

Bijlage 1. De selectielijst voor de strategische adviesraden, vermeld in artikel 1

## 1 Ondersteunende taken

### 1.1 Organisatiestructuur

#### niet van toepassing

<b>serie Vergoedingsbesluit (B01_SL0009_V01_000_000)</b>		
OMSCHRIJVING	Het vergoedingsbesluit heeft betrekking op de representatiekosten die uitbetaald worden aan de leden van de Strategische Adviesraad of aan de leden van de werkgroepen. Dit vergoedingsbesluit is goedgekeurd door de Vlaamse Regering.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Geeft inzicht in de geldelijke vergoedingen van de raadsleden waardoor dit informatieobject een cultureel-maatschappelijke waarde heeft. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Dit informatieobject wordt goedgekeurd door de Vlaamse Regering. Deze dossiers worden gedurende het eerste jaar na goedkeuring door de Vlaamse Regering nog frequent geraadpleegd.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Oprichtingsdossier Strategische Adviesraad (B01_SL0009_V01_000_001)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit is het volledige regelgevingsdossier dat betrekking heeft op de oprichting van de Strategische Adviesraad. Dit kan bestaan uit een decreet, een besluit van de Vlaamse Regering en bijhorende nota's en briefwisseling met de moederentiteit, het kabinet en andere actoren.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit dossier biedt enerzijds inzicht in het gevoerde beleid en anderzijds biedt het een overzicht van de institutionele geschiedenis van de Strategische Adviesraad.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Dit informatieobject wordt goedgekeurd door de Vlaamse Regering.	
	Deze dossiers worden gedurende het eerste jaar na goedkeuring door de Vlaamse Regering nog frequent geraadpleegd.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Huishoudelijk Reglement (B01_SL0009_V01_000_002)</b>		
OMSCHRIJVING	Het huishoudelijke reglement regelt de interne werking van de Strategische Adviesraad. Dit huishoudelijk reglement wordt niet altijd bekrachtigd door de Vlaamse Regering en is opgesteld door de Strategische Adviesraad.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Het huishoudelijk reglement geeft inzicht in de interne werking van de verschillende strategische adviesraden wat een grote meerwaarde biedt voor institutioneel onderzoek.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 dag na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Nadat er een nieuwe versie van het informatieobject is opgemaakt, verliest de vorige versie haar administratieve waarde.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

**1.10 afhandeling klachten  
niet van toepassing**

<b>serie Klachtendossiers: eerste lijn (B01_SL0009_V01_000_004)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit is de neerslag van de behandeling van officiële klachten die aan de strategische adviesraad zijn overgemaakt. Deze klachten werden ingediend bij de klachtencoördinator.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Deze dossiers zijn geregistreerd in de klachtenrapporten en het klachtenboek, dat permanent bewaard wordt in het archief van het Vlaams Parlement. Verder heeft dit informatieobject na het verstrijken van de bewaartermijn geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende een periode van 5 jaar kunnen deze dossiers nuttig zijn om te bekijken hoe eenzelfde klacht behandeld werd, bijgevolg zullen deze dossiers gedurende deze periode frequent geraadpleegd worden.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_052
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Klachtendossiers: tweede lijn (B01_SL0009_V01_000_052)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit zijn de klachtendossiers die door de Strategische Adviesraad aan de Vlaamse Ombudsdienst zijn bezorgd.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaams Parlement: Vlaamse Ombudsdienst	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het bewaarniveau ligt bij het Vlaams Parlement en meer bepaald bij de Vlaamse Ombudsman. Dit informatieobject is dus schaduwarchief voor de Strategische Adviesraad.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	De Vlaamse Ombudsdienst adviseert om klachten minimaal 3 jaar te bewaren. Hiervoor wordt de volgende redenering aangehaald: "instanties horen klachtdossiers minstens bij te houden tot 1 januari van het kalenderjaar $x + 2$ na de datum van het definitief sluiten van de klacht. Het kalenderjaar " $x + 1$ " is namelijk het jaar, waarin de ombudsman het zogenaamde klachtenboek - dat de klachtenrapporten verzamelt van de verschillende Vlaamse overheidsdiensten - eerst samenstelt en vervolgens publiceert op 1 maart, waarna de parlementaire bespreking volgt in de daaropvolgende weken en maanden. Het kan op dat moment nuttig zijn om nog over het klachtdossier te beschikken, wanneer er potentieel aandacht zou ontstaan voor deze of gene klacht. Vanaf 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar " $x + 2$ " kunnen vervolgens de regels spelen van het archiefbeleid." Er wordt echter geopteerd om aan deze termijn van 3 jaar nog 2 jaar veiligheidsmarge toe te voegen. Op deze manier wordt de bewaartermijn ook gelijk gelegd met de bewaartermijn voor Klachtendossiers: eerste lijn.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_004
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

## 1.2 Doelstellingen, proces- en risicomanagement niet van toepassing

serie Business Continuity Management (BCM) dossiers (B01_SL0009_V01_000_003)		
OMSCHRIJVING	Business continuity management (BCM) (bedrijfscontinuïteitsbeheer) is de benaming van het proces dat potentiële bedreigingen voor een organisatie identificeert en bepaalt wat de uitwerking op de "operatie" van de organisatie is als deze bedreigingen daadwerkelijk manifest worden. BCM biedt een kader om tegen deze bedreigingen weerstand te bieden onder andere door in staat te zijn effectief te kunnen reageren. Concreet gaat dit over dossiers die ingaan op calamiteitenplannen, procesbeheer, procesanalyses ...	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject is eerder praktisch van aard en heeft bijgevolg ook geen cultureel-maatschappelijke waarde. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>1 Jaar na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Nadat een nieuwe versie van dit informatieobject is opgemaakt, verliest de vorige versie haar administratieve waarde. Gedurende de bewaartermijn heeft de oude versie nog een mogelijke inspiratiewaarde.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

### 1.3 Financieel beheer niet van toepassing

<b>serie Verantwoordingsstukken bij de boekhouding (beheerd door de organisatie) (B01_SL0009_V01_000_005)</b>		
OMSCHRIJVING	Alle verantwoordingsstukken bij de boekhouding. Dit gaat o.a. over de inkomende en uitgaande facturen, bestelbonnen, creditnota's, rekeninguittreksels, borderellen ... van de Strategische Adviesraad. Deze fiche is van toepassing als de Strategische adviesraad zijn eigen financiën beheerd en niet uitbesteed aan een externe partner (bv. Management Ondersteunende Diensten (MOD), boekhoudkantoor ...)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn. De informatie is op een geaggregeerd niveau terug te vinden in de financiële rapporteringen.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Art. 25 Rekendecreet 8 juli 2011 samengelezen met art. 6 Wet 17 juli 1975 "op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen", bepaalt dat boekhoudkundige stukken gedurende 7 jaar moeten worden bewaard. Deze wet werd opgeheven door art. 11 van de Wet van 17 juli 2013 houdende invoeging van Boek III "Vrijheid van vestiging, dienstverlening en algemene verplichtingen van de ondernemingen", in het Wetboek van economisch recht en houdende invoeging van de definities eigen aan boek III en van de rechtshandhabingsbepalingen eigen aan boek III, in boeken I en XV van het Wetboek van economisch recht. Art. 86 van boek III van het Wetboek van economisch recht bepaald het volgende: "De verantwoordingsstukken worden methodisch opgeborgen en zeven jaar bewaard, in origineel of in afschrift. Stukken die niet strekken tot bewijs jegens derden, worden drie jaar bewaard". Vaak zijn deze stukken ook het gevolg van overheidsopdrachten. Art. 161 van het Koninklijk Besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15/07/2011 legt een bewaartermijn op van 10 jaar. De selectiecommissie raadt dan ook aan alle boekhoudkundige stukken gedurende 10 jaar te bewaren.	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_005   B01_SL0009_V01_000_046
METADATA	Niet van toepassing	

