

*Dit is het publieke deel van het verwerkingenregister van gemeente Borne. Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is gemeente Borne verplicht om een verwerkingenregister te hebben. Hierin staan alle processen waarin de gemeente persoonsgegevens verwerkt<sup>1</sup>. Deze processen heten verwerkingen. In het register staat informatie hierover. Dit is de overzichtelijke publieke versie van het verwerkingenregister. Hierin staat informatie die handig kan zijn voor u. Wilt u meer weten over de verwerkingen, mist u informatie of heeft u een andere vraag over het verwerkingenregister? Dan kunt u contact opnemen met onze privacy officer via [privacy@borne.nl](mailto:privacy@borne.nl). In onze privacyverklaring op de website leest u hoe gemeente Borne met uw persoonsgegevens omgaat en welke rechten u heeft.*

### Toelichting op het register

Per verwerking staan de volgende gegevens in het schema:

- Verwerking: naam van en toelichting op het proces waarin de gemeente persoonsgegevens verwerkt.
- Categorie van persoonsgegevens: welke soort gegevens de gemeente verwerkt. In onderstaand schema vindt u een toelichting op die categorieën
- Betrokkenen: de categorieën personen waarvan gemeente Borne verwerkt.
- Categorie van ontvangers: soort partij aan wie de gemeente gegevens verstrekt
- Grondslag: de gemeente moet een 'grondslag' hebben om persoonsgegevens te verwerken, deze staan in artikel 6 van de AVG.

Persoonsgegevens	
Categorie	Voorbeeld
persoonsidentificatie	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, leeftijd, nationaliteit;
contactgegevens	E-mail, telefoonnummer, adres (voor correspondentie)
identiteitsgegevens	Kopie identiteitsbewijs, Identificatienummer niet zijnde BSN, paspoortnummer, btw-nummer ZZP'er, KVK-nummer
inloggegevens	gebruikersnaam, wachtwoord
internetgegevens	IP-adres, online surfgedrag, cookies
beeld- en audiomateriaal	Beeldmateriaal, video, audiomateriaal
locatiegegevens	lengtegraad, breedtegraad, plaats en tijd aanwezigheid persoon
financiële gegevens	Bankrekeningen, tegoeden, schulden
persoonlijk	Informatie betreffende de betrokkene in brede zin die niet past in de overige categorieën. Gegevens over geschiktheid voor arbeid, (aantal) kinderen, huwelijkse staat, handtekeningen.
BSN	Burgerservicenummer
Strafrechtelijke gegevens	Gegevens die te maken hebben met strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten.
Bijzondere persoonsgegevens	Gegevens over gezondheid, ras of etnische afkomst, religieuze overtuiging, politieke opvattingen, lidmaatschap van een vakbond, biometrie (vingerafdruk).

<sup>1</sup> Verwerken is alles wat je kan doen met persoonsgegevens, zoals verzamelen, registreren, delen en bewaren.

De verwerkingen vallen in de volgende categorieën:

- Interne organisatie: de verwerkingen die gemeente Borne als werkgever uitvoert en de verwerkingen die nodig zijn voor de bedrijfsvoering van gemeente Borne.
- Publiekszaken: de processen waar iedere burger soms mee te maken heeft, zoals alles rond de Basisregistratie Personen, registers burgerlijke stand, legitimatiebewijzen en verkiezingen.
- Sociaal domein: de verwerkingen binnen zorg en welzijn, werk en inkomen, jeugd en onderwijs.
- Ruimtelijke domein: verwerkingen rondom vergunningverlening Omgevingswet en alle processen met betrekking tot de ontwikkeling en beheer van openbare ruimte en omgeving.
- Openbare orde en veiligheid: verwerkingen rondom vergunningverlening en handhaving openbare orde en coördinatie van veiligheid.
- Overig: de verwerkingen die niet onder de overige categorieën vallen.
- Gemeenteraad: verwerkingen die vallen onder de gemeenteraad.

Binnen de categorieën zijn de verwerkingen op alfabetische volgorde gezet.

### Hoe lang bewaart gemeente Borne gegevens

In het publieke deel van het verwerkingsregister heeft de gemeente vanwege de overzichtelijkheid geen bewaartermijnen opgenomen. Wilt u de exacte bewaartermijn weten, dan kunt u contact met de gemeente opnemen.

