



MESTNA OBČINA VELENJE

telefon: 03-8961-600 / info@velenje.si / www.velenje.si / ID za DDV: SI-49082884 / podražun EZR MOV pri Banki Slovenije: 01333-0100018411

MESTNA OBČINA VELENJE

Titov trg 1

SI-3320 Velenje

Skladno s 30. členom Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES, župan potrjuje

EVIDENCO DEJAVNOSTI OBDELAVE osebnih podatkov

1. PODATKI O ZAVEZANCU

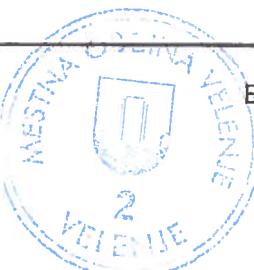
Naziv ali ime	Mestna občina Velenje
Naslov	Titov trg 1, Velenje
Elektronska pošta	gdpr@velenje.si
Telefon	03/8961600

2. Podatki o pooblaščeni osebi za varstvo osebnih podatkov

Ime in priimek	Petra Cerjak
Delovno mesto	svetovalka v kabinetu župana
Elektronski naslov	gdpr@velenje.si
Telefon	03/8961 600

3. Naziv vseh zbirk osebnih podatkov:

1. Evidenca zavezancev za plačilo nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
2. Evidenca s področja varnosti in zdravja pri delu in požarne varnosti,
3. Evidenca o stroških dela javnih uslužbencev,
4. Evidenca izplačil fizičnim osebam,
5. Evidenca o zaposlenih delavcih (kadr. evidenca), ki se vodi kot infor. baza podatkov,
6. Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest,
7. Evidenca o strukturi javnih uslužbencev po nazivih,
8. Evidenca o oblikah reševanja kolektivnih delovnih sporov pri delodajalcu ,
9. Evidenca o izrabi delovnega časa - KRONOS,
10. Dokumentno poslovni informacijski sistem ODOB,
11. Evidenca terjatev fizičnih oseb,
12. Evidenca svetnic in svetnikov Sveta MOV,
13. Evidenca za izstavitev računov za str. vzgoje in varstva otrok v Vrtcu Velenje za druge občine,
14. Evidenca upravičencev do enkratne denarne pomoči za novorojence v MOV,
15. Evidenca enkratnih izrednih denarnih pomoči,
16. Evidenca o plačanilih str. oskrbe v domovih (VDC, posebni, splošni zavodi), za občane MOV,
17. Evidenca učencev 1. razreda osnovne šole,
18. Evidenca prosilcev za pridobitev občinske štipendije,
19. Evidenca za pošiljanje vabil,
20. Evidenca voznikov taxi služb, izdanih dovoljenj in potrdil,
21. Evidenca koristnikov počitniških kapacetet,
22. Evidenca pripadnikov Civilne zaščite MOV,
23. Evidenca podatkov iz sistema sledenja v službenih vozilih,
24. Evidenca prejemnikov državnih pomoči v kmetijstvu v MOV,
25. Evidenca najemnikov pokritih garažnih mest v lasti MOV,
26. Evidenca prosilcev za sofinanciranje malih komunalnih čistilnih naprav,
27. Evidenca prednostnih list po razpisu za dodelitev stanovanj v najem,
28. Evidenca prosilcev za subvencijo tržne najemnine,
29. Evidenca sprememb namenske rabe pri OPN MOV,
30. Evidenca avdio - video posnetkov sej Sveta MOV,
31. Evidenca uporabe videonadzornega sistema za poslovne stavbe v lasti MOV ,
32. Evidenca uporabe videonadzornega sistema za garaže v lasti MOV,
33. Evidenca uporabe videonadzornega sistema za javne površine,
34. Mesečna evidenca umrlih - Izpis iz Centralnega registra RS,
35. Evidenca vsa leta odličnih učencev 9. razreda osnovne šole in zaključnih letnikov srednje šole,
36. Evidenca uporabe prisilnih sredstev,
37. Evidenca medijskih adrem.

