldingen)	College	publiek	Compensatie voor de werkgever bij verminderde loonwaarde van de cliënt.	- AVG: art. 6 lid 1 onder e - Participatiewet art. 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Cliënten doelgroepregister werkgevers	NAW BSN geboortedatum/ leeftijd /ontwikkelperspectief/ loonwaarde/ functioneren/ competenties Inzetbaarheid Arbeidsovereenkomst Salarisspecificatie Ziek- en betermeldingen	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt: 10 jaar na beeindiging voorziening, geweigerd 5 jaar, afgebrokoen 6 weken, buiten behandelng gesteld 5 jaar Proces:Re-integratievoorziening loonkostensubsidie Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor een re-integratievoorziening loonkostensubsidie Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een re-integratievoorziening loonkostensubsidie. Dit betreft een compensatie voor een werkgever wanneer hij een uitkeringsgerechtigde in dienst neemt die minder productief kan zijn dan een werknemer met soortgelijke opleiding en ervaring. Deze voorziening is op grond van de Participatiewet bedoeld voor uitkeringsgerechtigden met een arbeidsbeperking, maar kan door de gemeente ook worden ingezet voor kwetsbare of uiterst kwetsbare uitkeringsgerechtigden. De doelgroep van deze voorziening bestaat uit bijstandsgerechtigden, mensen met een uitkering op grond van de Anw, IOAW of IOAZ of niet-uitkeringsgerechtigden die wel aanspraak kunnen maken op ondersteuning bij arbeidsinschakeling. De gemeente kan de uitkeringsgerechtigde drie maanden onbeloonde werkzaamheden voor de werkgever laten verrichten om diens loonwaarde reëel vast te kunnen stellen. Bron:Resultaat 8.1, 8.2.8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Doelgroepenregister Cliënt Werkgevers Amfors of UWV	Werkgever (per post) Loonwaardemeter: Amfors of UWV	nee	Nee	Nee	JDA bij bezwaar
456	**Werk, Inkomen en Zorg / Re-integratie trajecten doelgroepen**	Uitvoering regeling Wet Poortwachter	Het verwerken van persoonsgegevens t.b.v. uitvoering Wet Poortwachter	Inzage in doelgroepenregister Proefplaatsing Loonwaardebepaling Besluit opstellen en deze samen met de loonwaarderapportage delen met werkgever Administratieve verwerking gegevens dienstverband en werkgever Verstrekking loonkostensubsidie aan werkgever Dit vindt plaats bij UA, incl het terugvorderen waar nodig en de verwerking van de ziek- beter meldingen	College	publiek	Re-integratie van inwoners nadat ze ziek uit dienst zijn getreden	- AVG art. 6 lid 1 onder e - Participatiewet art. 53a Pwet - Wet Suwi art. 54 en 62	Cliënten doelgroepregister werkgevers	NAW BSN geboortedatum/ leeftijd Inzetbaarheid/ loonwaarde incl. hoe deze tot stand is gekomen (soort anamnese) en vooruitzichten Arbeidsovereenkomst Salarisspecificatie Ziek- en betermeldingen	Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: Ziektemelding Werkproces: Het uitvoeren van de Wet Verbetering Poortwachter bij een zieke werknemer Dit is niet juist, betreft reintegrerende cliënten Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van de Wet Verbetering Poortwachter bij ziekte van een medewerker. Dit proces bevat de aanvraag van een uitkering, re-integratie, de verzuimregistratie en het opstellen van een plan van aanpak. Bron: 3.1, 3.3 Selectielijst: verwerkt = 10 jaar Proces: toepassing Wet Verbetering Poortwachter bij reintegrerende cliënt Bron: 8.1	Voormalige werkgever Keuringsarts Cliënt UWV	Bedrijfarts (per post)	nee	Nee	nee	JDA, bij bezwaar
457	**Werk, Inkomen en Zorg / Re-integratie trajecten doelgroepen**	Vaststellen van recht op dagactiviteiten vanuit de Wmo en uitvoeren van trajecten dagactiviteiten (dagbesteding) voor de doelgroep 18 <> 67 jaar	Verwerken van persoonsgegevens t.b.v.vaststellen, toekennen en monitoren van dagactiviteitentrajecten die aansluiten bij mogelijkheden van cliënt	Ontvangst melding (digitaal) Intakegesprek & Uitvoering onderzoek en opstellen rapportage; daarna waar nodig nog meer onderzoek en uitwerken rapportage Recht bepalen en ondertekenen aanvraagformulier. (6 weken) In behandeling nemen aanvraag (na ondertekening aanvraagformulier door cliënt) Besluit nemen op aanvraag; Geschikte dagactiviteitenplek zoeken met / voor cliënt; Daarop beschikken voor aantal dagdelen per week. Geven opdracht aan zorgaanbieder Maken begeleidingsafspraken tussen cliënt en zorgaanbieder Monitoren en evalueren traject herbeoordeling recht op indicatie	College	publiek	Vaststellen, toekennen en monitoren en herbeoordelen van dagactiviteitentrajecten die aansluiten bij de mogelijkheden van de cliënt	- AVG art. 6 lid 1 onder e - Wmo artikel 5.1.1	Cliënt tussen 18 <> 67 jaar zonder arbeidsvermogen begeleiders/contactpersonen	NAW BSN Aard inkomen Medische informatie: Beperkingen (fysiek of mentaal) Handtekening cliënt Cliëntnr Telefoonnr E-mailadres Contactgegevens van begeleiders/contactpersonen Zorgovereenkomst indien PGB inclusief begeleidingsplan zorgaanbieder)	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 15 jaar (of zoveel langer als redelijkerwijs in verband met een zorgvuldige uitvoering van hun taken op grond van deze wet noodzakelijk is. Vernietigen binnen drie maanden na ontvangst van een strekkend verzoek van de betrokkene, mits geen aanmerkelijk belang van een derde of wetgeving zich daartegen verzet.) geweigerd = 5 jaar, afgebroken=6 weken, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces:Wmo maatwerkvoorziening Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor een Wmo maatwerkvoorziening Toelichting:Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een niet-algemene voorziening in het kader van de Wmo 2015. Het gaat hier om een generiek werkproces voor een specifieke voorziening die een gemeente kan verstrekken als onderdeel van een maatwerkvoorziening. Voor verschillende voorzieningen die door veel gemeenten worden verstrekt hebben wij specifieke werkprocessen opgenomen, maar een gemeente kan altijd meer voorzieningen aanbieden. Bron: Resultaat 8.1.1, 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Cliënt of zijn/haar begeleiders/contactpersonen Zorgaanbieder	Zorgaanbieder (biedt dagactiviteiten aan)	nee	nvt	Nee	JDA, bij bezwaar
458	**Werk, Inkomen en Zorg / Re-integratie trajecten doelgroepen**	Uitvoeren intensieve trajectbegeleiding aan de Poort (ogv Participatiewet)	Het verwerken van persoonsgegevens om mensen die o.g.v. Participatiewet bijstand (willen) aanvragen binnen 3 maanden weer in eigen inkomen te laten voorzien (intensieve trajectbegeleiding)	Ontvangst aanmelding in poortagenda (Vanuit Jongerenloket, Klantbeheer) Intake gesprek Opstellen rapportage Houden tweewekelijkse vervolg afspraken incl verwerking in rapportage Bij iedere afspraak sollicitatieactiviteitenoverzicht in ontvangst nemen, opdrachtkaart invullen en laten ondertekenen door cliënt Tussentijdse afspraak recruiter WSP Plaatsing cliënt	College	publiek	Het d.m.v. intensieve trajectbegeleiding binnen 3 maanden vinden van algemeen geaccepteerde arbeid om zo weer in eigen inkomen te kunnen voorzien.	- AVG art. 6; lid 1 onder e - Participatiewet art. 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Cliënten van 18 tot 67 jaar die bijstand aanvragen en die kunnen werken	NAW BSN Financiële, sociale, psychische en medische gegevens (t.a.v.beperkingen) Handtekening cliënt Cliëntnr Telefoonnr Emailadres CV gegevens Sollicitatieactiviteiten	Selectielijst: verstrekt = 10 jaar, beëindigd = 10 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: uitvoeren trajectbegeleiding bijstandsgerechtigden Bron: 8.1, 8.3, 8.4 Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: Ziektemelding Werkproces: Het uitvoeren van de Wet Verbetering Poortwachter bij een zieke werknemer Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van de Wet Verbetering Poortwachter bij ziekte van een medewerker. Dit proces bevat de aanvraag van een uitkering, re-integratie, de verzuimregistratie en het opstellen van een plan van aanpak. Bron: 3.1, 3.3	Cliënt Jongerenloket/Klantmanager	WSP (zie proces aldaar)	nee	WSP	nee	nee