De gemeente gebruikt de [selectielijsten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten \(VNG\)](#) om te bepalen hoe lang de gegevens bewaard moeten blijven. Daarin staat:

- Hoe lang de gemeente informatie moet bewaren
- Welke informatie de gemeente na een bepaalde tijd moet vernietigen
- Welke informatie de gemeente moet archiveren

Voor gegevens die niet vallen onder deze selectielijsten, geldt dat de gemeente deze niet langer bewaren dan noodzakelijk is voor de uitvoering van de taak waarvoor deze gegevens verzameld zijn.



## Interne organisatie

Verwerking	Categorie van persoonsgegevens	Betrokkenen	Categorie van ontvangers	Grondslag
<b>(Advies)commissies</b> Het benoemen van en communiceren met commissieleden van (onafhankelijke) commissies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissieleden</li> <li>• Voorzitter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne teams</li> <li>• Bestuurders</li> </ul>	Publieke taak (domeinwetgeving)
<b>AOW-compensatie brandweer</b> Compensatieregeling oud-brandweerm medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitkeringsgerechtigden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerkingsverband (Veiligheidsregio)</li> </ul>	Overeenkomst
<b>Archiefbeheer</b> Archief in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren, zorg dragen voor vernietiging.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle mogelijke betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle mogelijke ontvangers</li> </ul>	Wettelijke verplichting (art. 3 Archiefwet)
<b>Bezoekersregistratie</b> Agenda publiekszaken en bezoekers archief. Contactgegevens worden bewaard, zie contactbeheer balie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificerend</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezoekers</li> </ul>	Andere interne teams	Gerechtvaardigd belang (nodig voor communicatie)
<b>Bodycams boa's</b> De buitengewoon opsporingsambtenaren dragen een bodycam t.b.v. een veilige werkomgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Locatiegegevens</li> <li>• Beeld- of audiomateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> <li>• Alle mogelijke betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OM Politie</li> </ul>	Gerechtvaardigd belang (veilige werkomgeving)
<b>Computersystemen</b> Beheer en controle op toegang en beveiliging van het interne netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Inloggegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	Gerechtvaardigd belang (nodig voor beveiliging)
<b>Contactbeheer balie</b> Contactgegevens worden genoteerd voor afspraken / terugbelverzoeken. Gegevens worden bewaard voor evt. later contact.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Arbeidsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle mogelijke betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	Gerechtvaardigd belang (nodig voor communicatie)

<b>Contractbeheer</b> Het voorbereiden, aangaan en beheren van contracten met afnemers en leveranciers van goederen en diensten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contractspartij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne teams</li> </ul>	Gerechtvaardigd belang (voorbereiding)/ Overeenkomst (contract)
<b>Data back-up en restore</b> Back-up ter voorkoming van dataverlies en voor herstellen verloren data.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle mogelijke gegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle mogelijke betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoering en verwerking door gemeente Enschede</li> </ul>	Wettelijke verplichting (art. 32 AVG)
<b>Datadistributiesysteem</b> Binnengemeentelijk en vanuit de verschillende basisregistraties voorzien in distributie van actuele, juiste en betrouwbare (persoons)gegevens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Persoonlijk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne teams</li> </ul>	Gerechtvaardigd belang (bedrijfsvoering)
<b>Debiteuren en crediteuren</b> Financiële administratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevolmachtigd</li> <li>• Debiteuren</li> <li>• Crediteuren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerkingsverbanden</li> </ul>	Gerechtvaardigd belang / Overeenkomst
<b>Documentenbeheer</b> Registratie van ontvangst en verzending van documenten. Behandeling, aanmaak, afdoening en archivering van documenten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behandelaars</li> <li>• Ontvangers</li> <li>• Afzenders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne teams</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Archiefwet) / Gerechtvaardigd belang (bedrijfsvoering)
<b>Hypotheekbestand</b> Innen van betalingen voor in het verleden afgesloten hypotheek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oud medewerkers gemeente Borne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	Overeenkomst
<b>Incidentenregistratie</b> Registratie van agressie en (bijna) ongevallen volgens het agressieprotocol	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Getuigen</li> <li>• Burgers</li> <li>• Verdachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	Wettelijke verplichting (art. 3 Arbowet)

