

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? Bv dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaat het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifieker	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Digitale handtekening beheren	Het beheren van digitale handtekeningen ten behoeven van ondertekeningen van brieven, beschikkingen, etc.	Naam en kopie handtekening		Gemeente Wijk bij Duurstede		Intern beleid, Archiefwet	10 jaar na uitdienst (gem. Selectielijst 17.1.1)	Geautomatiseerd	Medewerkers gemeente Wijk bij Duurstede
Mobiele devices uitgeven en beheren (inclusief SIM-kaarten)	Registren wie de beschikking hebben over mobiele devices die eigendom zijn van de gemeente.	Naam, afdeling, device nummer, simkaartnummer.		Gemeente Wijk bij Duurstede		Intern beleid	Het betreft een dynamische lijst van actueel uitgeleende devices	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Overzicht BHV-ers bijhouden	Registratie van BHV-ers t.b.v. calamiteiten. Bijhouden wanneer iemand op cursus/training moet, welke voorzieningen verschaft zijn	Naam medewerker, geboortedatum, afgiftenummer BHV certificaat.		P&O Opleidingsinstituut Degenen die kennisnemen van intranet. In BV-plan naam en telefoonnummers		Arbowet, art 3, lid 1,e en 15	Na beëindiging taken BHV of dienstverband	Geautomatiseerde verwerking	Medewerker gemeente Wijk bij Duurstede
Digitale telefooncentrale beheren	Communicatie mogelijk maken door middel van vaste, mobiele telefonie en internet.	Naam, functie, telefoonnummer en afdeling		Gemeente Wijk bij Duurstede, Gemeente Utrechtse Heuvelrug, Gemeente De Bilt, Gemeente Baarn, Gemeente Soest, Gemeente Bunnik, Regionale Sociale Dienst en de Regionale ICT Dienst Utrecht.		Intern beheer en beveiliging	Gegevens worden verwijderd bij uitdiensttreding na de jaar rapportage	Geautomatiseerde verwerking	Regionale ICT Dienst Utrecht
Bestuurlijk besluiten (besluitvorming door college)	Digitale bestuurlijke besluitvorming	Naam, adres, woonplaats Telefoonnummer E-mailadres		Gemeente Wijk bij Duurstede en een ieder voor wat betreft adres en woonplaats.		Gemeentewet, Archiefwet	Afhankelijk van resultaat tussen: 1 jaar (afgebroken) en Permanent Bewaren (Vastgesteld taakuitvoerend beleid) (gem. Selectielijst 2)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Financieel administreren	Betalen en invorderen en bewaken van de inning	NAW, IBANnr., debiteuren-/crediteurennr. Factuur, BTW.nr, KvKnr., aanmaning contactgegevens	BSN	Deurwaarders/ Curator Accountant		Besluit begroting en verantwoording (BBV), belastingwet	7 jaar /10 jaar / 14 jaar (europese subsidie) Gem. Selectielijst 18.1 of 18.3 / 18.1.1 of 18.3.1 / 23.1	Geautomatiseerde verwerking	Facturen van leveranciers en gegevens aanvrager afkomstig uit voorliggende processen
Gemeentelijk incident registreren	Registratie en behandeling van agressie	Naam betrokken medewerker en/of melder, afdeling, team, functie NAW agressor indien bekend Aard van de melding, bijv vorm (verbaal of lichamelijk) en ernst van de agressie, locatie en situatiegegevens Eventuele schade Naam afhandelaar Naam getuige, telefoonnr. Maatregel en actie	Etnische afkomst	Gemeentesecretaris Afdelingsmanager en/of clustermanager Behandelend ambtenaar Politie Bedrijfsarts (met toestemming van betrokken medewerker) Buitengewoon Opsporingsambtenaar Functioneel betrokken medewerkers (bv. telefonisten)		Arbo-wetgeving	Zolang noodzakelijk is voor het doel - 5 jaar na incident (procesafhandeling) / 10 jaar na uitdienst (stukken in PO-dossier) Gem selectielijst 29.1 / 17.1	Handmatige verwerking	Melder en/of betrokkenen
Contractenregister beheren	Overzicht contracten en contracteigenaren om contracten te kunnen bewaken, o.m. voortgang contractduur	Gegevens leveranciers, zoals in contract vermeld staat, aanbestedingsdocumenten, financiële gegevens		Accountant, betrokkene (creditbeheerders), interne beleidsmedewerkers		Burgerlijk Wetboek	10 jaar na vervallen (enkel de contracten / overeenkomsten zelf) Gem selectielijst 16.1	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen en contractpartners
Interne controle uitvoeren	Uitvoering van interne controles conform het Onderzoeksplan Intern Controle op de door gemeente Wijk bij Duurstede uitgevoerde bedrijfsprocessen en verantwoording voor accountants	Identificerende gegevens en de gegevens die in de processen van de verschillende afdelingen voorkomen (alles), Persoonsgegevens kind(eren) Persoonsgegevens ouders Persoonsgegevens derde belanghebbenden Persoonsgegevens gemachtigden	BSN, medische gegevens	Accountant, Gemeente Wijk bij Duurstede		Gemeentewet 212 en 213a AO/IC (Administratieve organisatie en interne controle) Financiële verordening gemeente Wijk bij Duurstede	10 jaar (gem. Selectielijst 25.1 (verantwoording / toezicht / handhaving door derden))	Geautomatiseerde verwerking	Uit de dossiers en applicaties die in de controle zijn betrokken
Personeelsinformatie bijhouden	Uitvoering van alle personele aangelegenheden van betrokkenen en verzuimregistratie	BSN, geboortedatum, NAW, (voormalige) functiegegevens Ziekteverzuim Jubilea arbeidsverleden, naam partner, geboorte datum partner, functieniveau, dienstbetrekking of aanstelling (volledig), Identificatiecode: nummer paspoort of verblijfsvergunning	BSN, persoonsgegevens partner, persoonsgegevens kind(eren).	Ieder voor de in relatie tot het doel geautoriseerde gegevens: Leidinggevenden, ABP, UWV, Belastingdienst, Riensk arbodienst, medewerkers.		CAO ABP Pensioenwet Belastingwetgeving	10 jaar conform selectielijst bewaartermijnen VNG, bij aanraking met gevaarlijke stoffen 40 jaar gem. Selectielijst 17.1 / 19.1.13	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Personeels Dossier kopie ID-bewijzen en VOG verklaring	Uitvoering wet ID-plicht door personeelsadministratie	Kopie ID-bewijs, VOG Curriculum vitae Diploma's	BSN	P&O, Informatiebeheer Gemeente Wijk bij Duurstede		Wet op de Loonbelasting	aangenomen in PD 10 / 40 jaar na dienstverband (gevaarlijke stoffen - 40 jaar) gem. Selectielijst 17.1 / 19.1.13	Geautomatiseerde verwerking en handmatige verwerking	Medewerker gemeente Wijk bij Duurstede