OPMERKINGEN	Niet van toepassing
-------------	---------------------



<b>serie Begroting (B01_SL0009_V01_000_006)</b>		
OMSCHRIJVING	Het gaat hier niet over één serie, maar over een proces. Er wordt een aparte selectielijst voor het thema financiën uitgewerkt die het proces opmaak van begroting onder handen neemt. De beheersregels voor deze series zullen daarin opgenomen worden. Tussentijds dient dus de procedure van een ad-hoc vernietiging gevolgd te worden.	
DATERING	Niet van toepassing - Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Niet van toepassing	
BESTEMMING	<b>NIET VAN TOEPASSING</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Briefwisseling Rekenhof (beheerd door de organisatie)</b> <b>(B01_SL0009_V01_000_007)</b>		
OMSCHRIJVING	Bevat de briefwisseling met het Rekenhof waarin zij opmerkingen aan de boekhouding formuleren. Deze fiche is enkel van toepassing indien de Strategische Adviesraad zelf haar financiën beheert.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft enerzijds geen enkele juridisch administratieve en anderzijds geen cultureel-maatschappelijke waarde. Het gaat om eerder operationele informatie.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	De bewaartermijn van dit informatieobject wordt gelijkgetrokken met de bewaartermijn van de (verantwoordingsstukken van de) boekhouding, waarop het Rekenhof opmerkingen kan formuleren.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Dotatiebesluiten (B01_SL0009_V01_000_008)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze reeks bevat de jaarlijkse besluiten van de Vlaamse Regering waarin de dotatie (schenking van goederen of jaargelden) van de Strategische Adviesraad wordt vastgelegd.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Kancelarij	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het bewaarniveau ligt bij de Kancelarij van de Vlaamse Regering. De dotatie is bijkomend opgenomen in de begroting van de Strategische Adviesraad.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	De dotatiebesluiten worden gedurende 1 legislatuur bewaard, aangezien ze gedurende die periode frequent geraadpleegd worden en ter inspiratie dienen voor nieuwe besluiten.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Financiële rapporteringen (B01_SL0009_V01_000_009)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze reeks bevat de financiële maand- en jaarverslagen. Bevat ook budgetrapporten. In deze rapporten wordt verslag gebracht van de financiële en budgettaire toestand van de Strategische Adviesraad. Ook semestriële rapporten.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject heeft een grote cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien het inzicht biedt in de financiële toestand van de strategische adviesraad.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	De bewaartermijn van 10 jaar is gealigneerd op de bewaartermijn van de verantwoordingsstukken bij de boekhouding. De rekeningen (bv. jaarrekeningen) worden jaarlijks aan het Rekenhof voorgelegd. Dat onderzoekt of certificeert die rekeningen, naargelang de van toepassing zijnde regelgeving. Bij zijn financiële controle gaat het Rekenhof de betrouwbaarheid, de juistheid en volledigheid van de financiële staten na, onder meer aan de hand van een toetsing van de boekhoudkundige operaties aan de regelgeving op de rijkscomptabiliteit. Het Rekenhof controleert ook de rekeningen van de openbare rekenplichtigen, dat zijn de ambtenaren van de uitvoerende macht die overheidsgelden innen en/of uitbetalen. Als de rekening van een rekenplichtige een tekort vertoont, kan dat ertoe leiden dat het Rekenhof zijn rechtsprekende bevoegdheid uitoefent.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Kasboeken (beheerd door de organisatie) (B01_SL0009_V01_000_010)</b>		
OMSCHRIJVING	Bevat de beweging van de in- en uitgaande financiële transacties. Deze fiche is van toepassing als de Strategische Adviesraad zijn financiën zelf beheert.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn. Deze informatie is terug te vinden op een hoger niveau zoals de financiële rapporten.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>10 Jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Er wordt geopteerd om de wettelijke bewaartermijn van 7 jaar met 3 jaar te verhogen zodat dezelfde bewaartermijn gehanteerd wordt als diegene die van toepassing is op de verantwoordingsstukken bij de boekhouding. Op deze manier worden de boeken waarop de verantwoordingsstukken betrekking hebben evenlang bewaard als de verantwoordingsstukken zelf.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>7 Jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	art. 88 van deel 3 van het wetboek economisch Recht. <a href="http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?langua ge=nl&amp;la=N&amp;cn=2013022819&amp;table_name=wet">http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?langua ge=nl&amp;la=N&amp;cn=2013022819&amp;table_name=wet</a>	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_005
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Overheidsopdrachtendossiers (B01_SL0009_V01_000_011)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze dossiers omvatten onder meer de beslissing tot het plaatsen van de opdracht, het bijzonder bestek, de aankondiging, de uitnodiging tot kandidaatstelling of de indiening van offertes, alle kandidaatstellingen (ook de niet-geselecteerde), alle ingediende offertes (ook van de niet-gekozen inschrijvers), de gemotiveerde selectiebeslissing, het gunningsverslag, de gemotiveerde gunningsbeslissing, de informatie aan de deelnemers, de sluitingsbrief, het vastleggingsdossier en alle briefwisseling met betrekking tot de procedure.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft enerzijds geen enkele juridisch administratieve en anderzijds geen cultureel-maatschappelijke waarde. Deze informatie is in feite puur operationeel. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Met afhandeling wordt hier verwezen naar het moment waarop de opdracht wordt gegund of naar het moment waarop werd afgezien van de gunning. Art. 161 van het Koninklijk Besluit Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren van 15 juli 2011 bepaalt het volgende: "De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht."	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Verantwoordingsstukken bij de boekhouding (beheerd door de dienstverlener) (B01_SL0009_V01_000_046)</b>		
OMSCHRIJVING	Alle verantwoordingsstukken bij de boekhouding. Dit gaat o.a. over de inkomende en uitgaande facturen, bestelbonnen, creditnota's, rekeninguittreksels, borderellen ... van de Strategische Adviesraad. Deze fiche is van toepassing als de Strategische adviesraad zijn financiën uitbesteedt aan een externe partner (bv. Management Ondersteunende Diensten (MOD), boekhoudkantoor ...)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Externe partner	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn. Het bewaarniveau zit bij de externe partner.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Omwille van het gebruiksgemak houdt de Strategische Adviesraad gedurende 1 jaar een schaduwkopie bij.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_005
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Dossiers over ontvangen Europese subsidies (B01_SL0009_V01_000_048)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze dossiers handelen over de opvolging van de subsidies die de strategische adviesraad krijgt in het kader van verschillende Europese projecten en programma's. Dit informatieobject maakt geen enkel onderscheid in subsidieprogramma's of projecten.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn. De informatie die betrekking heeft op het financiële luik is te raadplegen in de financiële stukken op een hoger niveau (bv. jaarrekeningen, begrotingen ...)	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>30 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	De bewaartermijn van Europese subsidiedossiers is afhankelijk van het project of programma waarin deze subsidies worden uitgekeerd. Omdat Europa niet consistent is in het toekennen van een bewaartermijn, wordt er geopteerd voor een bewaartermijn van 30 jaar.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	



<b>serie Briefwisseling Rekenhof (beheerd door de dienstverlener) (B01_SL0009_V01_000_054)</b>		
OMSCHRIJVING	Bevat de briefwisseling met het rekenhof waarin zij opmerkingen aan de boekhouding formuleren. Deze fiche is enkel van toepassing indien de Strategische Adviesraad haar financieel beheer uitbesteedt.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Externe partner	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft enerzijds geen enkele juridisch administratieve en anderzijds geen cultureel-maatschappelijke waarde. Het gaat om eerder operationele informatie. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing De bewaartermijn van dit informatieobject wordt gelijkgetrokken met de bewaartermijn van de (verantwoordingsstukken van de) boekhouding, waarop het Rekenhof opmerkingen kan formuleren.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_005
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Kasboeken (beheerd door de dienstverlener) (B01_SL0009_V01_000_055)</b>		
OMSCHRIJVING	Bevat de beweging van de in- en uitgaande financiële transacties. Deze fiche is van toepassing als de Strategische adviesraad zijn financiën uitbesteedt aan een externe partner (bv. Management Ondersteunende Diensten (MOD), boekhoudkantoor ...)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Externe partner	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het bewaarniveau ligt bij de externe partner, waardoor het om schaduwarchief gaat. Dit informatieobject heeft dan ook geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Omwille van het gebruiksgemak houdt de Strategische Adviesraad gedurende 5 jaar een schaduwkopie bij.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_005
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

#### 1.4 Personeelsbeheer niet van toepassing

serie Arbeidsreglement (B01_SL0009_V01_000_013)		
OMSCHRIJVING	Het arbeidsreglement is een document dat de algemene arbeidsvoorwaarden vaststelt, als aanvulling op de individuele arbeidsovereenkomsten. Het verschaft de werknemers informatie omtrent de werking en de organisatie van de arbeid in de Strategische Adviesraad. Het arbeidsreglement is het resultaat van een onderhandeling tussen werkgever en werknemers.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Het arbeidsreglement geeft inzicht in de manier waarop de relatie tussen werkgever en werknemer is geregeld. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Dit informatieobject wordt gedurende zijn bewaartermijn frequent geraadpleegd. Het wordt verder ook gebruikt ter inspiratie voor de opmaak van nieuwe versies.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Personeelsdossiers (B01_SL0009_V01_000_014)</b>		
OMSCHRIJVING	In een personeelsdossier worden alle stukken verzameld die de loopbaan van een personeelslid juridisch en administratief documenteren. Deze fiche is van toepassing, indien de Strategische Adviesraad zelf zijn personeelsbeheer waarneemt en hiervoor niet samenwerkt met een externe partner (bv. gemeenschappelijke dienstverleningscentrum personeel, MOD, SD Worx, Ascerta ...).	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Na afloop van de bewaartermijn heeft dit informatieobject geen enkele cultureel-maatschappelijke waarde meer. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>75 Jaar Na uitgebraukname van het informatieobject</b>	
	Na uitgebraukname wordt hier gedefinieerd als het moment waarop het personeelslid uit dienst treed. Deze bewaartermijn covert alle rechtsvorderingen rond pensioenrechten. Deze bewaartermijn is een verderzetting van de huidige manier van werken. De selectiecommissie werkt momenteel, in samenwerking met het Agentschap Overheidspersoneel, een selectielijst uit die selectie binnen een dossier mogelijk maakt.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Welzijnsplan (B01_SL0009_V01_000_016)</b>		
OMSCHRIJVING	Het welzijnsplan bevat alle informatie over het welzijnsbeleid van een entiteit i.v.m. alles aspecten van welzijn op het werk. Het bevat zowel informatie over het welzijnsbeleid als over het jaaractieplan. In dit jaaractieplan wordt het welzijnsbeleid vertaald in concrete programmapunten.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject heeft een cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien het een weergave is van het gevoerde welzijnsbeleid.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende 5 jaar nadat een nieuwe versie is goedgekeurd wordt dit informatieobject frequent geconsulteerd en is het een handig instrument ter inspiratie voor nieuwe versies.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

serie Personeelsplan (B01_SL0009_V01_000_017)		
OMSCHRIJVING	Het personeelsplan gaat over het toekomstige personeelskader van de Strategische Adviesraad en is gebaseerd op een analyse van de huidige en toekomstige processen. Dit dossier kan zowel de verslagen van de verschillende werkgroepen die geleid hebben tot de managementsamenvatting, als die samenvatting zelf plus een organogram bevatten. Verder kan het ook briefwisseling, de beslissing van de regering en soortgelijke documenten bevatten. Het personeelsplan kan jaarlijks worden aangepast in functie van nieuwe opdrachten of gewijzigde omstandigheden. De uitvoering van het personeelsplan wordt beschreven in het jaarverslag.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject heeft een cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien het een weergave is van het gevoerde personeelsbeleid. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Gedurende 5 jaar nadat een nieuwe versie is goedgekeurd wordt dit informatieobject frequent geconsulteerd en is het een handig instrument ter inspiratie voor nieuwe versies.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

**1.5 Communiceren  
niet van toepassing**

<b>serie Jaarverslagen (B01_SL0009_V01_000_018)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze serie omvat de jaarverslagen die door de strategische adviesraad worden opgemaakt. Deze jaarverslagen bevatten een volledig overzicht van de werking van de strategische adviesraad.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Het jaarverslag geeft een quasi volledig overzicht van de activiteiten en de werking van de Strategische Adviesraad. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Entiteiten zijn in het kader van het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 september 2012 betreffende controle en single audit verplicht om gedurende 5 jaar een permanent dossier te bewaren waarbij steeds de meest recente jaarverslagen zitten. Dit volgt uit art. 3 §1 11° waarin staat dat de vijf meest recent opgestelde jaarverslagen in dit permanente dossier thuishoren.	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Publicatiedossiers (B01_SL0009_V01_000_019)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze reeks bevat alle publicaties die gemaakt zijn door de Strategische Adviesraad. Voorbeelden van publicaties zijn: tijdschriften, verhandelingen, brochures, artikels, nieuwsbrieven ...	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	De eindproducten van deze publicatiedossiers hebben een cultureel-maatschappelijke waarde.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na publicatie van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Na publicatie van het informatieobject heeft het dossier gedurende 5 jaar een beperkte administratieve waarde, aangezien het kan gebruikt worden als inspiratie voor nieuwe versies.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	