<p><b>Instream - Doorstroom – Uitstroom</b> Aangaan en uitvoeren van de arbeidsovereenkomsten met medewerkers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (Lidmaatschap vakbond)</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• Strafrechtelijke gegevens (VOG)</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	<p>Overeenkomst</p>
<p><b>Intranet</b> Informeren over functies en aanwezigheid en vrijblijvend persoonlijke informatie over medewerkers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Beeldmateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> </ul>		<p>Gerechtvaardigd belang (bedrijfsvoering)</p>
<p><b>Intern beheer overig</b> Facilitair, bhv, bedrijfsbeveiliging</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> </ul>		<p>Gerechtvaardigd belang</p>
<p><b>Klachtenregistratie - en afhandeling</b> Registreren en afhandelen van klachten tegen medewerkers / bestuurders</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Persoonlijk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> <li>• Bestuurders</li> <li>• Indiener klacht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurders</li> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Overig (Nationale ombudsman, betrokken medewerker)</li> </ul>	<p>Wettelijke verplichting (art. 9:2 Awb en Regeling interne klachtenprocedure)</p>
<p><b>Onderzoek en statistiek</b> Verzamelen, verwerken en controleren van gegevens t.b.v. onderzoek of statistiek om beleidskeuzes te maken en uitvoering te verbeteren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelnemers onderzoek</li> </ul>		<p>Gerechtvaardigd belang</p>
<p><b>Rampenbelboom</b> Alarmering bij rampen en calamiteiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerkingsverband (Veiligheidsregio Twente)</li> </ul>	<p>Publieke taak</p>
<p><b>Registratie datalekken en beveiligingsincidenten</b> Beoordeling, melding en registratie van datalekken en beveiligingsincidenten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melders</li> <li>• Betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	<p>Wettelijke verplichting (art. 33 en 34 AVG)</p>

<p><b>Registratie en afhandeling aansprakelijkstellingen</b> Afhandelen van aansprakelijkstellingen door inwoners, bedrijven en derden. Verhalen van schade op gemeente-eigendommen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> <li>• Overtreders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politie</li> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Overig (Verzekeraar)</li> </ul>	<p>Wettelijke verplichting (Art. 160 lid 1 sub g Gemeentewet Art. 6:162 BW, art. 6:174 BW)</p>
<p><b>Registratie en afhandeling AVG / Wpg verzoeken</b> Behandelen en registreren van een verzoek met betrekking tot de rechten van betrokkenen op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming / Wet Politiegegevens</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsregistratie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	<p>Wettelijke verplichting (art. 15 t/m 22 AVG en art. 24 t/m 28 Wpg)</p>
<p><b>Registratie mandaat en volmacht</b> Het bijhouden van procesvertegenwoordigers voor de Rechtbank</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Persoonsregistratie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevolmachtigde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Overig (rechtbank)</li> </ul>	<p>Publieke taak</p>
<p><b>Salarisadministratie</b> Administratie t.b.v. een tijdige en juiste salarisverwerking</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• BSN</li> <li>• Bijzondere gegevens (lidmaatschap vakbond)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raadsleden</li> <li>• Burgemeester</li> <li>• (Oud) medewerkers gemeente Borne</li> <li>• Buitengewone ambtenaren burgerlijke stand</li> <li>• (Oud) wethouders</li> <li>• Commissieleden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	<p>Overeenkomst</p>
<p><b>Secretariaat commissie advisering bezwaarschriften</b> Het registreren van bezwaarschriften en de voortgang van de procedure, het voeren van het secretariaat van de commissie advisering bezwaarschriften.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Beeld – of audiomateriaal</li> <li>• Alle mogelijke persoonsgegevens zoals aanwezig in het dossier, waaronder gevoelige of bijzondere persoonsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevolmachtigde</li> <li>• Leden college</li> <li>• Belanghebbenden</li> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> <li>• Bezwaarden</li> <li>• Commissieleden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurders</li> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Overig (commissieleden, betrokkenen, aanwezigen bij (openbare) zittingen)</li> </ul>	<p>Publieke taak (art. 6:4 lid 1 Awb, Verordening advisering bezwaarschriften gemeente Borne)</p>