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? By dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaaf het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifieker	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Overzicht nevenfuncties collegeleden	Openbaar maken nevenfuncties	Naam, politieke kleur, nevenfunctie		Binnen de organisatie en via internet openbaar bekend		Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)	Permanent bewaren (onderdeel PD Bestuurders) gem selectielijst 17.1.1	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Verlof	Registratie verlof	Naam, geboortedatum, (spaar)verlofuren, ICE gegevens: Persoonsgegevens kind(eren) Persoonsgegevens ouders Persoonsgegevens derde belanghebbenden Persoonsgegevens gemachtigden	Lidmaatschap vakbond	Leidinggevenden, interne aanvrager (medewerker), P&O		CAO, intern beleid	10 jaar na uitdienst (gem. Selectielijst 17.1)	Geautomatiseerde verwerking	Medewerker gemeente Wijk bij Duurstede
Opleidingsadministratie intern/extern	Registratie van de aanvragen voor interne opleidingen	Naam, geboortedatum, te volgen opleiding, kosten, datum van afstuderen		Leidinggevenden, interne aanvrager (medewerker), P&O		Intern beheer	10 jaar na uitdienst (gem. Selectielijst 17.1)	Geautomatiseerde verwerking en Handmatige verwerking	Betrokkenen
Werving & Selectie	Sollicitaties	NAW		Leidinggevenden, P&O		Burgerlijk Wetboek (BW)	afgewezen 4 weken nihil, met toestemming tot bewaren 1 jaar, aangenomen in PD 10 jaar na dienstverband gem selectielijst 17.2.1 / 17.2.2 / 17.1	Handmatige verwerking	Betrokkenen
Overzicht arbo- en veiligheidsopleidingen	Registratie van medewerkers die een veiligheidstraining moeten volgen. Bijhouden wanneer iemand op cursus/training moet en welke vaccinatie aanbevolen wordt	Naam, (welke cursus en wanneer deze gevolgd moet worden)	medische gegevens (vaccinatie)	Betrokken medewerker, preventie medewerkers		Arbowet	Zolang medewerker de desbetreffende functie uitoefent	Handmatige verwerking	Betrokkenen
Uitkering bij ontslag	Berekenen, vastleggen en betalen van uitkeringen i.v.m. beëindiging van dienstverband en daaraan gelieerde betalingen	Betalingsgegevens (betaalwijze, rekeningnummer, afdrachten sociale voorz.), NAW, geboortedatum, geslacht, Betalingsgegevens (betaalwijze, rekeningnummer, afdrachten sociale voorz.), telefoon, prive e-mailadres, Identificatienummer, Burgerlijke staat, gegevens relatie	BSN, medische gegevens	UWV, ABP, Loyalis		CAR-UWO (collectieve uitwerkings overeenkomst -CAO), APPA (algemene pensioenswet politieke ambtsdragers)	Betalingsbewijzen / administratie: 7 jaar Overeenkomst met oudmedewerker 10 jaar na uit dienst Gem selectielijst 18.1 / 17.1	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Archief	Archiveren van documenten op grond van de Archiefwet	De gegevens die deel uitmaken van de archiefbescheiden		Afdelingen, dossiers die permanent te bewaren zijn na 20 jaar openbaar naar Gemeenschappelijke Regeling Regionaal Historisch Centrum ZuidOost Utrecht (RHC ZOU)		Archiefwet	Op basis gemeentelijke selectielijst	Geautomatiseerde verwerking, handmatige verwerking	Organisatie, uit de voorliggende processen
Postintake	Registratie van de ontvangst, behandeling en afdoening van documenten, zowel papier, email als elektronisch	NAW, geslacht, geboortedatum, registratienummer, BSN(inwoners), KvK-nummer, BTW-nummer ZZP'er, A-nummer ID-bewijs, ID-kopie, Handtekening.	BSN Mogelijkheid tot alle bijzondere gegevens (afzender bepaalt)	Gemeente Wijk bij Duurstede		Archiefwet	Op basis van gemeentelijke selectielijst	Geautomatiseerde verwerking	Inkomende post (digitaal gemaakt), uitgaande post, email (analoog/digitaal)
Behandelen van verzoeken om archief stukken uit het (semi)-statisch archief van de gemeente. (dossieruitlening)	Behandelen van de aanvraag om archiefstukken in te zien	Naam, e-mailadres, telefoonnummer, doel, inhoud van het gevraagde stuk		Betrokken medewerker, externe aanvragers		Archiefwet	1 jaar (gem. Selectielijst 19.1)	Geautomatiseerde verwerking	Archief mailbox
Toegang gebouw via toegangpas	Faciliteren medewerkers en gebruikers, beheer en controle op gebruik van faciliteiten	Naam, afdeling		Betrokkenen		Intern beheer	Direct na het inleveren van het pasje	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Jubileumoverzichten: 50, 55, 60, 65, 70, 75 en nog langjariger huwelijken 100, 100+ jarigen	Felicities van burgemeester via brief of persoonlijk bezoek	NAW, geboortedatum, burgerlijke staat, huwelijk		CvdK Provincie Utrecht en kabinet van ZM de Koning en HM de Koningin (60,65,70,75 huwelijken en 100,105) jarigen Regionale pers (na akkoord)		Lokale publiekrechtelijke taak	1 jaar Gem. Selectielijst 5.1.3	Handmatige verwerking	BRP
Gemeentelijke evenementen	Gemeentelijke evenementen organiseren	NAW, E-mailadres (pers/media) (nationale gedenkdag) NAW, telefoon, e-mailadres(eventement)		Betrokkenen, doelgroep afhankelijk		Lokale publiekrechtelijke taak	Afhankelijk van het evenement tussen de 5 jaar en permanent. (gem. selectielijst 22) Vergunningen worden maximaal 1 jaar bewaard (gem. selectielijst 11.1.1)	Handmatige verwerking	Evenement afhankelijk
Gegevensverspreiding/ berichtenverkeer	Distributiekanaal en magazijn van diverse basisgegevens voor verschillende verwerkingen	Persoonsgegevens BRP Gegevens bedrijven HR (KvK)	BSN	Binnengemeentelijke afnemers ingevolge Regeling BRP Autorisatiebesluit MinBzk		Wet BRP	Vluchtige informatie, wordt niet bewaard in de distributiekanaalen	Geautomatiseerde verwerking	BRP, KvK

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? Bv dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaat het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifieker	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Centrale gebruikersadministratie ActiveDirectory (AD)	Centrale complete administratie van medewerkergegevens met netwerktoegangrechten	Naamgegevens, functie, telefoonnr. vast en mobiel(thuiswerkers), emailadres, thema en team, autorisaties		Alleen betrokken functionaris		Intern beheer	Bij uitdiensttreding medewerkers worden de gegevens verwijderd met uitzondering van Emailaccount. Deze wordt 9 jaar bewaard (gem. Selectielijst 19.1.2)	Geautomatiseerde verwerking	P&O, directie en teamleiders.