Bojan KONTIČ
župan

Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	E	F	G	H	I	J	K
1		Odllok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Ur.vestnik MO Velence, št. 11/12-UPB1), Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2, Uradni list RS, št. 13/11 - uradno predviščeno besedilo in spremembe), Zakon o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84 in spremembe).	izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča (Ur.vestnik MO Velence, št. 11/12-UPB1), Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2, Uradni list RS, št. 13/11 - uradno predviščeno besedilo in spremembe), Zakon o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84 in spremembe).	stranke uporabniki in lastniki nepremičnin, ki so predmet odmere	ime, priimek, naslov, dš, parcela	zaposleni v Občinski upravi, zaposleni na FURS	Bojan Lipnik	5 let od pravnomočnosti	Organizacijski ukrep: - interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslon, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	furs 404, člen ZDavP-2	Pogodba o obdelavi	
2		Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur. list RS 43/2011), Zakon o varstvu pred požarom (Ur. list RS, št. 9/11, 83/12 in 61/17), Ocena tveganja MOP	izvedba usposabljanj zaposleni s področja varnosti in zdravja pri delu in požarne varnosti	ime, priimek, delovno mesto	zaposleni v občinski upravi	Žarko Lekić	Trajno	Organizacijski ukrep: - interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslon, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	INTERNO	Tehnični ukrep: - posodabljanie protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov,		
3		Evidenca s področja varnosti in zdravja pri delu in požarne varnosti										

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spološen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi	
1		20. čl. ZUU, 13. do 15. čl. Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV)	podlaga za upravljanje s kadrovskimi viri, za spremljanje in načrtovanje števila zaposlenih in potrebnega obsega javnih sredstev ter za odločanje o pravicah in obveznostih iz delovnih razmerij	vsi zaposleni	podatki o javnem uslužbencu (JU): osebno ime, datum rojstva, EMŠO, država rojstva, davčna številka, državljanstvo, naslov stalnega, začasnega prebivali, kategorija invalidnosti, če je JU invalid, datum sklenitve pogodbe o zap., datum nastopa dela, vrsta sklenjenje pogodbe o zap., strokovna usposobljenost- podatki o stopnji izobrazbe, podatki o sedanjem delovnem mestu in prejšnjih delovnih mestih, število ur tedenskega rednega dela časa, razporeditev del časa, podatki o prejšnjih delovnih razmerjih, delovni, potojinski in službeni dobi, podatki, potrebni za obračun plač, datum prenehanja pogodbe o zaposliti in drugi podatki v skladu z zakonom.	50. čl. ZUU: župan, vodja kadrovskega poslovanja (direktor obč. uprave), druge osebe, ki odločajo o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev (tudi vodje uradov), javni uslužbenici, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega in finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, inspektorji. Vsak javni uslužbenec lahko pridobi podatke, ki se nanašajo na nj. Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije-prijava v zavarovanje, ZPIZ	Irena Hladin Škoberne	trajno	CADIS	Organizacijski ukrepi: -interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslon, -azurno vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - izično in tehnično varovanje prostorov,

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katerih se nanašajo Op v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spoložen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1	21. čl. Zakona o javnih uslužbencah (ZJU)	podlaga za upravljanje s kadrovskimi viri, za spremeljanje in načrtovanje števila zaposlenih in potrebnega obsegja javnih sredstev	vsi zaposleni	podatki o javnem uslužbencu (JU): ime in priimek, podatek, v katerem (direktor obč. uprave), druge osebe, ki odločajo o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev (tudi vodje uradov), javni uslužbenci, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega in finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, inšpektorji. Vsek javni uslužbenec lahko pridobi podatke, ki se nanašajo nanj ter podatke o prostih sistemiziranih del mestih.	50. čl. ZIU: župan, vodja kadrovskega poslovanja (direktor obč. uprave), druge osebe, ki odločajo o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev (tudi vodje uradov), javni uslužbenci, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega in finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, inšpektorji. Vsek javni uslužbenec lahko pridobi podatke, ki se nanašajo nanj ter podatke o prostih sistemiziranih del mestih.	Irena Hladin	trajno	Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslonar, - ažurno vzdrževanje seznamov, - ustrezano uničevanje dokumentacije.	INTERNO Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov,	