<b>Secretariaten</b> Het voeren van het secretariaat van het college, gemeentesecretaris en onafhankelijke commissies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leden college</li> <li>Gemeentesecretaris</li> <li>Incidenteel betrokkenen</li> <li>Raadsleden</li> <li>Commissieleden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andere interne teams</li> <li>Bestuur</li> </ul>	Gerechtaerdigd belang
<b>Toegangsdruppel</b> Verlenen van toegang tot (onderdelen van) het gebouw en gebruik van printer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Inloggegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medewerkers gemeente Borne</li> </ul>		Gerechtaerdigd belang (beveiliging)
<b>Verzuimadministratie</b> Bijhouden en beheren van verzuim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Arbeidsgegevens</li> <li>Contactgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medewerkers gemeente Borne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketenpartijen (arbo dienst, UWV)</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Wet verbetering Poortwachter) / Overeenkomst
<b>Werving &amp; selectie</b> Sollicitatieprocedure nieuwe medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeidsgegevens</li> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Beeldmateriaal (eventueel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sollicitanten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketenpartijen</li> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Gerechtaerdigd belang

### Publiekszaken

Verwerking	Categorie van persoonsgegevens	Betrokkenen	Categorie van ontvangers	Grondslag
<b>BRP adresonderzoek</b> Adresonderzoek ten behoeve van een correcte basisregistratie personen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Contactgegevens</li> <li>BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeschrevenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andere interne teams</li> <li>Ketenpartijen</li> <li>Politie</li> <li>Betrokkenen</li> </ul>	Publieke taak (art. 1.4 Wet basisregistratie personen)
<b>BRP Beheer</b> Beheer basisregistratie personen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Identiteitsgegevens</li> <li>Persoonlijk</li> <li>BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingezetenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketenpartijen</li> <li>Andere overheidsorganisatie(s)</li> <li>Overig</li> </ul>	Wettelijke verplichting (art. 1.4 Wet basisregistratie personen)
<b>Huwelijksdossiers</b> Het voorbereiden, kenbaar maken en voltrekken van een huwelijk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Persoonlijk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Getuigen</li> <li>Aanstaande partners</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketenpartijen</li> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Publieke taak (Boek 1 titel 5 Burgerlijk Wetboek)



<p><b>Jubileaoverzichten</b> Overzichten van 50-, 60- en 65-jarige huwelijken en 100 en 100+ jarigen t.b.v. het uitbrengen van felicitaties door de burgemeester</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jubilarissen</li> <li>• Contactpersonen</li> </ul>		Publieke taak
<p><b>Naturalisatie</b> Adviseren tot besluiten inzake naturalisatieverzoeken en organiseren van naturalisatieceremonie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• Strafrechtelijke gegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politie</li> <li>• Ketenpartijen</li> <li>• Andere overheidsorganisatie(s)</li> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Rijkswet op het Nederlandschap)
<p><b>Onderscheidingen</b> Besluiten of adviezen inzake de toekenning van gemeentelijke of koninklijke onderscheidingen en organiseren van uitreiking</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Strafrechtelijke gegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decorandussen</li> <li>• Voorstellers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurders</li> <li>• Andere overheidsorganisatie(s)</li> <li>• Overig</li> </ul>	Publieke taak
<p><b>Registers burgerlijke stand</b> Registreren van geboorte, overlijden, erkenning, adoptie, naamkeuze, huwelijk, geregistreerd partnerschap en verstrekken van uittreksels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle mogelijke betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Boek 1 titel 4 Burgerlijk Wetboek, Besluit Burgerlijke Stand)
<p><b>Registratie buitengewoon ambtenaren burgerlijke stand</b> Beoordelen en benoemen van BABS voor voltrekking huwelijk</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buitengewone ambtenaren burgerlijke stand</li> </ul>		Wettelijke verplichting (Burgerlijk Wetboek, Besluit Burgerlijke stand)
<p><b>Uitvoering Wet op de Lijkbezorging</b> Voorzien in lijkbezorging en onderzoek naar identiteit overledene en eventuele nabestaanden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overledene</li> <li>• Nabestaanden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerkingsverband (GBTwente)</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Wet op de Lijkbezorging)
<p><b>Verkiezingen – kandidaten</b> Organiseren verkiezingen en benoemen nieuwe gemeenteraadsleden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kandidaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurders</li> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Kieswet)
<p><b>Verkiezingen – kiesgerechtigden</b> Organiseren verkiezingen, verstrekken stempas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiesgerechtigden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Kieswet)