<b>serie Website (B01_SL0009_V01_000_021)</b>		
OMSCHRIJVING	De volledige website van de strategische adviesraad. Deze website bevat o.a. alle uitgevaardigde adviezen.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	De website bevat de belangrijkste communicatie van de Strategische Adviesraad, en geeft een inzicht in de werking en de geschiedenis van de organisatie.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 dag na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Onder nieuwe versie van een website wordt o.a. het volgende verstaan: nieuwe software of ingrijpende inhoudelijke veranderingen.	
	Als er een nieuwe versie van dit informatieobject is opgemaakt, verliest de vorige versie onmiddellijk haar nut.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Dossiers over de praktische organisatie van een evenement (B01_SL0009_V01_000_022)</b>		
OMSCHRIJVING	In deze dossiers zijn alle praktische zaken met betrekking tot de organisatie van een evenement opgenomen. Deze dossiers omvatten onder andere deelnemerslijsten, promomateriaal, affiches ...	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Deze informatie gaat alleen over de praktische zending van evenementen, en geeft verder geen enkel zicht op de werking van de Strategische Adviesraad	
	Selectievoorschriften	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Deze informatie gaat alleen over de praktische organisatie van evenementen, en geeft verder geen enkel zicht op de werking van de Strategische Adviesraad.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_040   B01_SL0009_V01_000_056
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Persberichten (B01_SL0009_V01_000_023)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit zijn alle persberichten die uitgestuurd worden door de strategische adviesraad	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De persberichten zijn gepubliceerd in verschillende media. De inhoud van de persberichten is meestal een korte samenvatting van bepaalde inhoudelijke dossiers die bewaard blijven. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na publicatie van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Dit informatieobject heeft gedurende vijf jaar een beperkte administratieve waarde.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Dossiers over de inhoudelijke neerslag van een evenement (B01_SL0009_V01_000_040)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze dossiers omvatten alle inhoudelijke stukken inzake evenementen (toespraken, presentaties, programma, audiovisueel materiaal ...)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Geeft inzicht in de visibiliteit en geeft een indicatie van belangrijke en relevante thema's. Daarnaast geeft het ook de samenwerking met stakeholders aan.	
	Selectievoorschriften	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van een gerelateerd informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Deze informatie kan nog worden hergebruikt voor een vergelijking met een voorgaande editie van het evenement.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_022   B01_SL0009_V01_000_056
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Briefwisseling (B01_SL0009_V01_000_042)</b>		
OMSCHRIJVING	Alle inkomende en uitgaande briefwisseling van de Strategische Adviesraad die geen betrekking heeft op een specifiek dossier.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>5 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende 5 jaar kan dit informatieobject nog een bepaalde bewijswaarde hebben en zal dit frequent geraadpleegd worden.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Dossiers over de uitbesteding van de praktische organisatie van een evenement (B01_SL0009_V01_000_056)</b>		
OMSCHRIJVING	In deze dossiers zijn alle praktische zaken met betrekking tot de uitbesteding van de organisatie van een evenement opgenomen. Deze dossiers omvatten onder andere deelnemerslijsten, promomateriaal, affiches ...	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Deze informatie gaat alleen over de praktische organisatie van evenementen, en geeft verder geen enkel zicht op de werking van de Strategische Adviesraad	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Art. 161 van het Koninklijk Besluit Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren van 15 juli 2011 bepaalt het volgende: "De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht."	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_022   B01_SL0009_V01_000_040
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

## 1.6 Beantwoorden van Parlementaire vragen niet van toepassing

serie Parlementaire vragen (B01_SL0009_V01_000_024)		
OMSCHRIJVING	Dit is de neerslag van de parlementaire vragen die de strategische adviesraad beantwoordt en die bezorgd wordt aan de bevoegde minister. Deze serie bevat enkel de inhoud die door de strategische adviesraad wordt aangeleverd.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaams Parlement	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het bewaarniveau ligt bij het Vlaams Parlement dat het definitieve antwoord op de parlementaire vraag bewaard en ontsluit.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>6 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Het kan nuttig zijn voor de administratie om terug te vallen op de parlementaire vragen die tijdens 1 legislatuur zijn gesteld. Daarnaast wordt er ook geopteerd voor een veiligheidsmarge van 1 jaar.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

**1.7 Organisatiecultuur  
niet van toepassing**

<b>serie Auditverslagen (B01_SL0009_V01_000_043)</b>		
OMSCHRIJVING	De auditverslagen van de audits die door Audit Vlaanderen zijn uitgevoerd.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Audit Vlaanderen	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het bewaarniveau ligt bij Audit Vlaanderen.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende 5 jaar wordt deze informatie frequent geraadpleegd en kan ze aan de basis liggen van verbetertrajecten en geeft ze een inzicht in de evolutie die de organisatie doormaakt.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	



serie Zelfevaluaties in het kader van een Audit (B01_SL0009_V01_000_044)		
OMSCHRIJVING	De zelfevaluaties en de bijhorende resultaten die de Strategische Adviesraad heeft ingevuld om het eigen maturiteitsniveau in kaart te brengen.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject biedt inzicht in de werking van de Strategische Adviesraad en de pijnpunten in de werking worden aangehaald.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende 5 jaar wordt deze informatie frequent geraadpleegd en kan ze aan de basis liggen van verbetertrajecten en geeft ze een inzicht in de evolutie die de organisatie doormaakt.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

**1.8 ICT-beheer  
niet van toepassing**

<b>serie Opvolgingsdossiers hard- en software (beheerd door de organisatie) (B01_SL0009_V01_000_041)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze reeks bevat informatie over o.a. de opvolging van softwarelicenties, hardware, vervanging van hardware, technisch onderhoud aan hardware en software. Deze fiche is van toepassing als de Strategische adviesraad verantwoordelijk is voor zijn eigen ICT-beheer en niet uitbesteedt aan een externe partner (bv. Management Ondersteunende Diensten (MOD), HB+ ...)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>5 Jaar Na uitgebruikname van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Het informatieobject verliest zijn nut als de software of de hardware vervangen wordt.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_053
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Opgvolgingsdossiers hard- en software (beheerd door de dienstverlener) (B01_SL0009_V01_000_053)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze reeks bevat informatie over o.a. de opvolging van softwarelicenties, hardware, vervanging van hardware, technisch onderhoud aan hardware en software. Deze fiche is van toepassing als de Strategische adviesraad zijn ICT-beheer uitbesteedt aan een externe partner (bv. Management Ondersteunende Diensten (MOD), HB+ ...)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Externe partner	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn. Het bewaarniveau zit bij de externe partner. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>1 Jaar Na uitgebruikname van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Het informatieobject verliest zijn nut als de software of de hardware vervangen wordt.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_041
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

**1.9 Facilitair management  
niet van toepassing**

<b>serie Verzekeringsdossiers (B01_SL0009_V01_000_015)</b>	
OMSCHRIJVING	Deze serie bevat o.a. de contracten, de betalingen aan de verzekeringsmaatschappij, opvolgen van schadeclaims.
DATERING	Niet van toepassing
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>
	Na afloop van de bewaartermijn heeft dit informatieobject enerzijds geen enkele juridisch administratieve en anderzijds geen of slechts een zeer beperkte cultureel-maatschappelijke waarde meer. Niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>
	Niet van toepassing
	Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>3 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>
	De termijn begint te lopen vanaf de dag van het voorval dat het vorderingsrecht doet ontslaan. Wanneer degene aan wie de rechtsovereenkomst toekomt, bewijst dat hij pas op een later tijdstip van het voorval kennis heeft gekregen, begint de termijn te lopen vanaf dat tijdstip, maar hij verstrijkt in elk geval vijf jaar na het voorval, behoudens bedrog.
	Art 88 van de Wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen. Dit artikel bepaalt het volgende: § 1. De verjaringstermijn voor elke rechtsovereenkomst voortvloeiend uit een verzekeringsovereenkomst bedraagt drie jaar. In de levensverzekering bedraagt de termijn dertig jaar voor wat betreft de rechtsovereenkomst aangaande de reserve die op de datum van opzegging of op de einddatum gevormd is door de betaalde premies, onder aftrek van de verbruikte sommen. De termijn begint te lopen vanaf de dag van het voorval dat het vorderingsrecht doet ontslaan. Wanneer degene aan wie de rechtsovereenkomst toekomt, bewijst dat hij pas op een later tijdstip van het voorval kennis heeft gekregen, begint de termijn te lopen vanaf dat tijdstip, maar hij verstrijkt in elk geval vijf jaar na het voorval, behoudens bedrog. In de aansprakelijkheidsverzekering begint de termijn, wat de regresvordering van de verzekerde tegen de verzekeraar betreft, te lopen vanaf het instellen van de rechtsovereenkomst door de benadeelde, onverschillig of het gaat om een oorspronkelijke eis tot schadeloosstelling dan wel om een latere eis naar aanleiding van een verzwaring van de schade of van het ontslaan van een nieuwe schade. In de persoonsverzekering begint de termijn, wat de rechtsovereenkomst van de begunstigde betreft, te lopen vanaf de dag waarop deze tegelijk kennis heeft van het bestaan van de overeenkomst, van zijn hoedanigheid van begunstigde en van het voorval dat de verzekeringsprestaties opeisbaar doet worden. § 2. Onder voorbehoud van bijzondere wettelijke bepalingen, verjaart de vordering die voortvloeit uit het eigen

	<p>recht dat de benadeelde tegen de verzekeraar heeft krachtens artikel 150 door verloop van vijf jaar, te rekenen vanaf het schadeverwekkend feit of, indien er misdrijf is, vanaf de dag waarop dit is gepleegd.</p> <p>Indien de benadeelde evenwel bewijst dat hij pas op een later tijdstip kennis heeft gekregen van zijn recht tegen de verzekeraar, begint de termijn pas te lopen vanaf dat tijdstip, maar hij verstrijkt in elk geval na verloop van tien jaar, te rekenen vanaf het schadeverwekkend feit of, indien er misdrijf is, vanaf de dag waarop dit is gepleegd.</p> <p>§ 3. De regresvordering van de verzekeraar tegen de verzekerde verjaart door verloop van drie jaar, te rekenen vanaf de dag van de betaling door de verzekeraar, behoudens bedrog.</p>	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Huurdossiers (beheerd door de organisatie) (B01_SL0009_V01_000_047)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit zijn de dossiers over de huur van het gebouw waarin de strategische adviesraad gehuisvest is. Deze dossiers bevatten o.a. de contracten en de informatie rond de opvolging van de contracten. Deze fiche is enkel van toepassing als de Strategische Adviesraad zelf instaat voor de huur van het (kantoor)gebouw.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Na afloop van de bewaartermijn heeft dit informatieobject geen enkele juridische, cultureel-maatschappelijke of administratieve waarde meer. Dit informatieobject geeft niet voldoende inzicht in de werking van de Vlaamse overheid of haar relatie met de maatschappij. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	De termijn begint te lopen vanaf de dag dat het contract is afgelopen. Voor huurders is er geen uitdrukkelijke wettelijke bewaartermijn bepaald. Daarom wordt de bewaartermijn van contractuele documenten doorgaans gebaseerd op de verjaringstermijn. Inzake huurders is er sprake van vorderingsrechten waarop – naargelang het geval – verjaringstermijnen van toepassing kunnen zijn gaande van 1 jaar, indien het bv gaat over indexatie (art 2273 Burgerlijk Wetboek), tot 10 jaar, indien het bv. gaat over een vordering tot terugbetaling van de huurwaarborg (art 2262bis §1 Burgerlijk Wetboek) . Omdat er dus verschillende verjaringstermijnen van toepassing kunnen zijn, wordt er geopteerd om de bewaartermijn gelijk te stellen met de langst mogelijke verjaringstermijn.	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_057
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Huurdossiers (beheerd door de dienstverlener)</b> <b>(B01_SL0009_V01_000_057)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit zijn de dossiers over de huur van het gebouw waarin de strategische adviesraad gehuisvest is. Deze dossiers bevatten o.a. de contracten en de informatie rond de opvolging van de contracten. Deze fiche is enkel van toepassing als de Strategische Adviesraad het gebouwbeheer uitbesteedt aan een externe partner (bv. Het Facilitair Bedrijf ...)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Externe partner	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen cultureel-maatschappelijke waarde. Het gaat om schaduwarchief, aangezien het bewaarniveau bij de externe partner zit.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar na afloop van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Omwille van het gebruiksgemak houdt de Strategische Adviesraad gedurende 5 jaar na afloop van de duurtijd van dit informatieobject een schaduwkopie bij.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_047
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