6 Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Složen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi	
1	21. čl. Zakona o javnih uslužencih (ZJU)	podlaga za upravljanje s kadrovskimi virji, za spremljanje in načrtovanje števila zaposlenih in potrebnega obsega javnih sredstev	vsi zaposleni	podatki o javnem uslužencu (JU): ime in priimek, podatek, v katerem uradu, službi je zaposlen, naziv-delovno mesto, funkcija, podatki o sistemiziranih prostih delovnih mestih	50. čl. ZJU župan, vodja kadrovskega poslovanja (direktor obč. uprave), druge osebe, ki odločajo o pravicah in obveznostih javnih uslužencev (tudi vodje uradov), javni uslužbenici, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega in finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, inpektorji. Vsak javni uslužbenec lahko pridobi podatke, ki se nanašajo na njih ter podatke o prostih sistemiziranih delih mestnih.	Irena Hladin Škoberne	trajno	Organizacijski ukrepi: -interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslon, -azurno vzdrževanje seznam, -ustrezeno uničevanje dokumentacije.	INTERNO	
7	7 Evidenca o strukturi javnih uslužencev po nazivih							Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov,		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo Op v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spoložen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1		20 čl. Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV)	zaposleni	podatki o delodajalcu: ime, naslov,, matična št. iz PRS, davčna številka, šifra dejavnosti po SKD, ime kolektivne pogodbe in šifra, število zaposlenih, šifra proračunskega uporabnika; podatki o organizatorju stavke: naziv organizatorja; podatki o stavki: število delodajalcev, pri katerih je stavka potekala sočasno, število delavcev, ki so neposredno sodelovali v stavki,	50. čl. ZIU: župan, vodja kadrovskega poslovanja (direktor obč. uprave), druge osebe, ki odločajo o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev (tudi vodje uradov), javni uslužbenici, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega in finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, inšpektorji, sindikat.	Irena Hladin	trajno	Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - Pravilo čiste mize in zaslon, - Čistimo vzdrževanje seznamoma, - Ustrezano uničevanje dokumentacije.	INTERNO - Interni pravilnik o varovanju OP, - Pravilo čiste mize in zaslon, - Čistimo vzdrževanje seznamoma, - Ustrezano uničevanje dokumentacije.	Tehnični ukrepi: - Posodabljvanje protivirusne opreme, - Varnostno kopiranje podatkov, - Fizično in tehnično varovanje prostorov,

Evidenca o oblikah reševanja kolektivnih delovnih sporov pri delodajalcu (vsebuje podatke o stavkah)

8

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jih bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Složen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1	9 Evidenca o izrabi delovnega časa - KRONOS	Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06) interni pravilnik	Preverjanje prisotnosti zaposlenih usklajevanje podatkov za obračun plač,pravice iz delovnega razmerja, soc. zavarovanja in soc. varstva	zaposleni	ime in priimek	zaposleni v občinski upravi	Ksenija Dren	dokler je oseba zaposlena	GORENJE	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslonata, -čistivo vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.
10	10 Dokumentno poslovni informacijski sistem ODOS	Zakon o državni upravi (Uradni list RS, št. 1.13/05 - uradno prediščeno besedilo in spremembe), Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/2018) Pravilnik o ravnanju in upravljanju z dok in arh gradivom MOV z dne 5.10.2017	urejanje dokumentnega sistema	zaposleni	ime in priimek, naslov, emšo, davčna (podatki se dobijo iz CRP-ja), SIGEN-CA certifikat za potrebe e-podpisovanja	zaposleni v občinski upravi	Ksenija Dren	glede na zakon o arhiviraju dokumentarneg a gradiva ZVDAGA	PIA	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslonata, -čistivo vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.
11										Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spoložen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o oddelavi
1		Zakon o računovodstvu in Zakon o javnih financah	pregled in izterjava odpriih in zapadilh obveznosti	dolžniki MOV; fizične in pravne osebe	ime, priimek, naslov, št.racuna, znesek, datum zapadlosti	zaposleni v občinski upravi	Tina Višnar	do roka začetanja posamezne terjatve	CADIS	Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslonja, - žurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.
11	12	Evidenca terjatev fizičnih oseb								Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spoložen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1		GDPR - zakoniti interes, Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo in spremembe), Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo), Zakon o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 - uradno prečiščeno besedilo in spremembe), Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/2006)	poročanje, izplačila sejinin, redna korespondenca	voljeni svetniki rojstva, elektronski nastlov, mobilna številka	ime, priimek, nastlov, datum zapošleni v občinski upravi	Aleksandra Foršner	4 leta	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslona, -ajurno vzdrževanje seznama, -ustrezno unicevanje dokumentacije.	Tehnični ukrepi: -posodabljanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov,	INTERNO