Wijzigingen- en incidentenbeheer	Wijzigings- en incidentbeheer, reserveren van vergaderruimtes en faciliteiten.	Naam, aard van de melding/storing.		Beheerders, servicedesk Regionale ICT dienst Utrecht.		Intern beheer	Incidenten worden niet verwijderd, maar gearhiveerd na 3 maanden.	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Beheren stamgegevens	Het beheren van stamgegevens van crediteuren en debiteuren	NAW, kvk-nummer, btw-nummer, IBAN-nummer, e-mailadres	BSN	Betrokken medewerkers		Belastingwet	7 jaar na vervallen Gem. Selectielijst 19.1.1	Geautomatiseerde verwerking	Financiële administratie, crediteuren, debiteuren
Salarisadministratie	Berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen, etc. en andere daaraan gelieerde betalingen	NAW, geboortedatum, geslacht, Betalingsgegevens (betaalwijze, rekeningnummer, afdrachten sociale voorz.), telefoon, prive e-mailadres, Identificatienummer (experatie datum), Burgerlijke staat, gegevens relatie, kinderen (geboortedatum, geslacht, voornaam, achternaam)	BSN	Belastingdienst (UWV), ABP, IZA, Loyalis		CAR-UWO (collectieve uitwerkings overeenkomst -CAO), Wet op de loonbelasting, Pensioenwet, APPA	7 jaar Gem. Selectielijst 19.1.1	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Personeelsadministratie	Beheer van personeelsgegevens en aansturing payroll	ICE code (In-Case of Emergency telefoonnummer) NAW, geboortedatum, geslacht, Betalingsgegevens (betaalwijze, rekeningnummer, afdrachten sociale voorz.), telefoon, prive e-mailadres, Identificatienummer (experatie datum), Burgerlijke staat, gegevens relatie, kinderen (geboortedatum, geslacht, voornaam, achternaam), huwelijks status	BSN	P&O, leidinggevend, betrokken medewerker.		CAR-UWO (collectieve uitwerkings overeenkomst -CAO), APPA	Personeel: 10 jaar / Bestuurder: permanent / Personeelslid in aanraking met gevaarlijke stoffen: 40 jaar Gem. Selectielijst 17.1 / 17.1.1 / 19.1.13	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Afhandeling van de klachten	Toetsen, behandelen/ doorsturen en registreren klachten	NAW, telefoonnr., e-mailadres		Intern betrokkenen,		Algemene Wet Bestuursrecht	5 jaar, via ombudsman: 10 jaar, geschil met financiële consequenties: 7 jaar, geschil met invloed op een te bewaren zaak: bewaren Gem. Selectielijst 13.1, 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3	Geautomatiseerde verwerking	Indiener van de klacht
Afhandeling van de bezwaarschriften (aansluitend eventuele beroepsprocedures) (inclusief privaatrecht en publieksrecht)	Registreren, controleren en afhandeling bezwaren	NAW, tel.nr., e-mailadres	BSN Medische gegevens (voor zover van toepassing) Sociale gegevens (voor zover van toepassing)	Vergunninghouder en andere bezwaarmakers; Afdeling op wiens werkzaamheden het bezwaar; betrekking heeft; Secretaris + ondersteunend medewerker en behandelend leden vaste commissie voor bezwaar; Andere overheidsorganisatie (Bijvoorbeeld geen gemeenteweg maar Provinciale weg)	Uitzonderingen, Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB) misbruikers uit de Antillen, dan gaan de stukken wel naar de Antillen (Buitenland!)	Algemene Wet Bestuursrecht Verordening bezwaarschriften gemeente Wijk bij Duurstede Relevante wetgeving	5 jaar, via ombudsman: 10 jaar, geschil met financiële consequenties: 7 jaar, geschil met invloed op een te bewaren zaak: bewaren Gem. Selectielijst 13.1, 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3	Handmatige verwerking en geautomatiseerde verwerking	Bezwaarmakers Vakafdeling (intern) Vakafdeling (ODRU- Omgevingsdienst Regio Utrecht)
Aansprakelijkstellingen	Verhalen van schade die aangebracht is in openbare ruimten en behandelen van aansprakelijkstellingen	NAW, email, telefoonnr., foto van de schade, IBANnummer		Schade Expertisebureau, Verzekeringsmaatschappij, Gemeente Wijk bij Duurstede		Aansprakelijkheidswetgeving	7 jaar, tenzij van invloed op beleid, dan permanent Gem. Selectielijst 13.1.1 en 13.1.3	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen Medewerker gemeente Wijk bij Duurstede
Drank- en horecaverunning, exploitatievergunning	Behandelen aanvragen inzake openbare inrichting	NAW, tel.nr., email, Gegevens Kamer van Koophandel, Bibob-gegevens, verklaring sociale Hygiene (bevat persoonsgegevens), kopie id-bewijs, handtekening	BSN	Politie, Veiligheidsregio Utrecht, Regionaal informatie en expertisecentrum (RIEC), Justitie, handhavers, financiën		APV, drank- en horecawet	1 jaar na vervallen: 5 jaar geldigheidsduur = 6 jaar Gem. Selectielijst 11.1	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Beheer Zaaksysteem.nl (zaaksysteem)	Het inrichten en beheren van het zaaksysteem	NHR-gegevens, BRP-bepaalde gegevens (NAW, BSN geboortedatum), inclusief de aanduiding in onderzoek, onderzoeksdossier, geheimhouding.	BSN	Betrokken medewerkers		Uitvoering publiekrechtelijke taken	5 jaar (gem selectielijst 15.1)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen, gemeenten, Medewerker gemeente Wijk bij Duurstede