## 2 Kerntaken

### 2.1 Organiseren van overleg

#### niet van toepassing

serie Agenda's, notulen en bijlagen van de (sub)commissie(s) (B01_SL0009_V01_000_025)		
OMSCHRIJVING	De agenda's, notulen en bijlagen van de (sub)commissie(s) die georganiseerd worden binnen de Strategische Adviesraad.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Deze reeks bevat nuttige informatie over de werking van de (sub)commissie(s)	
	Selectievoorschriften	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_027   B01_SL0009_V01_000_026
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	



<b>serie Agenda's, notulen en bijlagen van de (sub)werkgroep(en) (B01_SL0009_V01_000_026)</b>		
OMSCHRIJVING	De agenda's, notulen en bijlagen van de (sub)werkgroep(en) die georganiseerd worden binnen de Strategische Adviesraad.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De informatie die is opgenomen in dit informatieobject, is grotendeels terug te vinden in de notulen van de (sub)commissie(s). Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_025   B01_SL0009_V01_000_028
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Samenstellingsdossier van de (sub)commissie(s) (B01_SL0009_V01_000_027)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze serie bevat alle documenten inzake de samenstelling en eventuele vervangingen van de (sub)commissie(s) binnen de Strategische Adviesraad.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit Informatieobject bevat informatie over de samenstelling van de (sub)commissie(s) die in de schoot van de Strategische Adviesraad zijn opgericht.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>4 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende de duurtijd van een legislatuur van een Strategische Adviesraad (4 jaar) wordt dit informatieobject nog sporadisch geraadpleegd. Daarnaast dient het ook ter inspiratie voor de opmaak van nieuwe samenstellingsdossiers.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_025
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Samenstellingsdossier van de (sub)werkgroep(en) (B01_SL0009_V01_000_028)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze serie bevat alle documenten inzake de samenstelling en eventuele vervangingen van de (sub)werkgroep(en) binnen de Strategische Adviesraad.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject bevat informatie over de samenstelling van de (sub)werkgroep(en) die in de schoot van de Strategische Adviesraad zijn opgericht.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>4 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende de duurtijd van een legislatuur van een Strategische Adviesraad (4 jaar) wordt dit informatieobject nog sporadisch geraadpleegd. Daarnaast dient het ook ter inspiratie voor de opmaak van nieuwe samenstellingsdossiers.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_026
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Agenda's, notulen en bijlagen van de Strategische Adviesraad (B01_SL0009_V01_000_029)</b>		
OMSCHRIJVING	Per vergadering van de Strategische Adviesraad wordt er een dossier opgesteld dat betaamt uit de agenda, notulen, bijlagen en eventueel de aanwezigheidslijst.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject geeft inzicht in het beleid en de acties van de Strategische Adviesraad waardoor het een grote cultureel-maatschappelijke waarde heeft.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_030
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Samenstellingsdossier van de Strategische Adviesraad (B01_SL0009_V01_000_030)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit dossier bevat de documenten gebundeld per Raadsmandaat die de samenstelling van de Stratetische Adviesraad motiveren. Dit dossier kan onder andere Ministeriële Besluiten, Besluiten Vlaamse Regering , begeleidende nota's ... bevatten.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject geeft inzicht in de samenstelling van de Strategische Adviesraad en eventueel op welke grond de leden zijn verkozen.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>4 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende de duurtijd van een legislatuur van een Strategische Adviesraad (4 jaar) worden dit informatieobject nog sporadisch geraadpleegd. Daarnaast dient het ook ter inspiratie voor de opmaak van nieuwe samenstellingsdossiers.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_029
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>serie Agenda's, notulen en bijlagen van het Dagelijks Bestuur van de Strategische Adviesraad (B01_SL0009_V01_000_031)</b>		
OMSCHRIJVING	Per vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Strategische Adviesraad wordt er een dossier opgesteld dat bestaat uit de agenda, notulen, bijlagen. Dit overlegorgaan behandelt zaken die betrekking hebben op het praktische beheer van de strategische adviesraad. Hier worden bijvoorbeeld personeelskwesties, verhuisbewegingen, beslissingen voor al dan niet uitschrijven van overheidsopdrachten, etc. besproken	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject geeft inzicht in het beleid en de acties van de entiteit waardoor het een grote cultureel-maatschappelijke waarde heeft. Dit overlegorgaan is het hoogste beslissingsorgaan binnen een entiteit. Hier is meestal de essentie terug te vinden rond een bepaalde keuze die een entiteit heeft gemaakt.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

## 2.2 Uitbrengen van adviezen niet van toepassing

serie Adviesdossiers (B01_SL0009_V01_000_032)		
OMSCHRIJVING	Deze dossiers bevatten alle informatie ter voorbereiding van de adviezen, commentaren, memoranda en boodschappen. Naast de voorbereiding bevatten deze dossiers ook de definitieve versies.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	De adviesdossiers hebben een grote cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien ze enerzijds de interactie tussen burger - overheid en maatschappij - overheid aantonen en anderzijds het beleid en de acties van de overheid documenteren. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Dit informatieobject wordt gedurende 5 jaar frequent geraadpleegd, aangezien het gebruikt wordt ter inspiratie voor nieuwe adviezen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

## 2.3 Uitvoeren van onderzoek (projecten) niet van toepassing

serie Externe onderzoeksdossiers (B01_SL0009_V01_000_037)		
OMSCHRIJVING	Deze serie bevat de dossiers van onderzoeken die gevoerd zijn door de Strategische Adviesraad, maar waarvoor een overheidsopdracht is uitgeschreven en de inhoudelijke neerslag van het onderzoek (briefwisseling, verslagen, eindrapport, brongegevens) en de gunningsdocumenten (opmaak bestek, beslissing van het directieteam, verschillende offertes, verslag gunningsvergadering, brieven met betekening) in hetzelfde dossier zijn terecht gekomen.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b> Aangezien het financiële gedeelte en de onderzoeksresultaten van het uitbestede onderzoek vermengd zijn geraakt, wordt hier geadviseerd om het volledige informatieobject in zijn totaliteit te bewaren. De onderzoeksgegevens en -resultaten hebben namelijk een grote cultureel-maatschappelijke waarde. Deze onderzoeken liggen veelal aan de basis van de adviezen.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Wet overheidsopdrachten (nog aan te vullen)	
	Art. 161 van het Koninklijk Besluit Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren van 15 juli 2011 bepaalt het volgende: "De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht."	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_038
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	



<b>serie Interne onderzoekdossiers (B01_SL0009_V01_000_038)</b>		
OMSCHRIJVING	Deze serie bevat de dossiers van onderzoeken die gevoerd zijn door de Strategische Adviesraad, maar waarvoor geen overheidsopdracht is uitgeschreven. Deze dossiers bevatten de inhoudelijke neerslag van het onderzoek. (briefwisseling, verslagen, eindrapport, brongegevens).	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Omwille van de aanwezige onderzoeksgegevens en -resultaten en de materies die meestal onderzocht worden door de Strategische Adviesraden heeft dit informatieobject een intrinsieke cultureel-maatschappelijke waarde. Deze onderzoeken liggen veelal aan de basis van de adviezen. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_037
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

#### **2.4 Vertegenwoordiging en deelname extern overleg niet van toepassing**

<b>serie Agenda's, notulen en bijlagen van extern overleg (B01_SL0009_V01_000_039)</b>	
OMSCHRIJVING	De agenda's, notulen en bijlagen van overlegmomenten die niet door de Strategische Adviesraad worden georganiseerd.
DATERING	Niet van toepassing
BEWAARNIVEAU	Organisator extern overleg
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>
	Het bewaarniveau bevindt zich bij de externe organisaties. Niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>
	Niet van toepassing

	Dit informatieobject wordt gedurende deze termijn frequent geraadpleegd om de relatie met het externe overleg te documenteren.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... tot bekrachtiging van de selectielijst voor de strategische adviesraden, de selectielijst voor het thema integriteit en de specifieke selectielijst voor het Agentschap Wegen en Verkeer en tot opname van deze selectielijsten in de algemene selectielijst voor de diensten, instellingen en rechtspersonen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 2. De selectielijst voor het thema integriteit, vermeld in artikel 1

## 1. Personeelsbeheer

### 1.1. Integriteitsbeleid

<b>Serie Risicoanalyse integriteit (B01_SL0001_V01_000_000)</b>		
OMSCHRIJVING	In een risicoanalyse integriteit worden de risico's met betrekking tot integriteit binnen de entiteit in kaart gebracht om er passende maatregelen voor te kunnen nemen.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Een risicoanalyse dient als input voor het integriteitsbeleidsplan dat permanent bewaard wordt. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing De vorige risicoanalyse kan gebruikt worden als input voor de volgende. Een risicoanalyse zou in principe minstens om de 3 jaar uitgevoerd moeten worden, want is snel achterhaald, maar hiervoor bestaat geen verplichting.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>Serie Integriteitsbeleidsplan (B01_SL0001_V01_000_001)</b>		
OMSCHRIJVING	Een integriteitsbeleidsplan vloeit voort uit de risicoanalyse integriteit. Hierin zijn integriteitsdoelstellingen opgenomen. Het bevat ook concrete maatregelen die een entiteit zal nemen in het kader van integriteit.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Een integriteitsbeleidsplan geeft aan op welke manier het integriteitsbeleid vertaald wordt binnen de entiteit en geeft bijgevolg een representatief beeld van de heersende organisatiecultuur.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Het vorige integriteitsbeleidsplan kan gebruikt worden als input voor het volgende. Een integriteitsbeleidsplan vloeit voort uit een risicoanalyse en zou minstens om de 3 jaar opgesteld moeten worden, want is snel achterhaald, maar hiervoor bestaat geen verplichting.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>Serie Procedures, richtlijnen en afspraken in het kader van integriteit (B01_SL0001_V01_000_003)</b>	
OMSCHRIJVING	Het integriteitsbeleid krijgt vorm via procedures, richtlijnen en afspraken die binnen de entiteit gecommuniceerd worden.
DATERING	Niet van toepassing
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>
	Deze informatie is enkel een praktische uitwerking van het integriteitsbeleidsplan dat permanent bewaard wordt. Niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>
	Niet van toepassing De informatie kan nuttig zijn bij de voorbereiding van nieuwe procedures, richtlijnen en afspraken.
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>
	Niet van toepassing
	Niet van toepassing
RELATIES	Parent Niet van toepassing
	Child Niet van toepassing
	Associatief Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing
OPMERKINGEN	Niet van toepassing