459	**Werk, Inkomen en Zorg / Werkgeversdienstverlening**	Uitvoeren werkgeversdienstverlening	Het verwerken van persoonsgegevens voor het bij elkaar brengen van werkgevers en werkzoekende in de regio (= Regionaal Werkgeversservicepunt)	Acquisitie van vacatures Jobhunting Matching vacatures werkgeverscontacten bijhouden	College	publiek	Bij elkaar brengen van werkgevers en werkzoekenden in de regio.	- AVG art. 6; lid 1 onder e - Participatiewet art. 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Werkzoekende	Werkzoekenden: NAW BSN bij gebruik UWV portaal CV gegevens KlantProfiel in geval van doelgroep banenafspraak	Selectielijst: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: het bijelkaar zoeken van werkgevers en werkzoekenden Bron: 19.1, 193.	UWV Aspirant werkgevers Werkzoekenden (evt. via reintegratiebureau) Regiogemeenten	Werkgevers Regiogemeenten (arbeidsmarktregio) UWV (matching vacatures)	nee	Regio gemeenten arbeidsmarktregio	nee	Nee
460	**Werk, Inkomen en Zorg / Werkgeversdienstverlening**	Regionaal advies geven over leren en werken (Leerwerkloket)	Verwerken van persoonsgegevens t.b.v. het advies geven over leren en werken	Informeren over arbeidsmarkt, beroepen en opleidingen Inzicht geven in competenties aan kandidaten Arbeidsrelevant scholings- en loopbaanadvies Bijdragen aan totstandkoming van leerwerktrajecten Verbinden van onderwijs, ondernemers en overheid Geven CV aan potentiële werkgever	College	publiek	Mensen stimuleren een leven lang te leren, zodat ze kunnen (blijven) participeren en hen hierin adviseren	- AVG art. 6; lid 1 onder e - Participatiewet art. 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Kandidaten (16 t/m 67) Werkgevers Onderwijsinstellingen	Kandidaat: NAW Telefoon en e-mailadres CV gegevens (Uitkerings)achtergrond (AG/NUG/Statushouder/Schoolverlater/werkend/WW/Participatiewet)	Selectielijst: verstrekt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: adviseren over leren en werken via Leerwerkloket Bron: 21.1, 21.3 Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 10 jaar, geweigerd= 5 jaar afgebroken= 6 weken, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces: Re-integratievoorziening jobcoach Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor een re-integratievoorziening jobcoach Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een re-integratievoorziening jobcoach. Het gaat hierbij om persoonlijke ondersteuning van een uitkeringsgerechtigde of een niet-uitkeringsgerechtigde met beperkingen die daar recht op heeft die bij een nieuwe baan aan de slag gaat. De jobcoach ondersteunt de werknemer op vaste tijden gedurende een langere periode bij het verrichten van zijn taken. Hij begeleidt bij de start van de werkzaamheden, controleert of er aanpassingen en hulpmiddelen nodig zijn op de werkplek en helpt bij de aanvraag daarvan. Uiteindelijk is het doel dat de werknemer zonder de jobcoach bij een werkgever werkzaam kan zijn. Bron: Resultaat 8.1 , 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Kandidaat	Werkgevers (is beperkt tot CV kandidaat) Onderwijsinstellingen	nee	Gemeenten arbeidsmarktregio UWV ROC's	nee	nee
461	**Werk, Inkomen en Zorg / Werkgeversdienstverlening**	Uitvoering geven aan en advisering en controle Social Return	Het verwerken van persoonsgegevens om te controleren of opdrachtnemers van de gemeente Amersfoort, Baarn en Soest voldoen aan hun social returnverplichting (= mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst nemen)	Ontvangst melding social return verplichting in WIZZR Contact met opdrachtnemer voor invulling SR Advies over invulling SR verplichting aan opdrachtnemer en evt inzet dienstverlening werkgeversservicepunt Daadwerkelijke invulling Social Return Controle op uitkeringsachtergrond in Sonar van ingezette medewerker	College	publiek	Beoordeling juistheid invulling van (extra) werkplekken voor de doelgroep van de Participatiewet en de banenafspraak uit het Sociaal akkoord of andere groepen met een afstand tot de arbeidsmarkt (WW,WIA)	- AVG art. 6; lid 1 onder e - Participatiewet art. 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Personen met een afstand tot de arbeidsmarkt	NAW Geboortedatum BSN Uitkeringsachtergrond Opleidingsniveau	Selectielijst: verwerkt = 5 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: Uitvoering geven aan en advisering en controle Social Return (door opdrachtnemers gem. Aft) Bron: 19.1, 19.3 Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt = 10 jaar, geweigerd/buiten behandeling gesteld = 5 jaar, afgebroken = 6 week Proces: Re-integratievoorziening sociale activering Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag voor een re-integratievoorziening sociale activering Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een re-integratievoorziening sociale activering. Het doel van deze voorziening is om iemand met een grote afstand tot de arbeidsmarkt terug te leiden naar de arbeidsmarkt of als tussendoel te bevorderen dat iemand zelfstandig deelneemt aan het maatschappelijk leven. Het einddoel is altijd arbeidsinschakeling waarbij geen gebruik wordt gemaakt van een voorziening. De duur van de voorziening wordt afgestemd op de mogelijkheden en capaciteiten van de persoon. De sociale activering kan enkel plaatsvinden indien de concurrentieverhoudingen niet onverantwoord worden beïnvloed en er geen verdringing op de arbeidsmarkt plaatsvindt. Bron: 8.1, 8.2, 8.4.	Opdrachtnemer		nee		nee	Nee
462	**Werk, Inkomen en Zorg / Werkgeversdienstverlening**	Inzetten instrumenten/producten i.h.k.v. re-integratietrajecten	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. versterking positie arbeidsmarkt i.h.k.v. re-integratietrajecten	Bepalen inzet instrumenten i.o.m. cliënt Voorbespreken met aanbieder instrument (intern of extern) Ontvangst resultaat selectie door aanbieder Aanmelding bij aanbieder (intern of extren) Start inzet instrument (tussen)Evaluatie instrument Besluit voortgang of beëindiging instrument	College	publiek	Versterking van arbeidsmarktpositie en verhogen deelname aan de samenleving	- AVG art. 6; lid 1 onder e - Participatiewet art. 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Cliënten in re-integratietraject	NAW Beperkingen (fysiek, mentaal en strafrechtelijk verleden) indien noodzakelijk Cliëntnr (voor interne instrumenten) Telefoonnr E-mailadres CV indien noodzakelijk	Selectielijst: verstrekt = 10 jaar, afgebroken = 1 jaar Proces: aanbieden aangepaste voorzieningen tbv reintegratie cliënten Bron: 8.1, 8.4 Deze verwerking bestaat waarschijnlijk uit verschillende processen. Re-integratievoorziening sociale activering= 10 jaar Re-integratie plan van aanpak= 5jaar Re-integratievoorziening jobcoach= 10 jaar Re-integratievoorziening ondersteuning leer-werktraject= 10 jaar Bewaartermijn Selectielijst: Proces: Werkproces: Toelichting: Bron:	Cliënt Aanbieders	Aanbieders	nee	DVO met privacybepalingen	nee	Nee