<b>Verkiezingen – stembureauleden</b> Organiseren bezetting stembureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeidsgegevens</li> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Financiële persoonsgegevens</li> <li>BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stembureauleden en voorzitter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuurders</li> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Kieswet)
<b>Verkiezingen Ondernemingsraad</b> Uitvoeren van kandidaatstelling en verkiezingen OR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Arbeidsgegevens</li> <li>Contactgegevens</li> <li>Bijzondere persoonsgegevens (lidmaatschap vakbond)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medewerkers gemeente Borne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Wettelijke verplichting
<b>Verklaring Omtrent het Gedrag</b> Aanvraag VOG aannemen en doorsturen, verzoeken informeren over het besluit en innen van leges.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvragers / verzoekers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andere overheidsorganisatie(s) (Justis beoordeelt VOG aanvragen)</li> </ul>	Wettelijke verplichting (art. 30 Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens)
<b>Waardedocumenten</b> Uitgifte van paspoorten, identiteitskaarten en rijbewijzen, innen van leges	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Contactgegevens</li> <li>Bijzondere persoonsgegevens (vingerafdruk)</li> <li>Beeldmateriaal</li> <li>Identiteitsgegevens</li> <li>BSN</li> <li>Persoonlijk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvragers / verzoekers</li> <li>Houders</li> <li>Partner</li> <li>Minderjarige kinderen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politie</li> <li>Ketenpartijen</li> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Paspoortwet Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001 Reglement Rijbewijzen)

## Sociaal domein

Verwerking	Categorie van persoonsgegevens	Betrokkenen	Categorie van ontvangers	Grondslag
<b>Inkomensvoorziening</b> Participatiewet, IAOW, IAOS, BBZ, Tozo		<i>Uitgevoerd door gemeente Hengelo</i>		Publieke taak
<b>Integrale toegang</b> Integrale ondersteuning vanuit Sociaal Hus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Persoonlijk</li> <li>Bijzondere persoonsgegevens (gezondheid)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvragers / verzoekers</li> <li>Partner</li> <li>Ouders / verzorgers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketenpartijen</li> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Publieke taak (Jeugdwet, Wmo, Participatiewet, Leerplichtwet)

<b>Jeugdhulp – Externe verwijzers</b> Beoordelen inzet jeugdhulp via externe verwijzers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (gezondheid, religie, afkomst)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders / verzorgers</li> <li>• Minderjarige kinderen</li> <li>• Contactpersonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	Publieke taak (art. 2.3, 2.6, 2.7, 3.5 Jeugdwet)
<b>Jeugdhulp - Melding, onderzoek, beschikking</b> Toeleiding naar, advisering over, bepaling en inzetten van jeugdhulp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (gezondheid, religie, afkomst)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders / verzorgers</li> <li>• Minderjarige kinderen</li> <li>• Contactpersonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	Publieke taak (art. 2.3 Jeugdwet)
<b>Jeugdhulp – Regie</b> Monitoring en toetsing hulpverlening, beoordeling op- en afschaling hulp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (gezondheid, religie, afkomst)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders / verzorgers</li> <li>• Minderjarige kinderen</li> <li>• Contactpersonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	Publieke taak (art. 2.3 Jeugdwet)
<b>Kinderopvang SMI</b> Beoordeling van een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang voor kinderen met een sociaal medische indicatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (gezondheid)</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders / verzorgers</li> <li>• Minderjarige kinderen</li> <li>• Contactpersonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere overheidsorganisaties (Gemeente Hengelo)</li> </ul>	Publieke taak (Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen)
<b>Kinderopvang toezicht</b> Beoordelen aanvraag en toezicht exploitatie kinderopvangvoorzieningen	<i>Uitgevoerd door gemeente Hengelo</i>			Publieke taak