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? Bv dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaaf het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifiek	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Reisdocumenten	Afgifte reisdocumenten (inclusief RAAS)	NAW, email, telefoonnummer, geboortedatum en -plaats, Pasfoto, lichaamslengte, handtekening, Geslachtsaanduiding, geslachtsnaam echtg., Nationaliteit, verblijfsstatus, Documentnummer, (Datumafgifte, Datum eindig geldigheid, van rechtswege vervallen), Autoriteit afgifte, Signalering, inhouding en vermissing.	BSN Vingerafdruk (Biometrie), vernietiging in RAAS na uitreiking document. Bij kinderen de gezagsverhouding en gegevens van de ouders	Voor personalisering naar "Identiteit en diensten" Politie (opsporing strafbare feiten) Rechtbank Andere overheden i.v.m. vermissing Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor paspoortsignaleringen		Paspoortwet, PUN (Paspoort Uitvoeringsregeling Nederland)	16 jaar (producten met een geldigheid van langer dan 5 jaar) / 11 jaar (producten met een geldigheid van 5 jaar of korter), vingerafdruk wordt bij afgifte verwijderd uit RAAS (geautomatiseerde verwerking). Gem. Selectielijst 5.1.4 en 5.1.5	Geautomatiseerde verwerking	Aanvragers BRP
Nalatenschapsonderzoek	Verstrekken van gegevens van afstammelingen van een overledene t.b.v. nalatenschap, controleren van gegevens van overledene	Volledige namen, geb. datum en -plaats, huidig adres, overlijdensdatum, familiërelatie, huwelijksgegevens, kinderen, naam notaris.		Notaris		Wbrp (Wet BRP)	20 jaar (gem. Selectielijst 5.1.2)	Handmatige en geautomatiseerde verwerking.	BRP, (papieren persoonskaart)
Verstrekking BRP gegevens	Verstrekken van gegevens uit de BRP t.b.v. gerechtelijke procedures en/of wettelijk uit te voeren taken.	Afhankelijk van verzoek. Kan zijn: Volledige namen, geb. datum en -plaats, overlijdensdatum, familiërelatie, huwelijksgegevens, kinderen, adresgegevens.	BSN	Advocaat, notaris, derden, aanvrager		Wbrp Reglement BRP	20 jaar (gem. Selectielijst 5.1.2)		BRP, persoonskaart op papieren archief
Onderzoek verblijfplaats inwoners	Actueel houden BRP	BRP-gegevens, inclusief de aanduiding in onderzoek, onderzoeksdossier		Interne en externe partijen die inlichtingen over de betrokkene kunnen verschaffen; BRP afnemers.		Wet BRP	10 jaar (gem. Selectielijst 12.1.6)	Handmatige en geautomatiseerde verwerking.	Terugmelding in- en extern Post retour Deurwaarders Nieuwe bewoners Verhuurder
Verwerking van rijbewijsaanvragen, wijzigingen en ontzeggingen	Verwerking van rijbewijsaanvragen, wijzigingen en ontzeggingen	NAW, geboortedatum- en plaats, contactgegevens, gegevens omtrent verblijf, gegevens omtrent gebruik van overheidsvoorzieningen, gegevens omtrent (familie)relaties, onderzoeksbevindingen,	BSN	CBR, RDW, aanvrager of houder van het rijbewijs		Rijbewijswetgeving (Wegenverkeerswet, Reglement Rijbewijzen)	11 jaar (gem. Selectielijst 5.1.5)	Handmatige en geautomatiseerde verwerking.	Aanvrager of houder van het rijbewijs BRP RDW
Landelijke aanpak adreskwaliteit (LAA)	Het controleren en verbeteren van de kwaliteit van adresgegevens in de Basisregistratie personen. Naar aanleiding van dit proces kan een adresonderzoek volgen.	NAW, geboortedatum en -plaats, contactgegevens, gegevens omtrent verblijf, gegevens omtrent gebruik van overheidsvoorzieningen, gegevens omtrent (familie)relaties, onderzoeksbevindingen,	gegevens betreffende ras of etniciteit, strafrechtelijke gegevens, BSN	Instanties met wie gegevens uitgewisseld moeten worden in het kader van adresonderzoek Overheidsorganisaties geautoriseerd voor het ontvangen van gegevens uit de Basisregistratie personen ontvangen gegevens van de persoonslijst van nieuw ingeschrevenen of van de gewijzigde gegevens van reeds in de BRP ingeschreven personen		Wet BRP	10 jaar (gem. Selectielijst 12.1.6)	Geautomatiseerde verwerking	
Terugmeldingen basisregistraties	Het controleren en verbeteren van de kwaliteit van gegevens in de basisregistraties	Alle persoonsgegevens die bij de gemeente aanwezig zijn.	BSN	Gemeenten (ontvangers via het systeem-Gemnet) Landelijke voorziening Data Distributie Instanties met wie gegevens uitgewisseld moeten worden in het kader van adresonderzoek Overheidsorganisaties geautoriseerd voor het ontvangen van gegevens uit de Basisregistratie personen ontvangen gegevens van de persoonslijst van nieuw ingeschrevenen of van de gewijzigde gegevens van reeds in de BRP ingeschreven personen		Wetten m.b.t. het stelsel van landelijke basisregistraties	5 jaar, gemeentelijke selectielijst 7.1.4	Geautomatiseerde verwerking	Basisregistraties

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? Bv dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaat het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifiek	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Register stembureauleden	Organiseren bemensing + logistiek van de stembureaus (Aanmelden stembureauleden)	NAW, tel.nr. (zakelijk & privé), mail, functie (lid of voorzitter), historie, ambtenaar/raadslid, datum overlijden, IBAN	BSN	Financiële administratie Stembureauleden		Kieswet artikel J7	De benoeming: Permanent / Vermelding in register: 1 jaar Gem. Selectielijst 9.1.7 / 9.1 Bij opzegging of overlijden worden de gegevens uit het bestand verwijderd	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Intranet gemeente Wijk bij Duurstede	Een digitaal sociaal netwerk waar je makkelijk in contact komt met je collega's, om informatie te geven en kennis te delen	Naam, foto, werk-email, telefoonnummer, mobiel telefoonnummer (privé-optioneel), geboortedatum (afgeschermd jaartal), functie en afdeling, persoonlijke samenvatting, kennis (ervaring) en competenties (diverse onderdelen zijn zelf in te vullen door personen)		Interne medewerkers en externe medewerkers die door de gemeente zijn ingehuurd.		Intern beheer	Gegevens worden verwijderd bij uitdienststreding	Geautomatiseerde verwerking	Medewerker gemeente Wijk bij Duurstede gemeente Wijk bij Duurstede