463	**Werk, Inkomen en Zorg / Team Jong**	Uitvoering Leerplichtwet 1969	Verwerken van persoonsgegevens t.b.v. uitvoering leerplicht binnen gemeente Amersfoort (verzuimende leerplichtige leerlingen weer naar school krijgen en zo in staat stellen een startkwalificatie te behalen)	Ontvangst verzuimmelding (ook bij dreigend verzuim) Onderzoek naar verzuim Vaststellen verzuim Inzet interventie Afsluiten en nazorg Ontvangst vrijstellingsverzoek Beoordelen verzoek Verzenden brief (bij van rechtswege) of besluit Ontvangst verzoek informatie of advies Geven van informatie of advies (Let op: hierbij worden gegevens van de verzoeker en de betreffende leerling vastgelegd) opstellen PV's (door de BOA's) Meldingen vastleggen waar nodig in Verwijsindex en meldingen doen waar nodig bij Veilig Thuis	College	publiek	Verzuimende leerplichtige Amerfoortse leerlingen weer naar school krijgen en zo in staat stellen startkwalificatie te behalen	- AVG art. 6 lid 1 onder e - Leerplichtwet Art. 16 - Ambtsinstructie Regio Eem -WPG	Leerplichtige kinderen 4 + 9 maanden tot 18 jaar Ouders, voogd, of verzorgers	NAW, telefoon en e-mail Geboortedatum-plaats, geslacht BSN, onderwijsnummer, administratienummer Nationaliteit In- en uitschrijving en reden School en verloop Gezinssituatie Kennisgeving verzuim en evt. vrijstelling (Gezondheid) Persoonlijke omstandigheden (i.r.t. startkwalificatie) School, onderwijssoort en -niveau, Rapportages Proces-verbaal Van ouders, voogden of verzorgers NAW, tel nummer en e-mail BSN Geboortedatum, geslacht Nationaliteit	Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld 19 jaar (mbt leerplicht) na geboortedatum leerling in registratie 'Leerlingen') . afgehandeld= 2 jaar Afgehandeld (mbt kwalificatieplicht) afgebroken=1 jaar. Proces:Leerplichtverzuim melding Werkproces: Het beoordelen van een melding van leerplichtverzuim Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een melding van leerplichtverzuim. Basisscholen en praktijk- en speciaal onderwijs, het voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs melden ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 uur in 4 opeenvolgende lesweken in het Verzuimloket van de DUO. De gemeente ontvangt hier een signaal van. De leerplichtambtenaar beoordeelt de melding en neemt maatregelen. Dit kan leiden tot een boete, een taakstraf of het verlagen van de kinderbijslag door de SVB. Ook de meldingen van verzuim van de kwalificatieplicht vallen hieronder. Voor jongeren tussen de 16 en 18 jaar geldt de kwalificatieplicht. Zij moeten verplicht naar school zolang zij nog geen startkwalificatie hebben (een diploma voor het vwo, de havo, of mbo niveau 2). Bron: Resultaat 12.1.3, 12..3 , 12.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Key2burgerzaken DUO Scholen Ouders, voogd of verzorgers Leerling Doorstroommonitor Regiogemeenten	Betrokkene School Veilig thuis Raad voor de kinderbescherming Verwijsindex GGD OM Politie Wijkteam Save SVB Bureau Halt Hulpverlening Regiogemeenten DUO Doorstroommonitor	nee	nee	nee	Nee
464	**Werk, Inkomen en Zorg / Team Jong**	Uitvoeren RMC-Wetgeving (Amersfoort, BBS, Barneveld, Leusden, Nijkerk en Woudenberg)	Verwerken van persoonsgegevens ter uitvoering RMC-taken (voorkoming schooluitval jongeren en bij uitval teruggeleiden naar school)	Verzuim/voortijdig schoolverlaters ophalen uit DUO Registratie incident Uitvoering dossieronderzoek en verzamelen aanvullende informatie Interventie bepalen Betrokkene(n) benaderen Mogelijk starten van ondersteuning en begeleiding betrokkene Mogelijk doorverwijzen naar andere hulpverlening en instanties Afsluiten van incident	College	publiek	Uitvoering RMC-taken: Schooluitval voorkomen van jongeren en bij uitval teruggeleiden naar onderwijsinstellingen voor regiogemeenten (Amersfoort, BBS, Barneveld, Leusden, Nijkerk en Woudenberg)	- AVG art. 6 lid 1 onder e - Wet op het voortgezet onderwijs artikel 118h - Wet op de expertise centra Art 162 b - Wet educatie en beroepsonderwijs Art. 8.3.2	Jongeren tussen18 jaar en 23 jaar zonder startkwalificatie	NAW, telefoonnummer, e-mailadres Geboortedatum, geslacht BSN Reden verzuim of uitval CV gegevens Opleidingsgegevens eventuele beperkingen (fin, strafrechtelijk, fysiek of mentaal)	Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld = 2 jaar, afgebroken = 1 jaar. Proces: Voortijdig schoolverlater 18+ melding Werkproces: Het beoordelen van de melding van een voortijdig schoolverlater 18+ Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van de melding van een voortijdig schoolverlater van boven de 18. Een voortijdig schoolverlater is een jongere ouder dan 18 en nog geen 23, die geen startkwalificatie heeft in de vorm van een diploma van het vwo, de havo of niveau 2 van het mbo en gedurende een maand zonder geldige reden het onderwijs niet meer heeft gevolgd of bij de school wordt uitgeschreven of verwijderd. De school dient hiervan melding te doen bij de woongemeente van de jongere. De voortijdig schoolverlater wordt geregistreerd in de Regionale Meld en Coördinatie (RMC). Nederland is hiervoor verdeeld in 39 RMC-regio's. De voortijdig schoolverlater wordt zoveel mogelijk doorverwezen en herplaatst naar onderwijs en arbeidsmarkt. Bron: 12.1.4, 12.3.	DUO Onderwijsinstellingen Betrokkenen	Regiogemeenten RMC regio Eem (BBS, Barneveld, Leusden, Nijkerk en Woudenberg) DUO Onderwijsinstellingen	nee	DVO-regiogemeenten	nee	Nee
465	**Werk, Inkomen en Zorg / Team Jong**	Regionaal jongerenloket (Amersfoort, Leusden, Baarn. Bunschoten, Soest, Nijkerk, Woudenberg) begeleiden Invullen Zoektermijn (Participatiewet)	Verwerken van persoonsgegevens om jongeren van 18 - 27 jaar maximaal te activeren en ondersteunen bij een aanvraag levensonderhoud	Ontvangst melding cliënt Intakegesprek, start zoektermijn Opstellen zoektermijn verslag Voeren van begeleidende gesprekken + verslaglegging Bij ieder afspraak sollicitatieactiviteitenoverzicht in ontvangst nemen, Opdrachtkaart invullen en laten ondertekenen door cliënt Na einde zoektermijn cliënt overdragen naar betreffende regiogemeente Dossier overdragen naar betreffende regiogemeente	College	publiek	Jongeren 18-27 jaar in de zoektermijn maximaal activeren en ondersteunen bij een aanvraag Levensonderhoud t.b.v. Amersfoort, Leusden, Baarn. Bunschoten, Soest, Nijkerk, Woudenberg	- AVG art. 6 lid 1 onder e - Participatiewet art. 44a, 44 en 41	Jongeren vanaf 18 jaar tot 27 jaar die een aanvraag levensonderhoud doen	NAW, tel.nr, e-mailadres CV gegevens Sollicitatieactiviteiten en handtekening BSN (Identiteitsbewijs en of verblijfsvergunning) Alle gegevens die hieronder volgen worden niet ingenomen door het Jolo alleen opgevraagd om te zorgen dat het pakket wat nodig is voor de aanvraag lo compleet is. Jolo kijkt deze stukken ook verder niet na/ geen kopien etc. KvK (Winst/verlies/balanrekening onderneming) RDW (kentekenbewijs) Gegevens inkomstenbelasting (voorlopige aanslag) Inkomensgegevens Indien van toepassing: echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Arbeidsverleden