<p><b>Leerlingenvervoer</b> Bepalen, inzetten en organiseren van leerlingenvervoer</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (gezondheid, religie)</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlingen</li> <li>• Ouders / verzorgers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	<p>Publieke taak (art. 4 Wet op het primair onderwijs, art. 4 Wet op de expertisecentra art. 8.28 en 8.29 Wet voortgezet onderwijs 2020)</p>
<p><b>Leerplicht aanschrijving</b> Het aanschrijven van (ouders van) kinderen die in het daaropvolgende schooljaar 4 jaar worden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minderjarige kinderen (3-jarigen)</li> <li>• Ouders / verzorgers</li> </ul>		<p>Publieke taak (Leerplichtwet)</p>
<p><b>Leerplicht uitvoering</b> Uitvoering Leerplichtwet gedurende de periode dat leerlingen leerplichtig zijn</p>		<p><i>Uitgevoerd door gemeente Hengelo</i></p>		<p>Publieke taak</p>
<p><b>Minimabeleid</b> Zoals bijzondere bijstand, individuele inkomenstoeslag, individuele studietoelage, sociaal fonds</p>		<p><i>Uitgevoerd door gemeente Hengelo</i></p>		<p>Publieke taak</p>
<p><b>Re-integratie en trajectbegeleiding</b> Begeleiding door klantmanagers</p>		<p><i>Uitgevoerd door gemeente Hengelo</i></p>		<p>Publieke taak</p>
<p><b>Schuldhelpverlening</b> Bieden van en toeleiden naar hulp bij schulden</p>		<p><i>Uitgevoerd door gemeente Hengelo</i></p>		<p>Publieke taak</p>
<p><b>Vorkomen vroegtijdig schoolverlaten (Doorstroompunt)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Contactgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jongeren zonder startkwalificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere overheidsorganisaties (gemeente Hengelo / Doorstroompunt)</li> </ul>	<p>Publieke taak (Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertise centra, Wet Educatie en Beroepsonderwijs)</p>
<p><b>Wmo-voorzieningen</b> Beoordeling en inzet hulp en ondersteuning o.g.v. de Wet Maatschappelijke Ondersteuning</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> <li>• Personen uit het netwerk</li> <li>• Contactpersonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	<p>Publieke taak (art. 2.1.1. en 5.1.1. WMO)</p>

*Ruimtelijk domein*

Verwerking	Categorie van persoonsgegevens	Betrokkenen	Categorie van ontvangers	Grondslag
<b>Aanwijzing monument</b> Besluiten tot het aanwijzen van een gemeentelijk monument	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> <li>• Belanghebbenden</li> <li>• Extern adviseurs</li> </ul>		Publieke taak (art. 3.16 Erfgoedwet)
<b>Afvalinzameling</b>	<i>Uitgevoerd door Twente Milieu</i>			Publieke taak (art. 2.10 Wet milieubeheer)
<b>Begraafplaatsadministratie</b> Bijhouden van administratie ten behoeve van beheer begraafplaatsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechthebbenden</li> <li>• Partner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	Publieke taak (Wet op de lijkbezorging)
<b>Beheer Basisregistratie adressen en gebouwen</b> Beheer basisregistratie adressen en gebouwen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenaren</li> </ul>		Wettelijke verplichting (art. 2 Wet basisregistratie adressen en gebouwen)
<b>Beheer openbare ruimte</b> Ontvangen en doorgeven van meldingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Twente Milieu verantwoordelijke voor uitvoering en gegevensverwerking</li> </ul>	Gerechtvaardigd belang (nodig voor communicatie)
<b>Cameratoezicht openbare ruimte</b> Cameratoezicht parkeergarage de Bijenkorf t.b.v. handhaving openbare orde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldmateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passanten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politie (verantwoordelijk voor uitvoering en gegevensverwerking)</li> </ul>	Publieke taak (art. 151c Gemeentewet)
<b>Gemeentelijk vastgoed</b> Registratie en beheer gemeentelijke vastgoed (zoals aan- en verkoop, (ver)huur)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contractspartij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartijen</li> </ul>	Overeenkomst
<b>Inschrijflijsten kavelzoekenden</b> Beheer inschrijvingen kavelzoekenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> </ul>		Gerechtvaardigd belang (communicatie en uitgifte kavels)

<b>Kostenverhaal ruimtelijke ontwikkeling</b> Kostenverhaal in het kader van vastgoed – gebiedsontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contractspartij</li> </ul>	Publieke taak (art. 13.13 t/m 13.15 Omgevingswet)/ Overeenkomst
<b>Nadeelcompensatie</b> Beoordelen van en besluiten tot het vergoeden van schade (nadeelcompensatie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> <li>• Derde belanghebbenden</li> <li>• Extern adviseurs</li> </ul>	Publieke taak (titel 4:5 Awb)
<b>Onteigening</b> Wettelijke onteigening en minnelijk traject in het voorkomen van onteigening	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onteigende partij</li> </ul>	Publieke taak (art. 11.5 Omgevingswet / Overeenkomst)
<b>Vergunningverlening omgevingsrecht</b> Beoordelen van aanvragen o.g.v. de Omgevingswet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> <li>• Andere interne teams</li> </ul>	Publieke taak (Omgevingswet)
<b>Visiedocumenten, beleidsplannen, regelgeving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> <li>• Belanghebbenden</li> </ul>	Publieke taak
<b>Voorkeursrecht</b> Besluiten o.g.v. Wet voorkeursrecht gemeenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanghebbenden</li> </ul>	Publieke taak (Art. 2 Wet voorkeursrecht gemeenten)
<b>Wachtlijst markt</b> Uitgifte marktplaatsen op basis van inschrijving	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> </ul>	Gerechvaardigd belang (voor uitgifte op volgorde van inschrijving)
<b>Wachtlijsten parkeerplaatsen/vergunningen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Persoonsidentificatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvragers / verzoekers</li> </ul>	Gerechvaardigd belang (uitgifte op volgorde)