Verloren en gevonden voorwerpen	Afhandelen aangiften van gevonden en verloren voorwerpen	NAW-gegevens, telefoonnummer, emailadres Datum, plaats en adres, categorie en waarde gevonden voorwerp, wie bewaart het voorwerp, wel/niet verstrekken gegevens vinder, gegevens bewaarder		Vinder of degene die een verloren voorwerp zoekt.		Burgerlijk Wetboek (BW), Boek 5	1 jaar	Geautomatiseerde verwerking	Melder
Website gemeente Wijk bij Duurstede	Het verlenen van diensten via de gemeentelijke website	NHR-gegevens, BRP-beperkte gegevens (NAW, BSN geboortedatum)	BSN	Een ieder die de website van de gemeente raadpleegt, Betrokken medewerkers		Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)	Permanent bewaren (gem selectielijst 20.1.2)	Geautomatiseerde verwerking	Aanvrager, Medewerkers gemeente Wijk bij Duurstede
Register huwelijksdossiers	Verzamelen van gegevens ivm melding voorgenomen huwelijk en/of huwelijk (partnerschap)	NAW gegevens, geboortedata, huwelijksgegevens, eventueel gegevens van kinderen, oudergegevens en gegevens van getuigen, kopie identiteitsbewijzen, emailadres, telefoonnummer.	BSN van aanstaande partners en getuigen.	Babs		Burgerlijk Wetboek (BW) Besluit Burgerlijke Stand (BBS)	Huwelijk / geregistreerd partnerschap zover deze kunnen worden gereproduceerd uit de BS: 1,5 jaar (gem selectielijst 7.1.5) BABS: 1 jaar (gem. Selectielijst 9.1.1)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen en BRP
Registratie naturalisatieverzoeken en optieverzoeken	Adviseren van Minister van Justitie i.v.m. naturalisatie c.a.	NAW gegevens, verblijfsgegevens, naturalisatiegegevens, (Digitale documenten: kopie identiteitsbewijs, verblijfsdocument, diploma's, eventuele geboorteaktes), emailadres, telefoonnummer.	BSN	Financiële administratie IND Voor opties: Korpschef en JDD (Justitiële Documentatie Dienst) BVV ivm verblijfstitelcontrole		Rijkswet op het Nederlandschap	Dossier gaat naat Ministerie van Justitie. Gemeentelijk dossier: 10 jaar (gem. Selectielijst 7.1.19)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand (BABS)	Het kunnen toewijzen van het voltrekken van huwelijken en partnerschappen.	Naam, voorletters, adres, emailadres, tel.nr., foto, IBAN, kopie identiteitsbewijs	BSN	Naam en foto zijn beschikbaar op de website voor aanstaande huwelijkspartners		Burgerlijk Wetboek (BW) Besluit Burgerlijke Stand (BBS)	Tot 10 jaar na einde dienstverband (gem. selectielijst 17.1)	Geautomatiseerde verwerking	BABS
Huisnummerbesluiten	Het toekennen en intrekken van verblijfsobject (huis)nummers	NAW, telefoonnr., emailadres		Aanvragers, betrokkenen		Wet basisregistratie adressen en gebouwen	Permanent bewaren (gem selectielijst 9.1.2)	Geautomatiseerde verwerking	Aanvragers, Medewerkers gemeente Wijk bij Duurstede
Afsprakensysteem	Maken van afspraken door klanten van de gemeente Wijk bij Duurstede	Geboortedatum (Verplicht) Achternaam (Verplicht) Optioneel: voornaam, emailadres, telefoonnummer		Gemeente Wijk bij Duurstede, Degene die een afspraak gemaakt heeft.		Intern beheer	1 jaar	Geautomatiseerde verwerking	Afsprekers
Bestuurlijke handhaving	Bestuurlijke handhaving van onder andere de APV en de afvalstoffenverordening	NAW, bewijsmateriaal waar persoonsgegevens in staan, andere gegevens die aangetroffen worden in vuilniszak, foto's, telefoonnummer, email	BSN	Betrokkene, bezwaarschriften commissie (incl. ondersteuning), rechtbank, Raad van State, CJIB, OM.		Awb, APV, toepasselijke verordeningen, Gemeentewet	Generiek: 10 jaar (gem selectielijst 12.2) Verwijdering voertuig / vervoersmiddel: 5 jaar (gem selectielijst 12.2.7)	Geautomatiseerde verwerking	Handhavers (BOA) BRP, Politie, RDW.
Rampenbestrijding en crisisbeheersing	Het verstrekken en verwerken van gegevens t.b.v. slachtofferregistratie en evacuatie en nazorg.	NAW, telefoonnummer, email	Medische gegevens	GHOR (Geneeskundige hulp bij ongevallen en rampen), Politie, Slachtofferhulp, betrokkenen, Brandweer		Wet Veiligheidsregio's	Verstrekken uit BRP: 20 jaar Verzamelen van gegevens: 5 jaar Indien blootgesteld aan gevaarlijke stoffen: 40 jaar (Gem. Selectielijst 5.1.2 / 19.1 / 19.1.13)	Handmatige verwerking	Politie, Brandweer, betrokkenen
Openbare Orde & Veiligheid	Het verwerken van gegevens indien er sprake is van vrees van (mogelijke) verstoring van de openbare orde en veiligheid	NAW, Telefoonnummer, email, geboortedatum	BSN, medische gegevens	Politie, Justitie, Stichting Binding, Woningbouwvereniging, Hulpverleningsinstanties		Gemeentewet, APV, Awb, toepasselijke verordeningen, Privacy Convenant persoonsgerichte aanpak	10 jaar (gem. Selectielijst 12.2)	Geautomatiseerde verwerking	Politie, Brandweer, Justitie, Betrokkenen, Woningbouwstichting, Stichting Binding, Hulpverlenende instantie.