Vrijwilligerswerk (overeenkomst) Gegevens t.a.v. beperkingen beschikbaarheid arbeidsmarkt Detentieverklaring en ontslagbewijs detentie Van mede-bewoners: WSF overzicht van medebewoners van 21 jaar of ouder	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 10 jaar na beeindiging voorziening, afgebroken= 6 weke Proces:Bijstand aanvraag Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor algemene bijstand Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor algemene bijstand. De algemene bijstand is bedoeld voor diegenen die niet meer kunnen voorzien in hun levensonderhoud en geen recht hebben op een andere uitkering of regeling. De aanvraag kan vier weken voor het einde van een WW-uitkering worden ingediend bij het UWV. De aanvraag kan direct bij de gemeente worden ingediend, indien de aanvrager de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt die in een inrichting verblijft of niet is ingeschreven in de BRP. De gemeente beoordeelt de aanvraag. Een aanvraag van een jongere onder de 27 wordt pas 4 weken nadat de aanvraag bij het UWV heeft ingediend in behandeling genomen. Bron:Resultaat 8.1 , 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020 Het verstrekken van bijstand onder de Participatiewet en het verstrekken van voorzieningen vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning valt onder selectielijstprocestype 8 Voorzieningen verstrekken. Het verstrekken van een bijstandsuitkering valt onder het generieke resultaat 8.1 dat een bewaartermijn heeft van tien jaar na beëindiging van de uitkering. Dat houdt in dat het besluit om de uitkering te verstrekken tien jaar bewaard dient te worden nadat de uitkering is gestopt. **Eénmalige bijstandsuitkeringen zoals bijstand voor de aanschaf van een koelkast of een computer of vergoedingen voor een tandartsbezoek dienen 10 jaar bewaard te worden. Het is dus niet nodig deze verstrekkingen te bewaren tot na het einde van de doorlopende bijstandsuitkering**	Aanvrager	Regiogemeenten (arbeidsmarktregio)	nee	Gemeenten arbeidsmarktregio (Leusden, Baarn. Bunschoten, Soest, Nijkerk, Woudenberg)	Nee	Nee
466	**Werk, Inkomen en Zorg**	Uitvoeren minimabeleid voor alle inwoners van Amersfoort en Leusden	Verwerken van persoonsgegevens door minimacoach t.b.v. stabilisatie financiële problemen inwoners, zodat zij weer kunnen participeren	Ontvangst aanmelding Zonodig voorbespreken met aanmelder Intake (soms huisbezoek) Opstellen rapportage In kaart brengen financiële situatie en andere leefgebieden Opvragen financiële informatie bij de cliënt en samen met de cliënt bij instanties Inzetten instrumenten om financiële situatie te stabiliseren, zonodig doorverwijzen of samenwerken samen met de klant en andere instanties Opboeken werkproces maatwerkvangnet Traject afsluiten zodra de situatie gestabiliseerd is of naar de juiste instantie overgedragen	College	publiek	Financiële problemen van inwoners van de stad helpen stabiliseren zodat participatie weer mogelijk is	- AVG art. 6; lid 1 onder e - Participatiewet art. 53a - Wet Suwi: art. 54 en 62	Inwoners van Amersfoort en Leusden met financiële problemen Kostendelende mede-bewoners	NAW, tel.nr, e-mail adres BSN Gegevens inkomstenbelasting (voorlopige aanslag) Inkomensgegevens Indien van toepassing: echtscheidingsconvenant, ouderschapsplan of alimentatiegegevens, aandeel in onverdeelde boedel en gerechtelijke uitspraken. Situatie te lasten komende kinderen, incl. naw en geboortedatum Bankrekeningnummer en bankafschriften. Bewijsstukken schulden Gegevens overig vermogen Woonsituatie (huurcontract/ eigendomsakte en hypotheekgegevens) Arbeidsverleden Vrijwilligerswerk (overeenkomst) Gezondheidsgegevens (relevantie of iemand zich beschikbaar stelt voor de arbeidsmarkt). Indien van toepassing: Medisch advies Argonout Van kostendelende mede-bewoners: NAW BSN Inkomensgegevens Indien nodig, huurovereenkomsten en betaalbewijzen huur	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 10 jaar na beeindiging voorziening, afgebroken= 6 weken, geweigerd = 5 jaar, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces:Minimaregeling aanvraag Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag minimaregelingen Toelichting:Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een minimaregeling. Een minimaregeling is een inkomensondersteunende voorziening voor mensen met een inkomen dat niet hoger is dan 110% van het sociaal minimum. De gemeente kan deze (gedeeltelijke) vergoeding toekennen voor kosten van witgoedapparatuur, kosten voor kinderen en kosten in verband met ouderdom, een handicap of chronische ziekte. Zie voor de minimaregeling voor de kosten in verband met een ziektekostenverzekering werkproces B1261 "Collectieve aanvullende zorgverzekering". Bron: Bron:Resultaat 8.1, 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Aanvrager Wijkteam Voedselbank (op basis van machtiging) Andere hulpverlenende instanties	Derden (aan wie betalingen worden gedaan) Wijkteams Andere hulpverleningsinstanties Woningbouwverenigingen Verzekeringsmaatschappijen	nee	DVO Leusden	Nee	nee
467	**Werk, Inkomen en Zorg**	Uitvoering geven aan de Wet kinderopvang (Wko)	Verwerken van persoongegevens voor de vaststelling of ouders die in een traject zitten, financiële of administratie ondersteuning nodig hebben voor kinderopvang	Ontvangst melding vanuit Arbeidsintegratie of Nieuwkomers Vluchtlingen Amersfoort of cliënten van Werk en Inkomen Uitvoeren onderzoek naar rechtmatigheid en noodzaak inclusief het horen van de ouders Opstellen rapportage en beschikking Beschikking versturen naar ouders en betreffende kinderdagverblijf Muteren van het cliëntbestand	College	publiek	Vaststellen of ouders met een uitkering door hun traject of parttime arbeid financiële of administratie ondersteuning nodig hebben voor kinderopvang	Wet Kinderopvang AVG art. 6 lid 1 onder e	Ouders van kinderen van 0 tot 12 jaar (Instroom naar middelbare school)	Ouder(s): NAW, telefoonnummer en e-mailadres Geboortedatum, geslacht BSN DigiD (Incidenteel bij bv analfabetisme, NB: wordt niet vastgelegd) Werk/scholing uren/tijden Bewindvoerder: contactgegevens kinderen o <> 12 jaar NAW BSN	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt=10 jaar na beeindiging voorziening, afgebroken = 6 weken, geweigerd= 5 jaar, buiten behandeling gesteld = 5 jaar Proces:Kinderopvang kosten tegemoetkoming Werkproces: Het beoordelen van een aanvraag voor een tegemoetkoming voor kinderopvang Toelichting:Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een tegemoetkoming voor kinderopvang. De gemeente kan een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang verstrekken voor 1/3 deel of 1/6 deel van de kosten. De hoogte van de tegemoetkoming is afhankelijk van de financiële situatie van de aanvrager Bron: Resultaat 8.1, 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Gastouders/BSO/Peuterspeelzaal/kinderdagverblijf Trajectbegeleider Bewindvoerder	Ouders Kinderdagverblijven/BSO/Gastouders/Peuterspeelzaal Belastingdienst Bewindvoerder	nee	Nee	nee	nee

Register van Verwerkingsactiviteiten gemeente Amersfoort 1.0

juni 2021

	Naam Afdeling	Taak afdeling	Verwerking	Verwerkingsactiviteit	Verwerkingsverantwoordelijken	Publiek/Privaat	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bewaartermijn	Herkomst gegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan een derde land of internationale organisatie?	Samenwerkende partijen + Convenant / privacyprotocol?	Gezamenlijke verantwoordelijkheid?	Verdere verwerking (niet conform doel, wel verenigbaar)