A	B	C	D	E Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spološen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi	
1		Zakon o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 - UPB, 25/08, 98/09-ZIUZGK, 36/10, 62/10-ZUPJS, 94/10- ZIU, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12-ZUJF, 14/15- ZUJUFO in 55/17)	upravičenci	ime, priimek, naslov, EMŠO zaposleni v občinski upravi	Dragica Kauzar	5 let	CADIS	Organizacijski ukrepi: - interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslona, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.		
13	Evidenca za izstavitev računov za stroške vzoje in varstva otrok v Vrtecu Velenje za druge občine				Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov					
14	PRIVOLITEV	dodelitev enkratne denarne pomoči za novorojenca	upravičenci	ime, priimek, naslov, EMŠO, davčna številka, številka osebnega računa	Dragica Kauzar	5 let od pravnomočnosti	INTERNO	Organizacijski ukrepi: - interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslona, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.		
15	Evidenca upravičencev do enkratne denarne pomoči za novorojence v MOV				Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov,					

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spološen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1	15	Odllok o zagotavljanju ugotavljanje upravičenosti do pomoči socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 3/14), Pravilnik o pravici do uveljavljivite enkratne izredne denarne pomoči v Mestni občini Velenje (U. vestnik Mestne občine Velenje, št. 11/15)	ugotavljanje upravičenosti do pomoči	stranke	ime, priimek, emšo, davčna številka, datum rojstva, naslov, telefonska številka, status, številka osebnega računa	Zaposleni v občinski upravi	Nina Korelc	5 let od pravnomočnosti	Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslona, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	CSD
16	Evidenca enkratnih izrednih denarnih pomoči	Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, Zakon o dedovanju	priglasitev na dedovanje	občani in občanke MO Velenje	ime in priimek, naslov, emšo	zaposleni v občinski upravi (Urad za družene dejavnosti in Urad za javne finance in splošne zadave)	Ines Gričar Ločnikar	5 let oz. do izpolnitve namena	Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslona, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	CSD Domovi za varstvo otrostih
	16	Evidenca o plačanih stroških oskrbe v domovih (VDC, posebni in splošni zavodi), za občane MOV							Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov.	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jih bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spoložen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1		PRIVOLITEV	sprejemi pri županu, pošiljanje vabil na razne dogodke in proslave	občanke in občani, drugi naslov	organizacija, ime in priimek, posamezni ljudje	Vesna Sovinc	do preklica oz. do izpolnitve namena	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslonca, -čistino vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	INTERNO	
19	Evidenca za pošiljanje vabil							Tehnični ukrepi: -posodabljajanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov.		
20		Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo in spremembe), Zakon o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13 - uradno prečiščeno besedilo in spremembe)	Izdaja dovoljenj in izkaznic	Vozniki taksi služb	Ime, priimek, naslov, mobilni, reg. št. avta	Zaposleni v občinski upravi-UKD	Rudi Vuzem	5 let	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslonca, -čistino vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	INTERNO
20	Evidenca voznikov taxi služb, izdanih dovoljenj in potrdil							Tehnični ukrepi: -posodabljajanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov.		
21										

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo Op v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spološen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1	E-POROČANJE V TURIZMU - Pravilnik o prijavi in odjavni gostov (Uradni list RS, št. 75/16)	E-POROČANJE V TURIZMU - Pravilnik o prijavi in odjavni gostov (Uradni list RS, št. 75/16)	Poročanje podatkov o gostih in prenočitvah na AJPES v sistem eTurizem - dnevno in mesečno poročanje	Koristniki počitniških kapacetet - zaposteni in občani	Ime, priimek, datum rojstva, spol, državljanstvo, številka identifikacijskega dokumenta, čas prihoda in časohoda	Samo za prijavo na AJPES	Natalija Petric	do izpolnitve namena	Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zasiona, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	
21	Evidenca koristnikov počitniških kapacetet								Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - fizično in tehnično varovanje prostorov, zaklepanje pisarne	
22	Zakon o lokalini samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo in spremembe), Zakon o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 - uradno prečiščeno besedilo in spremembe)	Izvajanje nalog zaščite in reševanja Popolnitev formacij enot civ.zaštite	član/enot CZ	ime, priimek, naslov, mobilni, rojstni podatki	zaposleni v službi ZIR MOV	Bojan Prelovišek	trajno	INTERNO	Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zasiona, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	
23	Evidenca pripadnikov Civilne zaštite MOV								Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - fizično in tehnično varovanje prostorov, zaklepanje pisarne	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki					Pogodba o obdelavi
1		interni pravilnik	racionalna raba službenih vozil	zaposleni	ime, priimek	direktor, vodje uradov, vodja službe ZIR	Bojan Prelovšek	do izpolnitve namena	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslona, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	Sledenje.com
23	Evidenca podatkov iz sistema sledenja v službenih vozilih								Tehnični ukrepi: -posodabljanje protivirusne opreme, -fizično in tehnično varovanje prostorov, zaklepanje pišarne	
24		Zakon o spremeljanju državnih pomoči	dodelitev dotacij	upravičenci	ime, priimek, DŠ, KM/G MID	zaposleni v občinski upravi, MF, MKGP	Moja Kodrič	5 let od izplačila sredstev	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslona, -čistino vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	INTERNO
24	Evidenca prejemnikov državnih pomoči v kmetijstvu v MOV								Tehnični ukrepi: -posodabljanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov,	
25										