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? Bv dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaat het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifiek	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Nazorg ex-gedetineerden	Recidive voorkomen.	NAW, geboortedatum	BSN	Betrokkene, Stichting Binding, Politie		Samenwerkingsmodel Nazorg volwassen ex-gedetineerden van de VNG en de Dienst Justitiële Inrichtingen Programma Modernisering Gevangeniswezen. ID-bewijs: regels vanuit Gemeentelijke Basis Administratie (GBA) over in- en uitschrijving binnen de gemeente. Huisvesting: beleidsregels binnen gemeente met woningcorporaties, Maatschappelijke Opvang en RIBW's (beschermd wonen). Inkomen en Werk: Wet werken en bijstand (Wwb) en Participatiewet. Schulden: Wet Schuldhulpverlening. Zorg: AWBZ en Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).	10 jaar (gem. Selectielijst 12.2)	Geautomatiseerde verwerking	Veiligheidshuis Utrecht
Overzicht contactgegevens raadsleden	Bedrijfsvoering griffie; Mailing raadsstukken, Publicatie op website, Mailing	NAW, tel.nr., email, geb datum, datum ingang raadslid, Fractievoorzitter j/n, Bankrekeningnummers (Fractievoelers)	politieke kleur	Griffie		Intern beheer Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)	permanent bewaren (gem. Selectielijst 19.1.6)	Handmatig	Betrokkenen
Registratie geluidsoopname openbare bijeenkomsten met de gemeenteraad	Openbare audi verslaglegging van openbare bijeenkomsten van de gemeenteraad, wie spreekt per onderdeel, besluitenlijst	Naam, geluidsmateriaal		Een ieder die kennisneemt van de geluidsoopnames. College		Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)	Bewaren (gem selectielijst 19.1.6)	Geautomatiseerde verwerking	Opname
Besloten raadsvergadering.	Bespreken, notuleren en opnemen (geluid) van niet openbare informatie.	Namen		Raadsleden Steunfractieleiden College		Intern beheer Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)	Bewaren (gem selectielijst 19.1.6)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Openbare raadsvergadering.	Bespreken, notuleren en opnemen (geluid) van openbare informatie.	Namen	politieke kleur	Een ieder die kennisneemt van de raadsvergadering / de raadsbesluiten. College en Raad.		Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)	Bewaren (gem selectielijst 19.1.6)	Geautomatiseerde verwerking	
Verklaring omtrent gedrag (VOG)	Faciliteren van de aanvraag verklaring omtrent gedrag	NAW, geboortedatum, nationaliteit	BSN	Justis		Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens (V)	5 jaar (gem. Selectielijst 5.1)	Geautomatiseerde verwerking en handmatige verwerking	BRP
Gehandicaptenparkeerkaarten en -parkeerplaatsen	Behandelen aanvraag om een gehandicaptenparkeerplaats	NAW, kenteken, kopie ID-bewijs, nummer identiteitsbewijs, pasfoto	BSN, medische gegevens	Intern betrokkenen, aanvragers, handhavers		Wegenverkeerswet, beleidsregels	1 jaar na vervallen gem. selectielijst 8.1.14	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Parkeervergunningen en ontheffingen parkeerverbod	Behandelen aanvraag voor een parkeervergunning of ontheffing	NAW, telefoonnr., e-mailadres (indien van toepassing), kenteken, KVKnummer, kentekenbewijs, vrijwaringsbewijs, Leasemaatschappij (briefverklaring autoeigendom)		Aanvragers, behandelend ambtenaar, handhavers		Wegenverkeerswet (Wvw), gemeentelijk beleid rondom parkeren, Burgerlijk Wetboek (BW)	1 jaar na vervallen gem. selectielijst 8.1.14	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Leegstandwetvergunningen	Het behandelen van aanvragen om leegstandwetvergunningen	NAW, telefoonnr, gegevens op ID bewijs of paspoort, soort woning, toekomstige huurders NAW, aantal personen, huurprijs	BSN	Betrokkenen		Leegstandwet	5 jaar na vervallen (gem. selectielijst 11.1.15)	Geautomatiseerde verwerking	Aanvrager of gemachtigde
Begraafplaatsadministratie/Uitvoering Wet op de Lijkbezorging	Registratie en administratie van de gemeentelijke begraafplaatsen / Uitvoering Wet op de Lijkbezorging.	Rechthebbenden/belanghebbende: NAW-gegevens, relatie tot overledene, telefoonnr., email Overledene: naam, voornamen, geboorteplaats en -datum, datum en plaats overlijden, datum begraven, grafnummer, crematienummer, registratienummer	BSN	Betrokkenen, Openbaar (enkel naam overledene, plaats van begraven en grafnummer) Beheerder van de begraafplaats, Onderhouder van de begraafplaats, Begravenisondernemer (brenger van persoonsgegevens, incl. BSN)	Bij overlijden in het buitenland worden persoonsgegevens uitgewisseld met de overheid daar.	Wet op de Lijkbezorging Verordening algemene begraafplaats Verordening Lijkbezorgingsrechten van vigerend jaar	1 jaar na vervallen (tenminste 11 jaar) (gem. selectielijst 11.1)	Geautomatiseerde verwerking	BRP, Begravenisondernemers
Aanwezigheidsvergunning Kansspelautomaten	Behandelen aanvragen vergunning aanwezigheid automaat in horeca	NAW, telef.nr., KVK-nr., email (indien van toepassing), soort en aantal speelautomaten, NAW eigenaar automaten, exploitatienr. van eigenaar, kopie ID-bewijs, handtekening	BSN	Politie, Financiën, betrokkenen		Wet op de kansspelen, APV	1 jaar na vervallen (tenminste 11 jaar) (gem. selectielijst 11.1)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Ontheffing stookverbod	Behandelen aanvragen Ontheffing om te mogen stoken	NAW, telefoonnr., email (indien van toepassing), locatie waar ontheffing voor geldt		Politie Brandweer		Wet Milieubeheer, APV	1 jaar na vervallen (gem. selectielijst 11.1.2)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? Bv dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaaf het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifiek	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Collectevergunning	Behandelen van collectevergunningen	NAW, telefoonnr., email (indien van toepassing), het doel van de collecte, opbrengst van collecte				?	1 jaar na vervallen (gem. selectielijst 11.1.2 voor enkele, 11.1 voor doorlopend)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Loterijvergunning	Behandelen aanvragen loterijvergunning	NAW, tel.nr., email, kvk.nr., doel loterij, NAW-gegevens notaris, opbrengstgegevens		Betrokkenen, handhavers, autoriteit wet op de kansspelen (incidenteel)		Wet op de kansspelen	1 jaar na vervallen (gem. selectielijst 11.1.2 voor enkele, 11.1 voor doorlopend)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Gemeentelijk vastgoed eigendommen registratie	Registratie van gemeentelijke vastgoed eigendommen en de overeenkomsten die daarop rusten. Monitoren.	NAW, post- en factuuradres, tel.nr., email, notarisgegevens (bij verkoop en koop), overeenkomst, kadastrale gegevens, KVKnummer.	BSN	Betrokkenen, Financiën, Informatiebeheer		Burgerlijk Wetboek (BW)	Overeenkomsten en akten: permanent bewaren Register / index: 10 jaar gem. selectielijst 16.1.4, 18.3.1	Geautomatiseerde verwerking	Kadaster, Betrokkenen, BRP (alleen bij verkoop), KVK