468	**Werk, Inkomen en Zorg**	Het aanbieden van een collectieve zorgverzekering aan inwoners met een laag inkomen van Amersfoort en Leusden	Verwerken van persoongegevens ten behoeve van de collectieve zorgverzekering voor inwoners van Amersfoort en Leusden met een laag inkomen en het vaststellen van de gemeentelijke bijdrage	Ontvangst melding cliënt Ontvangst melding pakketkeuze Gezond Verzekerd.nl of Menzis Opname van cliënt en pakketkeuze in Suite Vaststelling gemeentelijke bijdrage aan Zorgverzekering	College	publiek	Vastellen of inwoners van Amersfoort en Leusden in aanmerking komen voor de collectieve zorgverzekering en het vastellen van de gemeentelijke bijdrage	- AVG art. 6 lid 1 onderdeel e - Participatiewet artikel 53a	Cliënten van Amersfoort met een inkomen lager dan 120% bijstandniveau en die van Leusden tot 130% bijstandsniveau	NAW Geboortedatum BSN Pakketkeuze Ingangsdatum zorgverzekering	Bewaartermijn Selectielijst: verstrekt= 10 jaar na beeindiging voorziening, geweigerd= 5 jaar, afgebroken= 6 weken, buiten behandeling gesteld= 5 jaar Proces:Collectieve aanvullende zorgverzekering Werkproces:Het beoordelen van een aanvraag voor een collectieve aanvullende zorgverzekering Toelichting: Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor een collectieve aanvullende zorgverzekering. De gemeente biedt burgers met een laag inkomen de mogelijkheid hieraan deel te nemen of een tegemoetkoming te krijgen in de kosten hiervoor. Bovendien kan de gemeente met de inwerkingtreding van de Participatiewet zelf bepalen tot welke inkomensgrens inwoners hiervoor in aanmerking komen. Onder de Participatiewet vormt dit samen met het werkproces B1276 "Stadspas" de enige vorm van categoriale bijzondere bijstand die nog mogelijk is. Bron:Resultaat 8.1, 8.2, 8.4.1 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	GezondVerzekerd.nl Menzis (Clienten die niet digitaal kunnen aanmelden)	Geen	nee	Nee	Nee	Nee
469	**Werk, Inkomen en Zorg**	Het op grond van de onderhoudsplicht jegens de partner en/of kinderen verhalen van de bijstandsuitkering	Verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de verhaal op grond van de onderhoudsplicht	Melding vanuit klantbeheer Vaststellen aanwezigheid onderhoudsplichtige Uitvoeren onderzoek naar inkomen onderhoudsplichtige Vaststellen verhaalsbijdrage	College	publiek	Het registreren van persoonsgegevens van onderhoudsplichtigen ten behoeve van de verhaal van de bijstandsuitkering	- AVG art. 6 lid 1 onderdeel e - Participatiewet artikel 53a - Wet Suwi art. 54 en 62	Onderhoudsplichtige en/of diens gemachtigde	NAW Geboortedatum BSN contactgegevens Inkomensgegevens Schulden Vaste lasten	Bewaartermijn Selectielijst: afgehandeld =10 jaar, afgebroken=1 jaar Proces:Bijstand verhaalsonderzoek Werkproces:Het uitvoeren van een verhaalsonderzoek met betrekking tot de algemene bijstand Toelichting: Dit werkproces betreft het uitvoeren van een verhaalsonderzoek in het kader van de algemene bijstand. De gemeente bepaalt of de uitkeringsrechtigde (periodiek) een bedrag dient te betalen, om onderhoudsbijdragen en andere betaalverplichtingen te verhalen. Bron: Resultaat 12.1.1 en 12.3 Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Onderhoudsplichtigen Suwinet GBA-(v) Key2burgerzaken	Onderhoudsplichtige of zijn gemachtigde	nee	Nee	Nee	Ja, indien rechtbank wordt ingezet
470	**Werk, Inkomen en Zorg**	Afhandelen klachten	Verwerken persoonsgegevens t.b.v. afhandelen klachten	Ontvangst klacht	College	publiek	Vaststellen of een klacht gegrond is	AVG art 6 lid 1 onder e hoofdstuk 9 Awb Verordening voor de klachtbehandeling 2012	Klager Beklaagde Derde-belanghebbende	NAW en alle overige persoonsgegevens vermeld in klacht en het dossier waar de klacht op is gebaseerd.	Bewaartermijn Selectielijst: gegrond= 5 jaar, ongegrond= 5 jaar, afgebroken= 1 jaar, gegrond met invloed p een te bewaren zaak= bewaren, niet ontvankelijk verklaard= 1 jaar, informeel afgehandeld= 5 jaar, ongegrond met invloed op een te bewaren zaak= bewaren, ongegrond met financiele consequenties= 7 jaar, ingetrokken= 1 jaar, gegrond met financiele consequenties= 7 jaar Proces:Klacht afhandeling Werkproces: Het behandelen van een klacht betreffende een gemeentelijk bestuursorgaan, diens voorzitter of een lid daarvan, een gemeentelijke dienst of persoon Toelichting: Dit werkproces betreft het behandelen van een klacht betreffende een gemeentelijk bestuursorgaan, diens voorzitter of een lid daarvan, een gemeentelijke dienst of persoon. Bron: Resultaat 13.1, 13,1,1,13,1,3,13,1,4, 13,2, Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, actualisatie 2020	Klager Beklaagde Derde-belanghebbende	Leden adviescommissie; Beklaagde Klager	nee	nee	nee	nee
471	**Woon en Werkklimaat / Team Milieu**	Behandelen aanvragen stimuleringsleningen	Behandelen aanvragen stimuleringsleningen	Registreren aanvraag, Checken van informatie op ter beschikking gestelde bescheiden, Aanvraagformulier toesturen naar aanvrager, Ontvangen advies van Stimuleringsfonds Volkshuisvesting (SVn), Versturen toekenningsbesluit naar aanvrager.	College	publiek	Het al dan niet verstrekken van leningen ten behoeve van verduurzaming van de particuliere woningvoorraad.	Art.3 Verordening SVn duurzaamheidsleningen 2013, Gedragscode Consumptief Krediet artikel 6, eerste lid onder b en e AVG	aanvrager	Naam, adres, Woonplaats, Geldig identiteitsbewijs (BSN), Bij echtscheiding: De echtscheidingsbeschikking. De inschrijving van de echtscheiding in de burgerlijke stand. Indien opgesteld: Het echtscheidingsconvenant. Indien opgesteld: De notariële akte van verdeling. Bij beëindiging geregistreerd partnerschap: De overeenkomst beëindiging geregistreerd partnerschap of de beschikking beëindiging geregistreerd partnerschap. De inschrijving van de scheiding in de burgerlijke stand. Indien opgesteld: Het scheidingsconvenant. Indien opgesteld: De notariële akte van verdeling. Een kopie van uw huwelijkse voorwaarden. Recent bankafschrift of print(screen) van uw rekeningoverzicht van 1 volledige maand (dit overzicht mag niet ouder zijn dan 2 maanden). Het document heeft geen doorhalingen en bevat in ieder geval: - naam en adresgegevens - IBAN - de bijschrijving van het inkomen - de afschrijving van de hypotheeklasten en verplichtingen die voortvloeien uit leningen, kredieten of aankoop op afbetaling. 2 recente salarisstroken (niet ouder dan 3 maanden). Jaaropgaven van inkomen en/of uitkeringen van de afgelopen 3 kalenderjaren of Aangifte inkomstenbelasting (IB) van de laatste 3 jaar, inclusief de bijlagen Bent u zelfstandig ondernemer en/of directeur-grootaandeel-houder van een vennootschap? Volledige jaarrapporten (balans en verlies- en winstrekening en toelichtingen) van de laatste 3 jaar, opgemaakt door een erkend bureau. Aangifte inkomstenbelasting (IB) van de laatste 3 jaar, inclusief de bijlagen.	10 jaar	Aanvrager	extern: SVn intern: Postkamer, Archief,	nee	SVn is dit een samenwerkende partij, SVn beheert namens overheden fondsen waaruit zij financieringen verstrekken.	Nee	Nee