<b>Serie Projecten rond integriteit (B01_SL0001_V01_000_005)</b>		
OMSCHRIJVING	Projecten en specifieke acties om het integriteitsbeleid van de entiteit te concretiseren en te communiceren.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Integriteitsprojecten kunnen een representatief beeld geven van de heersende organisatiecultuur.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Na het einde van het project	
	Na een periode van 5 jaar is de organisatie al zodanig veranderd dat de projectdossiers hun administratief nut verliezen. Hou er bij het toepassen van deze termijn wel rekening mee dat de informatie nuttig kan zijn bij de voorbereiding van nieuwe gelijkaardige projecten.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>Serie Auditrapport integriteit opgesteld door Audit Vlaanderen (B01_SL0001_V01_000_006)</b>		
OMSCHRIJVING	Audit Vlaanderen kan de werking van de entiteit op vlak van integriteit auditeren. Daaruit vloeit een rapport voort waarin een maturiteitsinschatting is opgenomen en waaraan verbeterpunten gekoppeld zijn. De entiteit is verplicht om daar werk van te maken.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Audit Vlaanderen	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De auditrapporten worden opgesteld en geactualiseerd en bijgevolg ook centraal bewaard door Audit Vlaanderen. Daarom kunnen de auditrapporten bewaard bij de entiteit vernietigd worden na afloop van de administratieve bewaartermijn.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>5 jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Art. 3 § 1 Besluit van de Vlaamse Regering 7 september 2012 "betreffende controle en single audit" bepaalt dat er een permanent dossier per entiteit wordt opgesteld. Het permanente dossier omvat geactualiseerde algemene informatie en entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie. Entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie wordt alleen ter beschikking gesteld van de betrokken entiteit en van de controleactoren die betrokken zijn bij die entiteit. Onder entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie worden o.m. alle auditverslagen en aanbevelingsbrieven (managementletters) van de voorbije vijf jaar verstaan.	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>Serie Dossier bewaard bij entiteit naar aanleiding van integriteitsaudit door Audit Vlaanderen (B01_SL0001_V01_000_007)</b>		
OMSCHRIJVING	Het dossier dat de organisatie opstelt naar aanleiding van een integriteitsaudit van Audit Vlaanderen. Het omvat voorbereidende stukken, het auditrapport en opvolgingsstukken om aan te tonen op welke manier de aanbevelingen van Audit Vlaanderen zullen worden aangepakt.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De voorbereidings- en opvolgingsdossiers hebben geen toegevoegde waarde ten opzichte van het auditrapport dat permanent bewaard wordt bij Audit Vlaanderen. Het opvolgingsdossier resulteert in beleidsmaatregelen (integriteitsbeleidsplan) en concrete projecten, die permanent bewaard worden	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Na een periode van 5 jaar is de organisatie al zodanig veranderd dat het dossier zijn administratief nut verliest. Hou er bij het toepassen van deze termijn wel rekening mee dat de informatie nuttig kan zijn bij de voorbereiding op een nieuwe audit.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	



<b>Serie Dossier met betrekking tot meldingen over integriteitsvragen die de entiteit ontvangt (B01_SL0001_V01_000_008)</b>		
OMSCHRIJVING	Het dossier omvat vragen die gemeld worden rond integriteit aan de entiteit en de behandeling hiervan door de entiteit.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het gaat om individuele dossiers, die geen algemeen beeld geven van de heersende organisatiecultuur binnen de entiteit. Het integriteitsregister dat permanent bewaard wordt, geeft wel een algemeen beeld.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Er wordt een termijn van 5 jaar gehanteerd naar analogie met de bewaartermijn voor klachten. Gedurende een periode van 5 jaar kunnen deze dossiers nuttig zijn om te bekijken hoe eenzelfde integriteitsvraag in het verleden behandeld werd.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Gelijkaardige dossiers kunnen voorkomen bij Spreekbuis Vlaanderen of Audit Vlaanderen. Voor hen is dat een kerntaak. Het informatieobject dat hier wordt beschreven, slaat op interne integriteitsvragen die bij alle entiteiten kunnen voorkomen.	

<b>Serie Integriteitsregister (B01_SL0001_V01_000_009)</b>		
OMSCHRIJVING	Register waarin meldingen binnen de entiteit rond integriteitsvragen geregistreerd worden.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Het integriteitsregister geeft inzicht in de evolutie in het aantal en de aard van integriteitsvragen, wat een beeld geeft van de cultuur binnen de organisatie en langetermijnonderzoek mogelijk maakt.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	Gedurende 5 jaar is het integriteitsregister nuttig om de evolutie in het aantal en de aard van integriteitsvragen op te volgen. De administratie kan ernaar teruggrijpen om haar beleid rond integriteit bij te sturen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	In het integriteitsregister staan persoonsgegevens. Hou bij vragen tot inzage rekening met de uitzonderingsgronden uit het Decreet Openbaarheid van Bestuur (decreet van 26 maart 2004).	

<b>Serie Deontologische code specifiek voor de entiteit (B01_SL0001_V01_000_010)</b>		
OMSCHRIJVING	Vertaling van de deontologische code van de Vlaamse overheid naar de specifieke noden van de entiteit. Bevat normen en basisregels voor elk personeelslid van de organisatie.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	De deontologische code van de entiteit geeft weer welke normen en basisregels binnen de entiteit gehanteerd worden en geeft een representatief beeld van de heersende organisatiecultuur binnen de entiteit	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	<b>1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>Serie Deontologische code voor de Vlaamse overheid (B01_SL0001_V01_000_011)</b>		
OMSCHRIJVING	Bevat normen en basisregels voor elk personeelslid van de Vlaamse overheid. De code is gebaseerd op de waarden en waardengebonden competenties van de Vlaamse overheid.	
DATERING	-	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap voor Overheidspersoneel	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De deontologische code wordt permanent bewaard door het Agentschap voor Overheidspersoneel. Daardoor kan het exemplaar bij de entiteit vernietigd worden wanneer de administratie het niet meer nodig heeft.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Dag Na ingebruikname van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing	
	De deontologische code wordt permanent bewaard door het Agentschap voor Overheidspersoneel en kan daar geraadpleegd worden. Daardoor kan het exemplaar bij de entiteit vernietigd worden wanneer de administratie het niet meer nodig heeft.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>Serie ICT-code voor de Vlaamse overheid (B01_SL0001_V01_000_013)</b>		
OMSCHRIJVING	De ICT code bevat de waarden en normen die aangeven hoe een personeelslid van de Vlaamse overheid moet omgaan met ICT-middelen (hard- en software en informatie op ICT-systemen)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Het Facilitair Bedrijf	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De ICT-code wordt permanent bewaard door Het Facilitair Bedrijf. Daardoor kan het exemplaar bij de entiteit vernietigd worden wanneer de administratie het niet meer nodig heeft. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Dag Na ingebruikname van het informatieobject</b>	
	Niet van toepassing De ICT-code wordt permanent bewaard door Het Facilitair Bedrijf en kan daar geraadpleegd worden. Daardoor kan het exemplaar bij de entiteit vernietigd worden wanneer de administratie het niet meer nodig heeft.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

<b>Serie ICT-code specifiek voor de entiteit (B01_SL0001_V01_000_014)</b>	
OMSCHRIJVING	Vertaling van de ICT-code van de Vlaamse overheid, naar de specifieke noden van de entiteit. De code bevat de waarden en de normen die aangeven hoe een personeelslid van de Vlaamse overheid moet omgaan met ICT-middelen (hard- en software en informatie op ICT-systemen)
DATERING	Niet van toepassing
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>
	De ICT-code van de entiteit geeft weer welke normen en basisregels binnen de entiteit gehanteerd worden met betrekking tot het gebruik van ICT-middelen (hard- en software en de informatie op ICT-systemen) en geeft een representatief beeld van de heersende organisatiecultuur bij de entiteit Niet van toepassing
	<b>1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>

ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	Het is interessant bij het opstellen van een nieuwe ICT-code om te kunnen teruggrijpen naar de vorige versie.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... tot bekrachtiging van de selectielijst voor de strategische adviesraden, de selectielijst voor het thema integriteit en de specifieke selectielijst voor het Agentschap Wegen en Verkeer en tot opname van deze selectielijsten in de algemene selectielijst voor de diensten, instellingen en rechtspersonen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

**01. Aanleggen, herinrichten, uitrusten van wegen**

**01.1 Realiseren van een investeringsproject**

**01.1.1 Opmaken concept en ontwerp investeringsproject**

<b>Serie Conceptdossier investeringsproject (OVO000098_000_000)</b>	
OMSCHRIJVING	<p>Kan volgende documenten omvatten:</p> <p>Milieuvergunning (=Verkregen milieuvergunning in kader van een investeringsproject) investeringsproject</p> <p>Bouwvergunning investeringsproject (=Een bouwaanvraagdossier bevat alle documenten die gebruikt worden of nodig zijn om een bouwaanvraag in te dienen: Beschrijvende nota, archeologienota</p> <p>Bouwbijlage</p> <p>Watertoets</p> <p>Aanstiplijst</p> <p>(documenten komende van Ruimtelijke Ordening)</p> <p>Bodemdossier investeringsproject (=Kennisgevingen door de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij – opvolging bodemsaneringsprojecten</p> <p>– conformiteitsattesten – aanduiding saneringsplichtige bij historische vervuiling – indienen bezwaarschriften – briefwisseling met districten)</p> <p>Natuuradvies investeringsproject (Natuuradvies investeringsprogramma, Natuuradvies conceptfase infrastructuurproject, Advies Milieueffectenrapport- en Ruimtelijk Uitvoeringsplan investeringsproject, Natuuradvies studiecontracten investeringsproject, Natuuradvies uitvoering studiecontract</p> <p>, Natuuradvies uitvoeringsfase infrastructuurproject, Natuuradvies monitoringsfase infrastructuurproject, Advies groenbeheer - planmatig, Advies groenbeheer. In deze fase is het nog niet 100% zeker of het project effectief door zal gaan of niet.</p>
DATERING	Onbekend - Lopende
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>
	De belangrijkste documenten die horen bij een investeringsproject komen uiteindelijk terecht in het postinterventiedossier dat permanent bewaard wordt.
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing
	<b>Niet van toepassing</b>
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing
	<b>10 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>
	Bij niet-gunning na niet gunningsdatum, bij gunning na definitieve oplevering
	Voor de contractuele aansprakelijkheid van de architect en de aannemer geldt een verjaringstermijn van 10 jaar (artn. 1792 en 2270 Burgerlijk Wetboek). Deze gaat in na de aanvaarding van de werken.

RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	<p>Het bewaarniveau van originele milieuvergunningen en natuuradviezen is het departement Leefmilieu Natuur en Energie</p> <p>Het bewaarniveau van originele bodemdossier is bij de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij</p> <p>Het bewaarniveau van originele bouwvergunningen is departement Ruimtelijke Ordening Woonbeleid Onroerend Erfgoed</p>	



<b>Serie Rooilijnplan Investeringsproject (OVO000098_000_001)</b>		
OMSCHRIJVING	Overzicht van grenzen tussen openbare en private gronden	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Plannen worden constant geraadpleegd voor aansluitende opmetingen en afpalingen. Ieder plan is uniek en geeft specifieke informatie met betrekking tot openbaar domein en zijn aanhorigheden niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Voor de contractuele aansprakelijkheid van de architect en de aannemer geldt een verjaringstermijn van 10 jaar (artn. 1792 en 2270 Burgerlijk Wetboek). Deze gaat in na de aanvaarding van de werken.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Onteigenings- en verwervingsdossiers terreinen voor een investeringsproject (OVO000098_000_002)</b>		
OMSCHRIJVING	Alle documenten die gebruikt worden of nodig zijn om onteigeningen / verwervingen uit te voeren: Aanvraag kostenraming Aankoopcomité + kostenraming + onteigeningsplannen + bundel onteigeningsvoorstel + akkoord minister + ondertekend ministerieel besluit + opdracht Aankoopcomité om onderhandelingen aan te vatten + aanvraag kadastrale legger + aanvraag gemeente toestand bodem + bodemattest + Advies Inspectie financiën	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer voor het dossier. De akte daarentegen heeft wel cultuur-maatschappelijke nut, maar deze wordt bewaard door afdelings vastgoedtransactie van het Facilitair Bedrijf. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>30 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	1) De periode van 30 jaar is de wettelijke bewaartermijn en vloeit onrechtstreeks voort uit de verjaringstermijn, m.n. de termijn dat een rechtsvordering ontvankelijk kan worden ingesteld: ingevolge art. 2262 Burgerlijk Wetboek verjaren zakelijke rechtsvorderingen door verloop van dertig jaar, zonder dat hij die zich op deze verjaring beroept, verplicht is daarvan enige titel te vertonen of dat men hem de exceptie van kwade trouw kan tegenwerpen	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	De onteigeningsakte wordt niet door ons bewaard. We houden wel een kopie/afschrift bij om onze eigen werking goed te kunnen opvolgen zolang een terrein van ons is.	

<b>Serie Meetdossier investeringsproject (OVO000098_000_003)</b>		
OMSCHRIJVING	Algemene gegevens tot opmaak van een volledig plan inzake aanpalers, grenzen, meetpunten van vroeger, meetschetsen van oude bestaande toestanden en grenzen	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Meetdossiers worden meerdere malen per jaar geraadpleegd voor aansluitende opmetingen en afpalingen. Ieder dossier is uniek en heeft specifieke informatie met betrekking tot openbaar domein niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Meetdossiers worden de eerste 10 jaar meerdere malen per jaar geraadpleegd voor aansluitende opmetingen afpalingen. Ieder dossier is uniek en heeft specifieke informatie met betrekking tot openbaar domein	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Adviezen Investeringsproject die niet afkomstig zijn van Agentschap Wegen en Verkeer (OVO000098_000_004)</b>		
OMSCHRIJVING	Advies Technische Ondersteunende Diensten (Expertise Beton en Staal - Geotechniek), Advies Agentschap VVM De Lijn, Advies Agentschap Waterwegen en Zeekanaal, Advies Agentschap De Scheepvaart, Advies Beleidsdomein Leefmilieu, Natuur en Energie (Watertoets en MER), Advies Agentschap Vlaamse Milieumaatschappij, Advies Agentschap voor Bos en Groen, Agentschap De Openbare Afvalstoffenmaatschappij, Advies Beleidsdomein Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed Agentschap Ruimte en Erfgoed, Advies Afdeling Vlaamse Instituut voor het Onroerend Erfgoed, Advies Maatschappij der Nutsleidingen, Advies Aquafin, Advies Provinciale Diensten, Advies betrokken gemeenten, Advies Infrabel, Advies Vereniging van Vlaamse Polders en Wateringen, Advies Benelux Bitume, Advies Opzoekingscentrum van de Wegenbouw, Advies Verbond van de Cementnijverheid. Wij houden het schaduwarchief bij.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Adviesverlenende instantie	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De originele documenten worden normaal gezien bewaard bij de adviesverlenende instantie. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Naar analogie met het informatieobject conceptdossier investeringsproject houden we dit ook 10 jaar bij	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie MER-studie (milieu- en natuur effectenbeoordelingsstudies (OVO000098_000_005))</b>		
OMSCHRIJVING	Studie over milieu en natuur, MER, MER-screening	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De originele documenten worden normaal gezien bewaard bij de studieverlenende instantie. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Naar analogie met het informatieobject conceptdossier investeringsproject houden we dit ook 10 jaar bij	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 01.1.2 Aanbesteden en gunnen investeringsproject

Serie Aanbestedings -en gunningsdossier investeringsproject (OVO000098_000_006)		
OMSCHRIJVING	Dit dossier omvat volgende documenten: Aanbestedingsdocumenten (E-procurement) Investeringsproject (=Verzameling van bijzonder bestek, meetstaten, veiligheids -en gezondheidsplan, publicatie en opening van de gunningsprocedure, sluiting contract. Dit heet ook opdrachtdocumenten) Goedkeuring -en vastleggingsdocumenten investeringsproject (= Documenten rond budgetten, kredieten en bestelopdrachten (via raamcontracten)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Na afloop van de bewaartermijn heeft dit informatieobject geen enkele juridische, cultureel-maatschappelijke of administratieve waarde meer. Dit informatieobject geeft niet voldoende inzicht in de werking van de Vlaamse overheid of haar relatie met de maatschappij. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Bij niet-gunning na niet gunningsdatum, bij gunning na definitieve oplevering Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 01.1.3 Uitvoeren en opleveren investeringsproject

Serie Uitvoeringsdossier Investeringsproject (OVO000098_000_007)		
OMSCHRIJVING	Dit bevat documenten specifiek gelinkt aan de uitvoeringsfase van een investeringsproject: Keuringsrapport, dagboek der werken, werfverslag, betalingsdossier (vorderingsstaat, facturatie) Aanvangsbevel, uitvoeringsbevel, processen verbaal van vaststelling, verrekeningen, herzieningen, bijkomende vastleggingen, ramingsstaten, dadingen, coördinatiedagboek, veiligheids- en gezondheidsplan). Verkregen vergunning inzake milieu en natuur: kapmachtiging, natuurvergunning, beheerplan, stedenbouwkundige vergunning voor rooien van bomen of ontbossing, afwijking op verbod van gebruik van pesticiden,	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De belangrijkste documenten die horen bij een investeringsproject komen uiteindelijk terecht in het postinterventiedossier dat permanent bewaard wordt. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Na definitieve oplevering Voor de contractuele aansprakelijkheid van de architect en de aannemer geldt een verjaringstermijn van 10 jaar (artn. 1792 en 2270 Burgerlijk Wetboek). Deze gaat in na de aanvaarding van de werken.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

Serie TV3V dossier (OVO000098_000_008)		
OMSCHRIJVING	TV3V staat voor Tijdelijke Vereniging Veilig Verkeer Vlaanderen. Documenten die handelen over het wegwerken van 809 gevaarlijke punten op de openbare weg. Alle dossiervorming valt onder deze noemer Deelprojecten kunnen ook per cluster bewaard worden. A219 dossiers (enkel Planning en Coördinatie) zijn ook onderdeel van dit dossier. A219 is een algemeen dossiernummer voor de gevaarlijke punten. Communicatie die gebeurt over het algemene project of die niet toegewezen kan worden aan 1 provincie of wegenisproject wordt onder deze noemer bijgehouden.	
DATERING	2002 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De belangrijkste documenten die horen bij een investeringsproject komen uiteindelijk terecht in het postinterventiedossier van dat specifiek investeringsproject van het type TV3V dat permanent bewaard wordt. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Termijn van alle TV3V dossiers begint te lopen na definitieve oplevering van laatste TV3V project TV3V dossiers worden vaak geclusterd aanbesteed en er zijn ook nog eens studiebureau's aan gekoppeld Bv. het kan zijn dat een wegendossier al 10 jaar is uitgevoerd, terwijl een ander project uit dezelfde aanbestedingscluster nog in uitvoering moet gaan. Daarenboven moet je rekening houden met het feit dat de contracten met de studiebureau's lopen tot de oplevering van het laatste project, terwijl die contracten ook de projecten beslaan die al jaren zijn opgeleverd.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Voor de contractuele aansprakelijkheid van de architect en de aannemer geldt een verjaringstermijn van 10 jaar (artn. 1792 en 2270 Burgerlijk Wetboek). Deze gaat in na de aanvaarding van de werken.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	



OPMERKINGEN	niet van toepassing
-------------	---------------------

#### 01.1.4 Evalueren en in beheer geven investeringsproject

Serie Postinterventiedossier (as-built dossier en plan) investeringsproject (OVO000098_000_009)		
OMSCHRIJVING	Een postinterventiedossier bevat onder andere een as-built plan. Na de uitvoeringsfase wordt er een as-built plan opgemaakt over hoe het werk is uitgevoerd en hoe het er in werkelijkheid uit ziet. Het dossier bevat gegevens van bv. ingewerkte nutsleidingen, informatie over werkzaamheden, herstellingen, vervanging, ontmanteling van installaties of structurele elementen, identificatie van gekozen materialen en andere relevante informatie	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Deze plannen geven een inzicht van een toestand in het verleden die ten alle tijden nog geraadpleegd worden door de dienst voor opbouw van nieuwe plannen niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Voor de contractuele aansprakelijkheid van de architect en de aannemer geldt een verjaringstermijn van 10 jaar (artn. 1792 en 2270 Burgerlijk Wetboek). Deze gaat in na de aanvaarding van de werken.	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Getuigschrift van goede uitvoering investeringsproject (OVO000098_000_010)</b>		
OMSCHRIJVING	In het kader van de wetgeving houdende regeling van de erkenning van aannemers van werken worden geregeld getuigschriften voor goede uitvoering gevraagd door de aannemers voor het bekomen of verlengen van een erkenning.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Voor een goede opvolging wenst men deze getuigschriften 10 jaar bij te houden	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Origineel is bij territoriale afdeling, kopie bij dienst wegebouw	

## 02. Exploiteren, inspecteren, onderhouden en herstellen wegen en installaties

### 02.1 Exploitatie weg, wegaanhorigheden en kunstwerken

#### 02.1.1 Uitreiken en opvolgen vergunningen en adviezen

Serie Concessieovereenkomst met gemeentes (OVO000098_000_011)		
OMSCHRIJVING	overeenkomst waarbij de concessiehouder het recht verkrijgt het voorwerp van de opdracht zelf te exploiteren al dan niet gecombineerd met een betaling van de aanbestedende dienst. Dit valt binnen het luik patrimoniumbeheer.	
DATERING	1999 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b> cultureel-maatschappelijke waarde. Concessieovereenkomsten kunnen namelijk bijdragen aan de reconstructie van het eigenaarschap en de beheersrechten op bepaalde gronden.	
	niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Na afloop van de concessieovereenkomst	
	Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen verjaren in beginsel door verloop van 10 jaar.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Vergunning voor manifestaties (OVO000098_000_012)</b>		
OMSCHRIJVING	Vergunning afgeleverd door het Agentschap Wegen en Verkeer voor het gebruik van de gewestwegen. Bv. voor wielervedstrijden.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het innemen is altijd van tijdelijke aard, en de impact is meestal zeer beperkt niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Looptijd start na einddatum vergunning Een bewaartermijn van 5 jaar zorgt ervoor de administratie haar uitgegeven vergunningen nog gedurende een bepaalde periode kan raadplegen. Na afloop van die periode zijn ze hun administratieve waarde verloren	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Bij Territoriale wegenafdeling / Sectie verkeer wordt de vergunning signalisatie autosnelwegen 5 jaar bijgehouden	