Huur en gebruikersadministratie en huurincasso	Registratie van gemeentelijke vastgoed eigendommen en de overeenkomsten die daarop rusten. Monitoren van proces rond huur en gebruik.	NAW, post- en factuuradres, tel.nr., email, notarisgegevens (bij verkoop en koop), overeenkomst, kadastrale gegevens, KVKnummer.		Betrokkenen, Financiën, Informatiebeheer		Burgerlijk Wetboek (BW)	Overeenkomsten en akten: permanent bewaren Register / index: 10 jaar gem. selectielijst 16.1.4, 18.3.1	Geautomatiseerde verwerking	Kadaster, Betrokkenen, BRP (alleen bij verkoop), KVK
Overlegpartnerslijst	Voeren van wettelijke vooroverleg	Naam contactpersoon, email, tel.nr. Naam en adres van het bedrijf/instantie		Gemeente Wijk bij Duurstede		ex art. 3.1.1. Bro (Besluit ruimtelijke ordening)	Permanent bewaren (gem. selectielijst 19.1.6)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Verkoop/aankoop/beheer van grond en gebouwen/Vestigen van zakelijke rechten/incl snippergroen	Verkoop/aankoop/beheer van grond en gebouwen Vestigen van zakelijke rechten.	NAW, geslacht, geboortedatum, tel.nr., email, verkoopbedrag, BSN, Canon (jaarlijkse erfpachtsom), Huursom, kadastrale gegevens, bankgarantie, burgerlijke staat en huwelijksvoorwaarden, erfgenamen Bij rechtspersoon extra: KvK-nr., naam bestuurder, statuten	BSN	Betrokkenen, Financiën, Informatiebeheer		Burgerlijk Wetboek (BW), Boek 7	10 jaar na vervallen (gem. selectielijst 16.1)	Geautomatiseerde verwerking	Kadaster, Betrokkenen, BRP (alleen bij verkoop), KVK
Geo-registratie en viewer	Op geografische wijze ontsluiten van informatie die gebruikers nodig hebben in het kader van de uitvoering van Publiekrechtelijke taken	NAW, geboorteplaats en -datum, BRK gegevens		Die afdelingen die de door de GISviewer ontsloten gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun publiekrechtelijke taken		Diverse wetgeving publiekrechtelijke taken, Kadasterwet	Permanent bewaren (gem. selectielijst 19.1.4)	Geautomatiseerde verwerking	Basisregistratie Kadaster / Handelsregister(HR)/Basisregistratie adressen en gebouwen (BAG)/ Wet onroerend zaakbelasting (WOZ), Basisregistratie Grootchalige topografie (BGT)
Planschade	Aanvragen om tegemoetkoming in planschade cq nadeelcompensatie	NAW, telefoonnummer, Indien een vergoeding wordt toegekend: banknummer, vergoeding, bedrijfsgegevens. Kopie eigendomsbewijs.	BSN	Betrokkenen, behandelend ambtenaar, financiën (indien het een gemeentelijk project is)		Afdeling 6 Wet ruimtelijke ordening Nadeelcompensatie gebaseerd op AWB	7 jaar (gem. selectielijst 13.1.1)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen, kadaster
Verstrekken van startersleningen	Het verstrekken van geldleningen tbv starters	NAW, financiële gegevens, kopie identiteitsbewijs	BSN	SVN (Stichting sociale volkshuisvesting Nederland)		Verordening starterslening 2018 Wijk bij Duurstede	Maximaal 40 jaar (10 jaar na vervallen) (gem. selectielijst 8.1.6)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen, BRP
Omgevingsvergunningen (Milieu)	Het behandelen van aanvragen van omgevingsvergunningen, verlenen van milieuvergunninge, heffen van leges en geschilafhandeling	NAW, tel.nr., e-mailadresinschrijfadres, zaakgegevens, KvK-gegevens (eHerkenning voor bedrijven), kadastrale gegevens, bouwkosten	BSN	Vertegenwoordiger aanvrager Aanvrager Bezwaarmaker Degene die inzage krijgt Uitvoering/Handhaving Omgevingsdienst Regio Utrecht Adviesorganen (provincie, Waterschap, buurgemeenten) Leidingbeheerders Veiligheidsregio Regio Utrecht Centraal Bureau voor de Statistiek Kadaster (door gemeente), en andere belanghebbenden		Algemene wet bestuursrecht Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (WABO) en aanvanzwante wetgeving Gemeentewet, legesverordening, Besluit ruimtelijke ordening, Besluit omgevingsrecht	Permanent bewaren, Kapvergunning 1 jaar bewaren (indien kapvergunning met herplantplicht: 1 jaar na herplanting) Gem. Selectielijst 11.1.6, 11.1.12	Geautomatiseerde verwerking	(Gemachtigde van) aanvrager, bezwaarmaker
Zienswijzen	Op zorgvuldige wijze tot stand komen van ruimtelijke besluiten	NAW, e-mailadres (indien van toepassing), handtekening		Raad, College Interne medewerker, extern adviesbureau		Wet ruimtelijke ordening, Awb	Permanent bewaren Gem. Selectielijst 9.1.3	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Bedienen alarminstallaties (inbraak&brand) gemeentelijke vastgoed eigendommen	Beveiliging gebouwen	Naam, telefoonnummer, bedrijfsgegevens van onderhoudspartij		Meldkamers SMC en Siemens (Particulier alarm centrale - PAC)(Regionaal alarm centrale - RAC), Securitas, Mossink installaties		Intern beheer en beveiliging	1 jaar Gem. Selectielijst 12.1.8	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? Bv dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaaf het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifiek	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Toezicht en handhaving van vergunningen en illegale activiteiten	Opsporen en handhaven van het omgevingsrecht	NAW, telefoonnummer, email, KvK-gegevens, Kadaster		Betrokkenen Ketenpartners Politie; Justitie Rechtbank Deurwaarders Verzoeker om handhaving Interne behandelaars I&M-inspectie Openbare inzage RIEC Financiën voor invorderen dwangsom		Algemene Wet Bestuursrecht, WABO en aanverwante wetgeving Woningwet WRO Wet Milieubeheer Etc.op omgevingsgebied, APV, DHW en andere bijzondere wetten, Opiumwet, Kinderopvang, VRU	10 jaar Uitzondering op gem. Selectielijst 12.1	Geautomatiseerde verwerking	Handhavers Melders en verzoekers, ODRU, VRU, Politie