472	**Woon en Werkklimaat / Team Milieu**	bodemonderzoek horend bij Omgevingsvergunning	beoordelen onderzoeken	beoordelen offerte, inhoudelijk beoordelen van het bodemonderzoek en afstemmen VTH	colllege	publiek	toetsen of het uitgevoerde onderzoek kwalitatief goed is en beoordelen welke vervolgmaatregelen nodig zijn.	artikelen 2.1 en 2.2 Wet algemene bepalingen omgevingswet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, gemachtigde of eigenaar terrein.	NAW, adres waarvoor wordt aangevraagd, KVK, kadastrale gegevens, gegevens tekenaar/architect/onderzoeksbureau, gegevens gemachtigde, gegevens eigenaar of huurder/verhuurder pand	permanent, na 20 jaar overgeplaatst naar Archief Eemland.	VTH of aanvragers of Geopoort	intern: VTH, IDA extern soms: RUD	nee	RUD	nntb	Actief bewoners informeren en adviseren over omgevingskwaliteit. Op basis van slimme selecties
473	**Woon en Werkklimaat / Team Milieu**	bodemonderzoek bij WBB	beoordelen onderzoeken	proces wordt uitgevoerd door de RUD, gemeente ontvangt een afschrift van het dossier (correspondentie, onderzoeksresultaten en beschikking)	college	publiek	Voldoen aan voorschriften WBB	Hoofdstuk 3 WBB artikel 6, eerste lid onder e AVG	bewoner/eigenaar perceel	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, kadastrale gegevens	permanent, na 20 jaar overgeplaatst naar Archief Eemland.	aanvragers, ontwikkelaars, gemeente, RUD, particulieren, bedrijven	onderzoeksbureau, medewerkers, betrokken vakafdelingen, archief, postkamer, RUD	nee	RUD	nntb	Actief bewoners informeren en adviseren over omgevingskwaliteit. Op basis van slimme selecties
474	**Woon en Werkklimaat / Team Milieu**	Verzamelen van gegevens voor beleidsmatige doeleinden	informatie over de ondergrond verzamelen en delen	opdracht geven tot het verrichten van onderzoek, bronnen raadplegen, de verzamelde gegevens gebruiken als onderbouwing van beleid op het vlak van gebiedsontwikkeling	college	publiek	Kansen en (on)mogelijkheden in beeld brengen voor gebiedsontwikkeling	artikel 4:81 Awb en artikel 69 WBB artikel 6, eerste lid onder e AVG	bewoner/eigenaar perceel	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, kadastrale gegevens	permanent, na 20 jaar overgeplaatst naar Archief Eemland.	gemeente, RUD, particulieren, Geopoort en Kadaster, Mapinfo	onderzoeksbureau, medewerkers, betrokken vakafdelingen, archief, postkamer, RUD	nee	RUD	nntb	Actief bewoners informeren en adviseren over omgevingskwaliteit. Op basis van slimme selecties
475	**Woon en Werkklimaat / Team Milieu**	Bodemonderzoek bij aankoop verkoop grond	onderzoek verrichten naar de bodem bij aankoop/verkoop gronden	offertes opvragen, beoordelen van het onderzoeksrapport, adviseren aan betrokken vakafdelingen.	college	publiek	Voldoen aan onderzoeksplicht over de bodemkwaliteit bij aankoop of verkoop grond	art. 6 lid 1 onder b AVG	bewoner/eigenaar perceel	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, kadastrale gegevens	permanent, na 20 jaar overgeplaatst naar Archief Eemland.	Geopoort en Kadaster, Mapinfo	eigenaar en/of bewoner van betrokken perceel	nee	RUD	nntb	Actief bewoners informeren en adviseren over omgevingskwaliteit. Op basis van slimme selecties
476	**Woon en Werkklimaat / Team Milieu**	Inzage van dossiers m.b.t. bodemkwaliteit	laten inzien van dossiers	betrokkenen inzage geven in dossiers over bodemkwaliteit	college	publiek	Betrokkenen de gelegenheid geven om onderzoek te kunnen doen naar de bodemkwaliteit van een bepaald perceel	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	personen die genoemd staan in het dossier (aanvragers van vergunningen/eigenaar perceel/bewoner perceel.	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, kadastrale gegevens	permanent, na 20 jaar overgeplaatst naar Archief Eemland.	Dossier bodemkwaliteit	degene die inzage in het dossier krijgt	nee	nee	nee	database voor opzoeken waar bijvoorbeeld lood in de grond zat (slimme selecties)
477	**Woon en Werkklimaat / Team Milieu**	Verzoeken om informatie	Beantwoorden van algemene vragen over de bodem	Beantwoorden verzoek om informatie	college	Publiek	Het verstrekken van informatie	Artikel 108 juncto artikel 160, eerste lid van de Gemeentewet artikel 6, eerste lid onder e AVG	Geadresseerde	NAW en alle overig persoonsgegevens die in de brief of email worden vermeld.	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	Afzender brief of email	Intern: archief, postkamer	nee	Nee	Nee	Niet
478	**Woon en Werkklimaat / Team Milieu**	geluidsanering van woningen	aanschrijven van mensen, onderzoek laten uitvoeren en indien nodig maatregelen laten uitvoeren bij hoge geluidbelasting,	aanschrijven van mensen, onderzoek laten uitvoeren en indien nodig maatregelen laten uitvoeren bij hoge geluidbelasting,	college	publiek	Voldoen aan wettelijke verplichting om woningen op A en B lijst zo nodig te saneren om te hoge geluidsbelasting te voorkomen	artikel 67 (industrie), 89 (wegen) en 107 (spoorwegen) Wet geluidhinder, Besluit geluidhinder artikel 6, eerste lid onder e AVG	eigenaar/bewoner perceel	naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen aanknopingspunten in VNG selectielijst	uit eigen BAG gegevens of van kadaster (adressen woningen komen uit saneringslijsten - zijn openbaar)	RUD, adviesbureau	nee	niet bekend	nee	nee
479	**Woon en Werkklimaat / CNME**	Groen doet Goed (subsidieverstrekking)	behandelen van aanvragen en toekenningen van subsidiegelden die beschikbaar zijn gesteld door provincie	In behandeling nemen, toetsen, beschikken en archiveren	college	publiek	Stimuleren "buitenactiviteiten" voor kinderen	Uitvoeringsplan Groen Doet Goed 2017 artikel 4:23 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Ondernemers (zzp'ers)	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, bankrekeningnummer, BTW en KvK nummer (BTW = BSN)	7 jaar op grond van Secelctielijst VNG	aanvrager	Postkamer, Archief, Financien	nee	nee	nee	Bij bezwaar vraagt JDA het dossier met persoonsgegevens op bij de afdeling WW
480	**Woon en Werkklimaat / CNME**	Vrijwilligers CNME zonder toegang op de digitale systemen van het CNME	Inschrijven van vrijwilligers en deelnemers voor oa versturen (verjaardags)kaarten en persoonlijk contact	inschrijven, contact houden en binding	college	privaat	Goed vrijwilligersbeleid	Toestemming vrijwilliger/ouders artikel 6 lid 1 onder a AVG (versturen kaarten e.d.) Vrijwilligersovereenkomst, artikel 6, eerste lid onder b AVG (overige verwerkingen)	vrijwilligers en in geval van minderjarige vrijwilligers ook contactgegevens ouders (NAW, telefoonnummer)	Naam, adres en woonplaats, telefoonnummers of postcodes met huisnummers, geboortedatum	doorlopend bestand, bij afmelding uit het systeem gehaald en opschoning jaarlijks	vrijwilligers en/of ouders van minderjarige vrijwilligers	Geen. Persoonsgegevens worden in bestand opgenomen en alleen door CNME gebruikt.	nee	nee	Nee	nee
481	**Woon en Werkklimaat / CNME**	Vrijwilligers CNME met toegang tot de digitale systemen van het CNME voor zover ze die nodig hebben in de uitoefening van hun taak als vrijwilliger	Inschrijven van vrijwilligers en deelnemers voor oa versturen (verjaardags)kaarten en persoonlijk contact. Mensen moeten in systeem gemeente kunnen, worden als medewerker ingeschreven	inschrijven, contact houden en binding	college	privaat	Goed vrijwilligersbeleid	Toestemming vrijwilliger/ouders artikel 6 lid 1 onder a AVG (versturen kaarten e.d.) Vrijwilligersovereenkomst, artikel 6, eerste lid onder b AVG (overige verwerkingen)	vrijwilligers	Naam, adres en woonplaats, telefoonnummers of postcodes met huisnummers, geboortedatum, BSN, kopie legitimatie	doorlopend bestand, bij afmelding uit het systeem gehaald en opschoning jaarlijks	vrijwilligers	ITDA indien toegangspas en account nodig is voor uitvoering werkzaamheden.	nee	nee	Nee	nee