*Openbare orde en veiligheid*

Verwerking	Categorie van persoonsgegevens	Betrokkenen	Categorie van ontvangers	Grondslag
<b>Registratie en informatie slachtoffers</b> Registratie van slachtoffers in geval van een ramp of incident voor eventuele hulpverlening en vervolgacties	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Persoonlijk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Slachtoffers</li> <li>Verwanten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andere interne teams</li> <li>Politie</li> <li>Samenwerkingsverbanden</li> <li>Overig</li> </ul>	Publieke taak (art. 2 Wet veiligheidsregio's)
<b>Signalen Meld Misdaad Anoniem</b> Ontvangen, onderzoeken en verifiëren van meldingen van stichting Meld Misdaad Anoniem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonlijk</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Burgemeester</li> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Publieke taak (art. 172 Gemeentewet)
<b>Toezicht en handhaving</b> Het uitvoeren van toezicht en handhaving van wet- en regelgeving van de gemeente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Persoonlijk</li> <li>Strafrechtelijke persoonsgegevens</li> <li>Identiteitsgegevens</li> <li>BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overtreders</li> <li>Melders</li> <li>Betrokkenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andere interne teams</li> <li>Samenwerkingsverbanden</li> <li>Bestuurders</li> <li>Politie</li> </ul>	Publieke taak
<b>Veiligheidsmanagement</b> Bestuurlijke aanpak voor het voorkomen of aanpakken van de verstoring van de openbare orde en veiligheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Persoonlijk</li> <li>Strafrechtelijke persoonsgegevens</li> <li>Bijzondere persoonsgegevens (gezondheid)</li> <li>Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvragers / verzoekers</li> <li>Overtreders</li> <li>Melders</li> <li>Belanghebbenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andere interne teams</li> <li>Bestuurders</li> <li>Politie</li> <li>Samenwerkingsverbanden</li> <li>Ketenpartijen</li> </ul>	Publieke taak (Opiumwet, Wet tijdelijk huisverbod, Gemeentewet, APV, Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens, Wet verplichte geestelijke gezondheid, Wet zorg en dwang)
<b>Vergunningverlening Alcohol &amp; Horeca</b> Het beoordelen van aanvragen van vergunningen en ontheffingen op grond van de Alcoholwet en wet op de Kansspelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>BSN</li> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Strafrechtelijke persoonsgegevens</li> <li>Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvragers / verzoekers</li> <li>Contactpersonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politie</li> <li>Ketenpartijen</li> <li>Andere overheidsorganisatie(s)</li> </ul>	Publieke taak (Art. 3 en 4 Alcoholwet, art. 3 WoK, art. 3 wt Bibob)

<b>Vergunningverlening APV</b> Het beoordelen van een aanvraag of het registreren van een melding op grond van de Algemene Plaatselijke Vergunning, bijvoorbeeld voor evenementen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Identiteitsgegevens</li> <li>BSN</li> <li>Strafrechtelijke gegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevolmachtigd</li> <li>Aanvragers / verzoekers</li> <li>Melders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketenpartijen</li> <li>Andere overheidsorganisatie(s)</li> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Publieke taak (Gemeentewet)
--	---	---	---	--------------------------------