<b>Serie Stedenbouwkundig advies (OVO000098_000_013)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit is een advies dat Agentschap Wegen en Verkeer aflevert bij een stedenbouwkundige vergunning die wordt afgeleverd bij een gemeente	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Cultureel maatschappelijke waarde niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Vergunning voor permanente inname openbaar domein (OVO000098_000_014)</b>		
OMSCHRIJVING	Vergunning afgeleverd door het Agentschap Wegen en Verkeer voor permanente inname van het openbaar domein. Dit is bijvoorbeeld het geval voor het plaatsen van terrassen aan café's. Hier wordt meestal een retributie betaald.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Na afloop van de bewaartermijn blijven deze vergunningen een eeuwig durend juridisch karakter behouden, aangezien er geen einddatum op deze vergunningen staat. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Eerste 5 jaar is er een frequente raadpleging	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Vergunning voor tijdelijke inname openbaar domein (OVO000098_000_015)</b>		
OMSCHRIJVING	Vergunning afgeleverd door het Agentschap Wegen en Verkeer. Aanvragen voor constructies op openbaar domein. Bijvoorbeeld voor werfbezetting of voor het plaatsen van een container of publiciteit. Vaak dient men hiervoor al over een signalisatievergunning te beschikken die wordt afgeleverd door de politie.	
DATERING	1999 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het innemen is altijd van tijdelijke aard, en de impact is meestal zeer beperkt. De cultureel-maatschappelijke waarde is eerder beperkt, aangezien het om vergunningen gaat die een puur praktisch, organisatorisch nut hebben. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Looptijd start na einddatum vergunning Een bewaartermijn van 5 jaar zorgt ervoor de administratie haar uitgegeven vergunningen nog gedurende een bepaalde periode kan raadplegen. Na afloop van die periode zijn ze hun administratieve waarde verloren	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Na versturing vergunning: opkuis dossier. Enkel bewaring: vergunning/advies, inplantingsplannen, aanvraag gemeente/vergunninghouder; circulatiefiches.	



<b>Serie Vergunning aan nutsmaatschappijen (OVO000098_000_016)</b>		
OMSCHRIJVING	Alle aanvragen behandeld die komen van nutsmaatschappijen voor werken in verband met: Gas Elektriciteit Waterleiding Telecomleidingen Collectorleidingen Rioolaansluiting op het gemeentelijk rioolnet Aansluitingen op grachten en duikers Aansluitingen op nutsleidingen	
DATERING	1999 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Na afloop van de bewaartermijn blijven deze vergunningen een eeuwig durend juridisch karakter behouden, aangezien er geen einddatum op deze vergunningen staat. Deze vergunningen zijn ook de enige manier om te achterhalen waar deze leidingen effectief liggen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Eerste 5 jaar is er een frequente raadpleging	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Na versturing vergunning: opkuis dossier. Enkel bewaring: vergunning, grondplannen; inplantingsplannen, aanvraag gemeente/vergunninghouder; circulatiefiches.	

### 02.1.2 Overnemen, ruilen en overdragen van weg

Serie Dossier overdracht weg (OVO000098_000_017)		
OMSCHRIJVING	Dit is een procedure waarbij we een weg die wij beheren overdragen aan een gemeente. Zo een dossier kan volgende documenten bevatten: getekende nota Vlaamse Regering, ministerieel besluit getekend, getekend plan van overdracht, eventueel attest van goede staat van de weg, gemeenteraadsbeslissing, eventueel subsidieovereenkomst, advies IF, briefwisseling	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Cultureel maatschappelijk belang. Het dossier is het bewijs dat een weg is overgedragen aan een gemeente. Het beheer van de weg en de wegaanhorigheden wordt dan door de gemeente gedaan. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Eerste 5 jaar is er een frequente raadpleging	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Dossier overname weg (OVO000098_000_018)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit is een procedure waarbij we een weg die de gemeente beheert overnemen. Zo een dossier kan volgende documenten bevatten: getekende nota Vlaamse Regering, ministerieel besluit getekend, getekend plan van overname, eventueel attest van goede staat van de weg, gemeenteraadsbeslissing, advies IF, briefwisseling	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Cultureel maatschappelijk belang. Het dossier is het bewijs dat een weg is overgenomen van een gemeente. Het beheer van de weg en de wegaanhorigheden wordt nu door Agentschap Wegen en Verkeer gedaan. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Eerste 5 jaar is er een frequente raadpleging	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 02.1.3 Exploiteren nevenbedrijven en parkeerterreinen

Serie Concessieovereenkomst nevenbedrijven en parkeerterreinen (OVO000098_000_019)		
OMSCHRIJVING	overeenkomst waarbij de concessiehouder het recht verkrijgt het voorwerp van de opdracht zelf te exploiteren al dan niet gecombineerd met een betaling van de aanbestedende dienst	
DATERING	1999 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b> cultureel-maatschappelijke waarde. Concessieovereenkomsten kunnen namelijk bijdragen aan de reconstructie van het eigenaarschap en de beheersrechten op bepaalde gronden.	
	niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen verjaren in beginsel door verloop van 10 jaar.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

#### 02.1.4 Exploiteren restgronden

Serie Dossier restgrond (OVO000098_000_020)		
OMSCHRIJVING	<p>Een dossier restgrond bevat alle documenten noodzakelijk om de procedure van overdracht van een perceel, zijnde een deel van het openbaar domein of een privaat perceel van het Vlaamse Gewest, naar een particulier of naar een andere overheidsinstantie mogelijk te maken. Een dossier restgrond is steeds opgesteld volgens het dienstorder grondbeheer. Bij de overdracht van een grond dient de verantwoordelijke minister steeds zijn akkoord te geven en moet de Domaniale Wet gevolgd worden.</p> <p>Een dossier restgrond bestaat uit een terugverkoopplan, documenten die de eigendom van de grond bewijzen (akte), bijkomende inlichtingen, fiche uit het programma grondoverschotten en stedenbouwkundige inlichtingen. De documenten uit het ISO-DQS (ISO Document Quality System) die zijn opgesteld op basis van het dienstorder grondbeheer die het dossier begeleiden in de opeenvolgende stappen</p>	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit informatieobject heeft geen cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien deze informatie ook te raadplegen is in het kadaster, waar een historiek van grondeigenaren, eigendomsrechten enz. wordt bijgehouden. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen verjaren in beginsel door verloop van 10 jaar. Domaniale wet ( <a href="http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&amp;la=N&amp;cn=1949122230&amp;table_name=wet">http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&amp;la=N&amp;cn=1949122230&amp;table_name=wet</a> )	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



**02.2 Inspecteren weg en wegaanhorigheden**  
**02.2.1 Inspecteren weg en wegaanhorigheden**

<b>Serie Resultaten retroreflectometer (OVO000098_000_021)</b>		
OMSCHRIJVING	De resultaten beoordelen de retroreflectie van wegmarkeringen bij nachtzicht	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Geen cultureel maatschappelijke waarde meer. We werken steeds met de laatste nieuwe versie. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Jaarlijks worden er nieuwe resultaten opgemeten. Deze bewaartermijn zorgt ervoor dat een vergelijkend onderzoek van de resultaten mogelijk wordt.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Vaststellingsverslag (OVO000098_000_022)</b>		
OMSCHRIJVING	Er wordt een vaststelling gemaakt wanneer bv. een wegentoezichter iets opmerkt aan de wegaanhorigheden. Het vaststellingsverslag bevat een bundeling van vaststellingen. Nvolging van de vaststelling wordt hier in opgenomen.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is slechts een interne procedure die voorts geen cultureel maatschappelijke waarde heeft niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Deze verslagen worden meerdere keren per jaar geraadpleegd door de dienst	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



<b>Serie Schadedossier (OVO000098_000_023)</b>		
OMSCHRIJVING	Hieronder vallen alle dossiers van schade aan/door derden aan Agentschap Wegen en Verkeer; Dossier opgestart als er schade werd berokkend aan de wegaanhorigheid. dossiers schade aan derden : onderzoek van een klacht, Proces Verbaal, expertise, briefwisseling met de schadelijder en de verzekeringsmaatschappijen,. Dossiers zwerfvuil, schade aan materiaal, waardebepalingen	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit zijn interne werkdocumenten die voorts geen cultureel maatschappelijke waarde hebben niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtevorderingen verjaren door verloop van 10 jaar.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Elektromechanische Installaties: Bezoekfiches (OVO000098_000_024)</b>		
OMSCHRIJVING	Overzicht per installatie van het onderhoud, de inspecties, effecten en opvolging.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit zijn interne werkdocumenten die voorts geen cultureel maatschappelijke waarde hebben niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Frequent raadplegingsregime (bezoekfiches worden meerdere keren per jaar geraadpleegd) om de ernst van de vaststellingen op te volgen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Deze dossiers worden in AbbaMelda opgeslagen	

<b>Serie Elektromechanische Installaties: Onderhoudsverslagen (OVO000098_000_025)</b>		
OMSCHRIJVING	onderhoudsverslagen zijn een summiere vaststelling van het gedane onderhoud en dit in combinatie met extra aandachtspunten die aan het licht gekomen zijn tijdens het onderhoud. Veelal door een aannemer uitgevoerd	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit zijn interne werkdocumenten die voorts geen cultureel maatschappelijke waarde hebben niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Frequent raadplegingsregime (onderhoudsverslagen worden meerdere keren per jaar geraadpleegd) om de ernst van de vaststellingen op te volgen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Deze dossiers worden in AbbaMelda opgeslagen	

<b>Serie Transportinspectiedossiers (OVO000098_000_026)</b>		
OMSCHRIJVING	Er worden inspecties/controles uitgevoerd op de openbare weg door Agentschap Wegen en Verkeer. Hierdoor ontstaan een aantal documenten : proces-verbaal, correspondentie parket en tegenpartij + andere bewijsstukken. Voorbeelden van dossiers kunnen zijn : Overlading, ADR (Accord européen relatif au transports international des marchandises Dangereuses par Route), Technische controle, afmetingen, uitzonderlijk vervoer en ladingzekerheid	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen verjaren in beginsel door verloop van 10 jaar.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