482	**Woon en Werkklimaat / CNME**	Evaluatie Vrijwilligers CNME (alle vrijwilligers)	functioneringsgesprek (voortgangsgesprek)	functioneringsgesprek	college	privaat	bepalen van functioneren, werkinhoudelijk en privé	artikel 6, eerste lid onder b AVG (vrijwilligersovereenkomst)	vrijwilligers van 18 jaar en ouder	Naam, adres en woonplaats, telefoonnummers of postcodes met huisnummers, geboortedatum, gegevens over fysiek en geestelijk functioneren van mensen	doorlopend bestand, bij afmelding uit het systeem gehaald en opschoning jaarlijks	vrijwilligers	senior medewerkers advies van het CNME	nee	nee	nvt	nee
483	**Woon en Werkklimaat / CNME**	Begeleiding cliënten arbeidsre-integratie	Begeleiden van deelnemers sociale activering.	Begeleiden van deelnemers sociale activering.	college	publiek	begeleiden van deelnemers met afstand tot de arbeidsmarkt	artikel 6, eerste lid onder b AVG (vrijwilligersovereenkomst)	clienten arbeidsintegratie	Naam, adres en woonplaats, telefoonnummers of postcodes met huisnummers, geboortedatum, Psychosociale en medische gegevens van deelnemers	niet langer dan noodzakelijk; in dit geval verwijderen nadat het traject bij het CNME voorbij is	vrijwilligers	afdeling Arbeidsintegratie	nee	nee	Nee	nee
484	**Woon en Werkklimaat / CNME**	e-mailings	versturen van Digitale nieuwsbrieven	versturen van Digitale nieuwsbrieven	college	privaat	informeren van mensen	art. 6 lid 1 onder a AVG	personen die zich inschrijven voor deze nieuwsbrief	naam en e-mailadressen	Niet langer dan noodzakelijk. Tot dat geabonneerde op de nieuwsbrief zijn toestemming om deze te ontvangen weer intrekt.	inschrijvers op nieuwsbrief	geen	nee	nee	nee	nee
485	**Woon en Werkklimaat / Team Wonen**	Startersleningen	Behandelen aanvragen startersleningen	Registreren aanvraag, Checken van informatie op ter beschikking gestelde bescheiden, Aanvraagformulier toesturen naar aanvrager, Ontvangen advies van Stimuleringsfonds Volkshuisvesting (SVn), Versturen toekenningsbesluit naar aanvrager.	college	publiek	Het al dan niet verstrekken van leningen ten behoeve van verduurzaming van de particuliere woningvoorraad.	Artikel 2 Verordening Startersleningen gemeente Amersfoort 2016 Gedragscode Consumptief Krediet artikel 6, eerste lid onder b en e AVG	aanvrager	Naam, adres, Woonplaats, BSN(wordt niet specifiek gevraagd maar staat op kopie ID-bewijs, en ID-pas/paspoort, kopie koopcontract	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; geen aanknopingspunten in VNG selectielijst	aanvrager	SVn Intern: IDA.	nee	SVn beheert namens overheden fondsen waaruit zij financieringen verstrekken.	nntb	Nee
486	**Woon en Werkklimaat / Team Wonen**	Advies m.b.t. individuele, (comlexe) problematiek in relatie tot woonruimte	onderzoek en behandeling van vragen over woonruimte, advies aan vraagsteller welke vervolgstappen vraagsteller kan nemen	lezen brieven en mails, beantwoorden, soms afstemmen met contactpersoon bij Alliantie, collega's of wethouder	college	publiek	Burger inzicht geven in de mogelijkheden: dienstverlening	artikel 4 en 5 Huisvestingswet 2014 Huisvestingsverordening Amersfoort 2015 artikel 6 eerste lid, onder e AVG	vraagsteller	Naam, adres, woonplaats, inschrijfnummer Woningnet (niet altijd), informatie over persoonlijke omstandigheden, soms BSN	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; nadat vraag is behandeld	Vraagsteller	intern: Postkamer, archief, staf Wonen en incidenteel: JDA, Samen Leven, Leefomgeving Extern: Alliantie	nee	nee	nee	nee
487	**Woon en Werkklimaat / Team Wonen**	Huisvesten Nidos jongeren	regelen van woonruimte voor jongeren	* Via woningcorporaties beschikbaar stellen van woningen(op basis van een lijst met jongeren voor wie een woning beschikbaar moet worden gesteld), * Casusoverleg intern / extern * Inschakelen van zorgpartij "de Tussenvoorziening" opdat de woning bewoonbaar wordt gemaakt, * Communicatie naar NVA (die de jongere begeleidt bij het betrekken van de woning, samen met de zorgpartij)	college	publiek	Huisvesten statushouders, die na het bereiken van de leeftijd van 18 jaren niet meer onder voogdij Nidos vallen en zelfstandige huisvesting nodig hebben (in sociale huurwoningen)	Artikel 28 Huisvestingswet	jonge statushouders, die de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt	BSN, NAW-gegevens, geboortedatum, V-nummer, geslacht, land van herkomst, geloofsovertuiging. Financiele gegevens en (incidenteel) medische informatie	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; te weten 1 jaar na afronding procedure	Nidos	Intern: Samen Leven, IDA (postkamer) Extern: Zorgpartij, NVA, Corporatie,	nee	NVA	Nee	nee
488	**Woon en Werkklimaat / Team Wonen**	Huisvesten statushouders	regelen van woonruimte voor statushouders	Huisvesten statushouders	college	publiek	huisvesten statushouders (in sociale huurwoningen)	Artikel 28 Huisvestingswet	statushouders	BSN, NAW-gegevens	niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking, te weten 1 jaar na afronding procedure	COA	Nidos, NVA, Timon, Juzt, corporaties	nee	nee	Nee	nee
489	**Woon en Werkklimaat / Team Cultuur**	Beoordelen van aanvragen en verstrekken van meerjarensubsidie Cultuur	subsidieproces	In behandeling nemen, toetsen, beschikken en archiveren	college	publiek	Beoordelen subsidie-aanvraag ter stimulering van het cultureel klimaat	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening 2015 artikel 8 Subsidieregeling Meerjarige subsidies Cultureel Klimaat 2017-2020 artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager niet zijnde een rechtspersoon	NAW, KvK, financiele gegevens, statuten, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	aanvrager	Intern: Archief, F&A Extern: BACK	nee	reglement BACK, zie http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/historie/Amersfoort/180116/180116_1.html actie	nee	JDA
490	**Woon en Werkklimaat / Team Cultuur**	Beoordelen van aanvragen incidentele subsidie Cultureel klimaat.	subsidieproces	In behandeling nemen, toetsen, beschikken en archiveren	college	publiek	Het al dan niet verstrekken van subsidies om het cultureel klimaat te stimuleren	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening 2015 artikel 3 Subsidieregeling incidentele subsidies cultureel klimaat en media artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager niet zijnde een rechtspersoon	NAW, KvK, financiele gegevens, statuten, e-mailadres, telefoonnummer, IBAN	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	aanvrager	Intern: Archief Extern: BACK	nee	reglement BACK, zie http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/historie/Amersfoort/180116/180116_1.html actie	Nee	JDA