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostenajo do zbirke	Rok hrambe	Spološen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1	Pravilnik o oddajanju parkirnih mest v garazah v najem (Ur. vestnik MO Velenje, št. 4/2010)	Dodelitev parkirnih mest v garažah v najem	Občani in občanke MO Velenje	Ime, priimek, naslov, reg. št. avta	Zaposleni v občinski upravi-UKD, KPV - Modre cone	Andreja Žolger	5 let oziroma po poteku najemne pogodbe	Organizacijski ukrep: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslon, - žurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	KPV	
25	Evidenca najemnikov pokritih garažnih mest v lasti MOV						Tehnični ukrep: - posodabljanie protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov.			
26	Pravilnik o dodelitvi sredstev in pogodba o sofinancirjanju finančnih sredstev za izgradnjo malih komunalnih čistilnih naprav za obstoječe stanovanjske objekte v Mestni občini Velenje v obdobju 2018 do vključno 2021. Uradni vestnik MOV, št 1/2018	Sklep o dodelitvi sredstev in pogodba o sofinancirjanju	Občani- fizične osebe	Ime, priimek, rojen, naslov, DŠ, parcela objekta in k.o., banka, št računa, podatki o sovlagatelju za MKCN in solastniku objekta	Zaposleni v občinski upravi, komisija,	Mirjam Britovšek	5 let po oddaji v arhiv	Organizacijski: interna pravila o varovanju OP, pravilo čiste mize, oddaja varhib, ko je na loga vezana na J.R zaključena, tehnični ukrep, ki jih izvaja informacijski oddelek MOV, varovanje prostorov	KPV	
27										

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jih bili ali jim bodo razkriti OP	Osobe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spoložen opis varovanja zbirke OP	Pogoja o obdelavi
1		Stanovanjski zakon interni pravilnik	Dodeljevanje neprofitnih stanovanj po vrstnem redu	Prosilci za neprofittna stanovanja	Ime, priimek, naslov, št. osvojenih točk	zaposleni v občinski upravi (Urad za razvoj in investicije)	Nina Vrečič, Gašper Hostnik	dokler je lista aktualna	Organizacijski ukrep: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslonia, -ažurno vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	INTERNO
27	Evidenca prednostnih list po razpisu za dodelitev stanovanj v najem								Tehnični ukrep: -posodabljanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov.	
28		Stanovanjski zakon (Uradni list RS, št. 69/03 in spremembe), Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10 in spremembe), interni pravilnik	Izplačevanje tržnih subvencij	Upravilenci do tržne subvencije	Ime, priimek, naslov, višina subvencije	zaposleni v občinski upravi (URL in Urad za javne finance in splošne zadave in sprejemna pisarna)	Nina Vrečič, Gašper Hostnik	dokler je prosilec upravičen do subvencije	Organizacijski ukrep: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslonia, -ažurno vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	INTERNO
29	Evidenca prosilcev za subvencijo tržne najemnine								Tehnični ukrep: -posodabljanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov.	