Leerplicht en voorkomen voortijdig schoolverlaten	Uitvoering leerplichtwet en RMC-wet	NAW, feitelijke verblijfplaats, telefoonnummer. (indien van toepassing), emailadres (indien van toepassing), geboortedatum, geslacht, schooladministratienummer, geboorteplaats, geboorteland, In- en afschrijving en reden, Schoolverloop, verzuim en vrijstellingsberoep, School, onderwijssoort en -niveau, dossier waarin rapportagegegevens, contactjournaal, proces verbaal, werkgevers	BSN, nationaliteit, persoonsgegevens van kinderen	Betrokkenen, Maatschappelijk werk, GGD, Verwijsindex, RvK, Politie, Openbaar Ministerie, Jeugdhulp, (Zorgadviesteams in en extern), SVB, Onafh. Psycholoog, Wijkagent, Onderwijsinstellingen, Loket Wijk, RMC voor niet leerplichtigen, Veiligheidshuis, scholen en/of instellingen		Leerplichtwet en RMC-regeling	19 jaar gem. Selectielijst 11.1.8 (onthefing), 12.1.3 (generiek)	Geautomatiseerde verwerking	BRP, Leerplichtambtenaren, Scholen, DUO, alle ketenpartners, Ouders en leerlingen
Leerlingvervoer	Collectieve of individuele voorziening voor het vervoer van leerlingen	NAW, telefoonnr. Ouder/verzorger, geboortedatum, banknr., email	BSN, medische gegevens (bij hoge uitzondering), persoonsgegevens kinderen	Behandelt ambtenaar, Financiën (alleen financiële gegevens)		Verordening Leerlingvervoer	5 jaar na vervallen gem. Selectielijst 8.1.15	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Leerlingvervoer	Collectieve of individuele voorziening voor het vervoer van leerlingen	NAW, telefoonnr. ouder/verzorger, geboortedatum, email	medische gegevens (bij hoge uitzondering), persoonsgegevens kinderen	Vervoerder		Verordening Leerlingvervoer	5 jaar na vervallen gem. Selectielijst 8.1.15	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Subsidies	Behandelen van verzoeken om subsidie op gebied van sport, cultuur, zorg/welzijn	NAW, rechtspersoon, banknummer, KVK-nummer. Contactpersoon: NAW, functie, aard subsidie. Indien aanwezig oprichtingsakte		Betrokkenen, een ieder die kennisneemt van de subsidieregeling (alleen het subsidiebedrag geaggregeerd)		Subsidieverordening en beleidsregels voor subsidies	7 jaar na vervallen gem. Selectielijst 8.1.7	Geautomatiseerde verwerking	Aanvrager, accountant (boven de E50.000)
Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)	Registreren en monitoren van doelgroepkinderen van de VVE en het bewaken van het logistieke proces voor de educatieve voortgang	Naam, geboortedatum, emailadres (indien van toepassing), telefoonnr. (indien van toepassing)	Persoonsgegevens van kinderen (naam, leeftijd, peuterspeelzaal)	Betrokkenen		Wet kinderopvang en kwaliteitseisen	5 jaar na vervallen (7 jaar indien er een geldelijke voorziening wordt verstrekt) gem. Selectielijst 8.1.15 / 8.1.7	Handmatige verwerking	Betrokkenen
Registratie Kinderopvang	Behandelen van aanvragen om te worden ingeschreven en controle en wijzigingen door te voeren in het landelijk register Kinderopvang (die publiceert deze online)	NAW, telefoon, rechtsvorm, KvK-nr, email, website, aantal kindplaatsen Kopie verklaring omtrent gedrag en geldig identiteitsbewijs Kopie VOG rechtspersoon / natuurlijk persoon (gastouder medebewoners), personen vanaf 18 jaar op opvangadres Kwalificatiestukken gastouder Advies GGD Besluit en motivatie Naam, telefoonnr en email contactpersoon	BSN	Minister van Sociale Zaken (Landelijk register Kinderopvang) GGD Regio Utrecht Een ieder die het register kinderopvang raadpleegt voor de openbare gegevens (Beperkt tot NAW, inspectierapporten, aantal kindplaatsen, telefoonnummer)		Wet Kinderopvang , Besluit registratie Kinderopvang, Algemene maatregelen van bestuur	10 jaar na vervallen (gem. Selectielijst 11.1.7)	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen
Evenementvergunning	Het behandelen van een aanvraag voor een evenementvergunning	Naam organisator, naam contactpersoon, gegevens die betrekking hebben op het organiseren en inrichten van het evenementterrein, huurovereenkomst of toestemmingen van private partijen Calamiteiten-en veiligheidsplan van de organisaties (naam en telefoonnummer).		toezicht & handhaving, politie, Veiligheidsregio Utrecht, milieu, verkeer, beheer		APV, drank- en horecawet	1 jaar na vervallen gem. Selectielijst 11.1.1	Geautomatiseerde verwerking	Betrokkenen

Register verwerkingen Gemeente Wijk bij Duurstede

Naam verwerking	Doel verwerking Wat is het doel van het proces/ de verwerking?	Persoonsgegevens Welke categorieën van persoonsgegevens worden gebruikt? Gebruik de categorieën van de BRP.	Bijzondere persoonsgegevens Kies uit: BSN, medische gegevens, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, lidmaatschap vakbond, biometrische gegevens voor identificatie, seksuele gegevens.	Ontvangers Over welke categorie van ontvangers gaat het? Bv dienstverleners, opdrachtgevers, (externe) hulpverleners, financiën etc.	Doorgifte aan derden Gaat het naar een ander land/ internationale organisatie? Zo ja, welke?	Rechtmatige grondslag Wat is de rechtmatige grondslag?	Bewaartermijn Wat is de wettelijke bewaartermijn voor de gegevens? Conform DIV-lijst of bij uitzondering specifiek	Soort Is het een handmatige of geautomatiseerde besluitvorming, of profiling	Herkomst gegevens Zijn de persoonsgegevens bij de betrokkenen verzameld of van een derde? In het geval van derden, welke?
Koninklijke Onderscheidingen (Decorandus)	Behandelen van voorstellen tot toekenning van een Koninklijke Onderscheiding	NAW, adres, geboortedatum, emailadres, telefoonnummer (BRP-data), uitsnede Justitiële Informatiedienst (JustiD: strafrechtelijke gegevens in het Justitieel Documentatie Systeem (JDS), Politierregister	BSN	Adviseur Kabinetzaken, Burgemeester, medewerker van de Provincie Utrecht, Commissaris van de Koning, Kanselierij voor de Civiele Orde, betrokken ministerie, Koninklijk Huis		Decoratiestelsel (Wetgeving op het gebied van de Orde van de Nederlandse Leeuw en de Orde van Oranje-Nassau, Militaire Willems Orde e.a. onderscheidingen)	Permanente bewaring gem. Selectielijst 6.1.5	Geautomatiseerde verwerking	Voordragers en andere informatiebronnen (BRP, Justid, politieregister) Terugkoppeling van Kapittel en van CvdK ZH
Gemeentelijke onderscheidingen	Waarderen maatschappelijk verdiensten met lokale uitstraling namens het gemeentebestuur	NAW, geboortedatum	BSN	Kabinetsmedewerkster en burgemeester, College B&W en consultatie fractievoorzitters		Verordening gemeentelijke onderscheidingen gemeente Wijk bij Duurstede	Permanente bewaring gem. Selectielijst 6.1.5	Geautomatiseerde verwerking	Voordragers en andere informatiebronnen
Bijeenkomst voor gedecoreerden	Gedecoreerden uitnodigingen voor een jaarlijkse bijeenkomst.	NAW		Kabinetsmedewerkster		Intern beheer op basis van register onderscheidingen	Permanente bewaring Gem. selectielijst 22.1.1	Handmatig	BRP