491	**Woon en Werkklimaat**	Open Call beeldende kunst: De gemeente Amersfoort verstrekt jaarlijks een opdracht voor het uitvoeren van een nieuw beeldend kunst project dat een impuls geeft aan het beeldende kunstklimaat in de stad.	bepalen welk projectplan wordt beloond met een opdracht	beoordelen van projectplannen	college	publiek	selecteren winnend projectplan dat opdracht krijgt	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening 2015 artikel 3 Subsidieregeling Toekomstfonds Onderwijs-Arbeidsmarkt Amersfoort artikel 6, eerste lid onder e AVG	kunstenaars	naam, adres, woonplaats, emailadres, telefoonnummer	geen aanknopingspunt VNG selectielijst, niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking	via internetformulier	De beoordelingscommissie ontvangt de naam van de kunstenaar in relatie tot het ontwerp dat de kunstenaar	nee	nvt	nee	nee
492	**Woon en Werkklimaat / Team Economie**	subsidies Toekomstfonds Onderwijs Arbeidsmarkt	subsidieproces	In behandeling nemen, toetsen, beschikken en archiveren	college	publiek	subsidie verlenen en checken of KvK klopt en statuten (ingediende gegevens kloppen en de aanvraag rechtmatig is)	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening 2015 artikel 3 Subsidieregeling Toekomstfonds Onderwijs-Arbeidsmarkt Amersfoort artikel 6, eerste lid onder e AVG	aanvrager	naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, email, statuten, KvK gegevens	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	subsidieaanvragers	intern: Archief en F&A, extern: externe adviescommissie (deel, want niet nodige gegevens worden er uit gehaald)	nee	adviescommissie heeft reglement. Hier staat het: http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Historie/Amersfoort/439225/439225_1.html	nee	uitnodigen partijen voor bijeenkomsten (e-mailadressen)
493	**Woon en Werkklimaat / Team Economie**	Moet je doen regeling	subsidieproces	In behandeling nemen, toetsen, beschikken en archiveren	college	publiek	Het al dan niet verstrekken van subsidies om het cultureel klimaat te stimuleren	Artikel 4:23 Awb Algemene Subsidieverordening 2015 artikel 3 Subsidieregeling incidentele subsidies cultureel klimaat en media artikel 6, eerste lid onder e AVG	de aanvrager	NAW, bankrekeningnummer (IBAN), handtekening, bij ZZP-ers het BTW nummer.	7 jaar overeenkomstig VNG selectielijst	subsidieaanvragers	intern: Archief en F&A, extern: externe adviescommissie (deel, want niet nodige gegevens worden er uit gehaald)	nee	nee	nee	Bij bezwaar vraagt JDA het dossier met persoonsgegevens op bij de afdeling WW
494	**Woon en Werkklimaat / Team Economie**	Ondernemers netwerkbijeenkomsten	organisatie	uitnodiging en bevestiging versturen en mogelijk nasturen stukken	college	privaat	Ter bevordering van het ondernemersklimaat de relevante betrokkenen voor netwerkbijeenkomsten uitnodigen.	Stimuleren van het ondernemersklimaat, speerpunt van de Economische Agenda artikel 6, eerste lid onder a en e AVG	Ondernemers, ZZP'ers	Naam, emailadres, telefoonnummer, Woonplaats, Bedrijfsnaam	Niet langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking; contactgegevens om uitnodiging te verzenden wordt uit bestand met bedrijven gemeente Amersfoort geselecteerd. Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het actueel houden van deze lijst noodzakelijk.	Via accountmanagers van het Team Economie.	Intern:IDA (BMO) en extern: evenementbureau waaraan opdracht is gegeven de netwerkbijeenkomst te organiseren.	nee	nee	nee	nee
495	**Woon en Werkklimaat / Markt en Haven**	Voor afdeling Woon- en Werkklimaat (betreft persoonsgegevens van marktkooplieden) Verzamelen en up-to-date houden informatie over fysieke leefomgeving	Het verzamelen en leveren van data voor beleid en uitvoering van werkprocessen van de afdeling Leefomgeving	Gegevens uit tal van bronnen worden geregistreerd in de applicatie Geovisia	College	Publiek	Voor zover aanwezig, gebruiksgemak vanwege rechtsreekse mogelijkheid gegevens te benaderen	artikel 4:81 Awb artikel 6, eerste lid onder e AVG	Afdeling Leefomgeving, aannemers	Persoonsgegevens zijn aanwezig in de kadastrale informatie welke in deze applicatie wordt geladen. Ook NAW-gegevens van marktkooplieden zijn in applicatie geregistreerd.	De gegevens worden up-to-date gehouden, zodra er een wijziging is wordt deze verwerkt.	Kadaster, Bureau Markt en Havens	Geen. Bij het beschikbaar stellen van gegevens aan aannemers worden uitsluitend gegevens fysieke leefomgeving verstrekt, geen persoonsgegevens. Een uitzondering vormt de leverancier van de applicatie die ondersteunt bij de verdere ontwikkeling.		n.v.t.	Neen	nee
496	**Woon en Werkklimaat / Markt en Haven**	Behandelen aanvragen standplaatsen	Behandelen aanvragen	In behandeling nemen, toetsen, beschikken	College	Publiek	Vergunning verlenen of afwijzen binnen de daarvoor geldende wet- en regelgeving	artikel 5:18 APV Marktverordening Amersfoort 2013 Marktreglement Amersfoort 2013, Beleidsregels Standplaatsvergunningen Amersfoort artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager, soms gemachtigde namens aanvrager en/of grondeigenaar indien standplaats op terrein in bezit van een ander natuurlijk persoon is.	Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, een kopie id-bewijs (verzoek om BSN onleesbaar te maken), persoonsgegevens van een gemachtigde en/of grondeigenaar.	verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvrager	Postkamer, Archief, betrokken afdelingen en hulpdiensten	nee	n.v.t.	nee	Persoonsgegevens van (markt)standplaatshouders worden opgenomen in Geovisia.
497	**Woon en Werkklimaat / Markt en Haven**	Behandelen aanvragen themamarkten en commerciële evenementen	Behandelen aanvragen	In behandeling nemen, toetsen, beschikken	Burgemeester	Publiek	Vergunning verlenen of afwijzen	artikel 2:25 APV, artikel 5:23 APV artikel 6, eerste lid onder e AVG	Aanvrager	NAW en telefoonnummer van aanvrager (als persoon of namens organisatie) en/of derdebelanghebbende, geboortedatum, BSN, uittreksel KvK, telefoonnummer van aanvrager	verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het betrokken verzoek om verlening van een vergunning, ontheffing of machtiging door de betrokkene is ingetrokken, de desbetreffende vergunning, ontheffing of machtiging is ingetrokken of de geldigheidsduur daarvan is verlopen, dan wel de desbetreffende verplichting tot melding is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	Aanvrager	Postkamer, Archief, betrokken afdelingen en hulpdiensten	nee	nee	nee	Nee
498	**Woon en Werkklimaat**	Inhuur tijdelijk personeel	inhuur tijdelijk extern prsoneel	Het registreren en opnemen van overeenkomsten/contracten van tijdelijke arbeidskrachten in het zaaksysteem.	College	Privaat	Het bewaken van de contracten over tijdelijk personeel	art. 6 onder b AVG	ingehuurde medewerker	kopie paspoort, naam, adres, woonplaats, telefoonnummer	7 jaar, financiële overeenkomst	detacheringsbureau, ingehuurde medewerker	O&T	nee	nee	nee	nee
499	**Woon en Werkklimaat**	afhandelen van overwinstregeling	beoordelen van berekeningen voor de overwinstregeling	beoordelen van berekeningen voor de overwinstregeling	college	privaat	bepalen of er overwinst is en zo ja, hoeveel daarvan moet worden afgedragen aan de gemeente	artikel 6 lid 1 onder a AVG	verkopers van woningen en kopers	naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, financiele gegevens (bank, hypotheek)	geen aanknopingspunt VNG selectielijst, niet langer dan noodzakelijk bewaren.	postkamer (fysiek of of via e-mail), verkoper woning, notaris of makelaar	intern: Archief en Postkamer IDA, extern: notaris		niet	nee	nee