A	B	C	D	E Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Vrste OP v zbirki			Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Slošen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1		Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo in spremembe), Zakon o urejanju prostora (ZUrep-2, Uradni list RS, št. 61/2017)	Sprememba namembnosti zemljišč v OPN	občani MOV	ime, priimek, naslov, parcela, predlog spremembe namembnosti	zaposleni v občinski upravi	Marko Vučina trajno	Organizacijski ukrepi: - interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslona, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	Realis	
29	Evidenca sprememb namenske rabe pri OPN MOV							Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov.		
30		Postavnik MOV	obveščanje javnosti	prisotni na seji	audio video posnetek (slikovni in zvočni posnetek oseb, datum in čas posnetka)	zaposleni v občinski upravi, občani, mediji	Igor Pantner	1 leto po izteku mandata sveta	INTERNO	Organizacijski ukrepi: - interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslona, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.
31								Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov.		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jih bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spoložen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1	ZvOP-1, interni pravilnik	zavarovanje ljudi in premoženja	uporabniki objektov	videoposnetek (slikovni posnetek oseb, datum in čas posnetka)	direktor, vodje uradov	Igor Panther	30 dni	GORENJE		
31	Evidenca uporabe videonadzornega sistema za poslovne stavbe v lasti MOV							Tehnični ukrep:		
32	ZVOP-1, interni pravilnik	zavarovanje ljudi in premoženja	uporabniki objektov	videoposnetek (slikovni posnetek oseb, datum in čas posnetka)	direktor, vodje uradov	Igor Panther	30 dni	Organizacijski ukrep:		
33	Evidenca uporabe videonadzornega sistema za garaže v lasti MOV							Tehnični ukrep:		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Spološen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi	
1	ZVOP-1, interni pravilnik	Zavarovanje ljudi in premoženja	uporabniki	videoposnetek (slikovni posnetek oseb, datum in čas posnetka)	direktor, vodje uradov	Igor Pantner	30 dni	Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaščita, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	GORENJE	
33	Evidenca uporabe video nadzornega sistema za javne površine							Tehnični ukrepi: - posodabljvanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov.		
34				pokojni občani	ime in priimek, datum rojstva in smrti, naslov Velenje	zaposleni v občinski upravi (Urad za družbene dejavnosti, Urad za javne finance in splošne zadave in sprejemna pisarna)	Ines Gričar Ločnikar	do izpolnitve namena	INTERNO	
35				priglasitev na dodeljanje, ažuriranje in občanke MO šifrantata poslovnih partnerjev oz. dožnikov, ažuriranje seznama starostnikov nad 70 let				Organizacijski ukrepi: - Interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaščita, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.		
								Tehnični ukrepi: - posodabljvanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov.		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hrambe	Slošen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi	
1		PRIVOLITEV	Sprejem pri županu in podelitev knjig	lučenci in dijaki	ime, priimek, šola	zaposleni v občinski upravi (Urad za družbene dejavnosti in Kabinet župana	Simona Pogorelčnik	do preklica oz. do izpolnitve namena	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslona, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	
35	Evidenca vsa leta odličnih učencev 9. razreda osnovne šole in zaključnih letnikov srednje šole								Tehnični ukrepi: -posodabljanje protivirusne opreme, -fizično in tehnično varovanje prostorov, zaklepanje pisarn	
36	Zakon o občinskem redarstvu	izvajanje zakonskih določil	občinski redar-osebno ime stranke in njegovi rojstni podatki (dan, mesec, leto, kraj),stranka- osebno ime in njeni rojstni podatki, spol, naslov, številka osebnega dokumenta	občinski redar, stranke in postopkih redarjev	Ministrstvo za notranje zadave, župan	Sonja Glažer	2 leti od postopka	INPORES	Organizacijski ukrepi: -Interni pravilnik o varovanju OP, -pravilo čiste mize in zaslona, -ščurno vzdrževanje seznama, -ustrezno uničevanje dokumentacije.	
36	Evidenca uporabe prisilnih sredstev								Tehnični ukrepi: -posodabljanje protivirusne opreme, -varnostno kopiranje podatkov, -fizično in tehnično varovanje prostorov.	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Zap. št.	Naziv zbirke	Zakonska podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov, na katerih se nanašajo OP v zbirki	Vrste OP v zbirki	Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti OP	Osebe, ki dostopajo do zbirke	Rok hranične	Spoložen opis varovanja zbirke OP	Pogodba o obdelavi
1	Uredba GDPR člen 6, obveščanje javnosti točka f	Uredba GDPR člen 6, obveščanje javnosti točka f	ime in priimek, e-naslov novinarij	zaposleni v občinski upravi - kabinet župana	Saša Sevčnikar	do izpolnitve namena	Organizacijski ukrepi: - interni pravilnik o varovanju OP, - pravilo čiste mize in zaslona, - ažurno vzdrževanje seznama, - ustrezno uničevanje dokumentacije.	Tehnični ukrepi: - posodabljanje protivirusne opreme, - varnostno kopiranje podatkov, - fizično in tehnično varovanje prostorov.	AV studio	