*Overig*

Verwerking	Categorie van persoonsgegevens	Betrokkenen	Categorie van ontvangers	Grondslag
<b>Borgstellingen</b> Borgstellingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Financiële persoonsgegevens</li> <li>Identiteitsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crediteuren</li> </ul>		Overeenkomst
<b>Gemeentelijke heffingen en belastingen</b> Heffing en invordering van gemeentelijke heffingen en belastingen	<i>Uitvoering door Gemeentelijk Belastingkantoor Twente</i>			Wettelijke verplichting
<b>Leningen</b> Beoordelen van aanvragen voor gemeentelijke leningen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Financiële persoonsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvragers / verzoekers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketenpartijen (SVN)</li> </ul>	Publieke taak
<b>Verzoeken Woo / Who</b> Afhandeling verzoeken o.g.v. de Wet open overheid en de Wet hergebruik overheidsgegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Identiteitsgegevens</li> <li>BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvragers / verzoekers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestuurders</li> <li>Samenwerkingsverbanden</li> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Hoofdstuk 4 Woo art. 2a Who)
<b>Noodopvang vluchtelingen</b> Coördinatie van de dagelijkse gang van zaken rondom de noodopvang van vluchtelingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsidentificatie</li> <li>Contactgegevens</li> <li>Persoonlijk</li> <li>BSN</li> <li>Identiteitsgegevens</li> <li>Bijzondere persoonsgegevens (afkomst, religie)</li> <li>Financiële persoonsgegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vluchtelingen</li> <li>Minderjarige kinderen</li> <li>Contactpersonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Andere interne teams</li> </ul>	Publieke taak



Gemeenteraad				
Verwerking	Categorie van persoonsgegevens	Betrokkenen	Categorie van ontvangers	Grondslag
<b>Nevenfuncties leden gemeenteraad en commissieleden</b> Inzicht in nevenfuncties ter voorkomen van belangenverstrengeling en publicatie op gemeentelijke website	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Arbeidsgegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (politieke opvattingen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raadsleden</li> <li>• Commissieleden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overig</li> </ul>	Wettelijke verplichting (artikel 12 Gemeentewet)
<b>Raadsinformatiesysteem</b> De gemeenteraad voorzien van stukken die nodig zijn voor het besluitvormingsproces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (politieke overtuiging)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instanties</li> <li>• Raadsleden</li> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> <li>• Commissieleden</li> <li>• Burgers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raadsleden</li> <li>• Commissieleden</li> <li>• Overig (stukken zijn grotendeels openbaar)</li> </ul>	Publieke taak
<b>Registratie raadsleden, commissieleden, griffiers, leden rekenkamer</b> Registratie t.b.v. werkgever – werknemer aspecten en communicatie m.b.t. vergaderingen, publicatie van openbare gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (politieke opvattingen)</li> <li>• Financiële persoonsgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leden rekenkamer</li> <li>• Raadsleden</li> <li>• Griffier</li> <li>• Commissieleden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Overig (deel van de gegevens wordt gepubliceerd)</li> </ul>	Wettelijke verplichting (Gemeentewet)
<b>Verslaglegging raadsvergaderingen, politiek beraad en informatiebijeenkomsten</b> Vastleggen en notuleren (schrift, audio dan wel video) van (openbare) officiële vergaderingen van de raad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Bijzondere persoonsgegevens (politieke opvattingen, mogelijk indirecte bijzondere persoonsgegevens via de opnames)</li> <li>• Beeldmateriaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leden college</li> <li>• Insprekers</li> <li>• Raadsleden</li> <li>• Medewerkers gemeente Borne</li> <li>• Griffie</li> <li>• Commissieleden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overig (grotendeels openbaar)</li> </ul>	Publieke taak (art. 23 Gemeentewet)

## Wet politiegegevens (Wpg)

Verwerking	Categorie van persoonsgegevens	Betrokkenen	Categorie van ontvangers	Grondslag
<b>Staan de houding</b> In het kader van opsporing strafbare feiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politie</li> <li>• Bestuur</li> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Andere overheidsorganisatie(s)</li> <li>• Overig (o.g.v. verstrekkingwijzer)</li> </ul>	Dagelijkse politietaak (art. 8 Wpg)
<b>Opmaken proces verbaal</b> In het kader van opsporing strafbare feiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdachten</li> <li>• Slachtoffers</li> <li>• Derden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politie</li> <li>• Bestuur</li> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Andere overheidsorganisatie(s)</li> <li>• Overig (o.g.v. verstrekkingwijzer)</li> </ul>	Dagelijkse politietaak (art. 8 Wpg)
<b>Aanhouding en verhoor</b> In het kader van opsporing strafbare feiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsidentificatie</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Identiteitsgegevens</li> <li>• BSN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdachten</li> <li>• Slachtoffers</li> <li>• Derden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politie</li> <li>• Bestuur</li> <li>• Andere interne teams</li> <li>• Andere overheidsorganisatie(s)</li> <li>• Overig (o.g.v. verstrekkingwijzer)</li> </ul>	Dagelijkse politietaak (art. 8 Wpg)