**02.3 Inspecteren kunstwerk**  
**02.3.1 Inspecteren kunstwerk**

<b>Serie Kunstwerk inspectiedossier (OVO000098_000_027)</b>		
OMSCHRIJVING	In het inspectiedossier worden de jaarlijkse, routine- en andere inspecties bijgehouden. Het dossier wordt dus verder aangevuld	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	dit informatieobject geeft inzicht in de inspectiehistoriek van een bepaald kunstwerk, waardoor het een grote cultureel-maatschappelijke waarde heeft. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Gedurende 5 jaar worden deze dossiers frequent geraadpleegd	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Kunstwerk inspectiedossier Elektromechanische Installaties (OVO000098_000_028)</b>		
OMSCHRIJVING	Inspectie van de elektromechanische installaties in kunstwerken door aannemer of door werkhuis	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	dit informatieobject geeft inzicht in de inspectiehistoriek van een bepaald kunstwerk, waardoor het een grote cultureel-maatschappelijke waarde heeft. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Gedurende 5 jaar worden deze dossiers frequent geraadpleegd	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

**02.4 Realiseren van een onderhouds- of herstelproject**  
**02.4.1 Opmaken ontwerp onderhouds- of herstelproject**

<b>Serie Onteigenings- en verwervingsdossiers terreinen voor een onderhouds- of herstelproject (OVO000098_000_029)</b>		
OMSCHRIJVING	Alle documenten die gebruikt worden of nodig zijn om onteigeningen / verwervingen uit te voeren: Aanvraag kostenraming Aankoopcomité + kostenraming + onteigeningsplannen + bundel onteigeningsvoorstel + akkoord minister + ondertekend ministerieel besluit + opdracht Aankoopcomité om onderhandelingen aan te vatten + aanvraag kadastrale legger + aanvraag gemeente toestand bodem + bodemattest. Van de akte zelf wordt enkel een kopie bewaard. Het origineel wordt niet bewaard door Agentschap Wegen en Verkeer.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Enkel het eindproduct van deze dossiers, namelijk de aktes, hebben een cultureel maatschappelijke waarde. De rest van het dossier gaat veeleer over administratieve opvolging en voorbereidende stukken. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>30 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	1) De periode van 30 jaar is de wettelijke bewaartermijn en vloeit onrechtstreeks voort uit de verjaringstermijn, m.n. de termijn dat een rechtsvordering ontvankelijk kan worden ingesteld: ingevolge art. 2262 Burgerlijk Wetboek verjaren zakelijke rechtsvorderingen door verloop van dertig jaar, zonder dat hij die zich op deze verjaring beroept, verplicht is daarvan enige titel te vertonen of dat men hem de exceptie van kwade trouw kan tegenwerpen	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	De onteigeningsakte wordt niet door ons bewaard. We houden wel een kopie/afschrift bij om onze eigen werking goed te kunnen opvolgen zolang een terrein van ons is.	

<b>Serie Meetdossiers onderhouds- of herstelproject (OVO000098_000_030)</b>		
OMSCHRIJVING	Algemene gegevens tot opmaak van een volledig plan inzake aanpalers, grenzen, meetpunten van vroeger, enz.....	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Meetdossiers worden meerdere malen per jaar geraadpleegd voor aansluitende opmetingen en afpalingen. Ieder dossier is uniek doordat deze handelt over een specifiek stuk van de weg en heeft specifieke informatie met betrekking tot openbaar domein (welk stuk van de weg openbaar is en welk stuk privaat)	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing	
	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Meetdossiers worden de eerste 10 jaar meerdere malen per jaar geraadpleegd voor aansluitende opmetingen afpalingen. Ieder dossier is uniek en heeft specifieke informatie met betrekking tot openbaar domein	
	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



<b>Serie Natuuradvies onderhouds- of herstelproject (OVO000098_000_031)</b>		
OMSCHRIJVING	Advies gegeven door Agentschap Wegen en Verkeer: Natuuradvies investeringsprogramma, Natuuradvies conceptfase infrastructuurproject, Advies MER- en RUP-plicht investeringsproject, Natuuradvies studiecontracten investeringsproject, Natuuradvies uitvoering studiecontract , Natuuradvies uitvoeringsfase infrastructuurproject, Natuuradvies monitoringsfase infrastructuurproject, Advies groenbeheer - planmatig, Advies groenbeheer - projectmatig. Deze adviezen worden enkel binnen de eigen entiteit gebruikt.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De belangrijkste documenten die horen bij een onderhouds - of herstelproject komen uiteindelijk terecht in het postinterventiedossier dat permanent bewaard wordt. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Frequent raadplegingsregime (natuuradviezen worden meerdere keren per jaar geraadpleegd)	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Specifiek onderhoudsbestek (OVO000098_000_032)</b>		
OMSCHRIJVING	Gedetailleerd bestek van onderhouds- of herstelopdracht. Het gaat hier om generieke uitgewerkte bestekken: bijvoorbeeld voor verticale signalisatie, voor natuur, voor onderhoud van de wegen bij winterdienst, ...	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het zijn sjablonen die gebruikt worden. Ze hebben pas waarde wanneer ze specifiek ingevuld worden. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 02.4.2 Aanbesteden en gunnen onderhouds- of herstelproject

Serie Aanbestedings en gunningsdossier onderhouds- of herstelproject (OVO000098_000_033)		
OMSCHRIJVING	Dit dossier bestaat uit volgende documenten: Aanbestedingsdocumenten onderhouds- of herstelproject (=Verzameling van bijzonder bestek, meetstaten, veiligheids- en gezondheidsplan, publicatie en opening van de gunningsprocedure, sluiting contract. Dit heet ook opdrachtdocumenten) Goedkeuring- en vastleggingsdocumenten (=Documenten rond budgetten, kredieten en bestelopdrachten (via raamcontracten))	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Na afloop van de bewaartermijn heeft dit informatieobject geen enkele juridische, cultureel-maatschappelijke of administratieve waarde meer. Dit informatieobject geeft niet voldoende inzicht in de werking van de Vlaamse overheid of haar relatie met de maatschappij. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Bij niet-gunning na niet gunningsdatum, bij gunning na definitieve oplevering Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 02.4.3 Uitvoeren en opleveren onderhouds- of herstelproject

Serie Uitvoeringsdossier onderhouds- of herstelproject (OVO000098_000_034)		
OMSCHRIJVING	dienstbevel (komt ook uit toepassing BOD (Beheer en Opvolging Dienstbevelen)), Keuringsrapport, dagboek der werken, betalingsdossier (vorderingsstaat, facturatie) Aanvangsbevel, uitvoeringsbevel, Processen Verbaal van vaststelling, coördinatiedagboek, veiligheids- en gezondheidsplan, verkregen vergunningen inzake milieu en natuur: kapmachtiging, natuurvergunning, beheerplan, stedenbouwkundige vergunning voor rooien van bomen of ontbossing, afwijking op verbod van gebruik van pesticiden	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De belangrijkste documenten die horen bij een onderhouds - of herstelproject komen uiteindelijk terecht in het postinterventiedossier dat permanent bewaard wordt. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Na definitieve oplevering	
	Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

#### 02.4.4 Evalueren en in beheer geven onderhouds- of herstelproject

Serie Postinterventiedossier (as-built dossier en plan) onderhouds- of herstelproject (OVO000098_000_035)		
OMSCHRIJVING	Een postinterventiedossier bevat onder andere een as-built plan. Na de uitvoeringsfase wordt er een as-built plan opgemaakt over hoe het werk is uitgevoerd en hoe het er in werkelijkheid uit ziet. Het dossier bevat gegevens van bv. ingewerkte nutsleidingen, informatie over werkzaamheden, herstellingen, vervanging, ontmanteling van installaties of structurele elementen, identificatie van gekozen materialen en andere relevante informatie	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Deze plannen geven een inzicht van een toestand in het verleden die ten alle tijde nog geraadpleegd worden door de dienst voor opbouw van nieuwe plannen niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Voor de contractuele aansprakelijkheid van de architect en de aannemer geldt een verjaringstermijn van 10 jaar (artn. 1792 en 2270 Burgerlijk Wetboek). Deze gaat in na de aanvaarding van de werken.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Getuigschrift van goede uitvoering onderhouds- of herstelproject (OVO000098_000_036)</b>		
OMSCHRIJVING	In het kader van de erkenning van aannemers van werken worden geregeld getuigschriften voor goede uitvoering gevraagd door de aannemers voor het bekomen of verlengen van een erkenning.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Voor een goede opvolging wenst men deze getuigschriften 10 jaar bij te houden	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Origineel is bij territoriale afdeling, kopie bij dienst wegebouw	

## 02.5 Winterdienst

### 02.5.1 Aanbesteden en gunnen winterdienst

Serie Aanbestedings- en gunningsdossier winterdienst (OVO000098_000_037)		
OMSCHRIJVING	Dit dossier bevat volgende documenten: Aanbestedingsdocumenten (E-procurement) Winterdienst (=Verzameling van bijzonder bestek, meetstaten, publicatie en opening van de gunningsprocedure, sluiting contract. Dit heet ook opdrachtdocumenten) Goedkeuring- en vastleggingsdocumenten winterdienst (=Documenten rond budgetten, kredieten en bestelopdrachten (via raamcontracten))	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Na afloop van de bewaartermijn heeft dit informatieobject geen enkele juridische, cultureel-maatschappelijke of administratieve waarde meer. Dit informatieobject geeft niet voldoende inzicht in de werking van de Vlaamse overheid of haar relatie met de maatschappij. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Bij niet-gunning na niet gunningsdatum, bij gunning na definitieve oplevering Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 02.5.2 Uitvoeren en opleveren winterdienst

Serie Winteractieplan (OVO000098_000_038)		
OMSCHRIJVING	afsprakenplan over de organisatie van de winterdienst	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Geen cultureel maatschappelijke waarde meer. We werken steeds met de laatste nieuwe versie. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Frequent raadplegingsregime winteractieplannen worden meerdere keren per jaar geraadpleegd)	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



### 03. Verstrekken advies over verkeer

#### 03.1 Advies verstrekken over verkeer en mobiliteit

##### 03.1.1 Beheren van verkeersgegevens

Serie Verkeersparameters (OVO000098_000_039)		
OMSCHRIJVING	Meting van intensiteit, type voertuigen en snelheden. Deze worden bewaard in een databank. Alle metingen worden als 1 informatieobject bekeken.	
DATERING	1980 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>15 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Opbouw historiek en evolutie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Neen	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 03.1.2 Beslissingen na overleg met externe partijen

Serie Nota - verslag provinciale commissie verkeersveiligheid (OVO000098_000_040)		
OMSCHRIJVING	Overleg met strategische partners (Politie, gemeentes, De Lijn, ...) in verband met verkeersveiligheidsdossiers. Specifieke provinciale verkeersdossiers worden besproken. Hier worden bepaalde keuzes geargumenteed,	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	cultuur-maatschappelijke nut . In deze nota staan de beslissingen beschreven over verkeersdossiers niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Opbouw historiek en evolutie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Neen	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Nota regionale mobiliteitscommissie (OVO000098_000_041)</b>		
OMSCHRIJVING	Overleg met strategische partners (Politie, gemeentes, provincies, De Lijn, ...) in verband met verkeersveiligheidsdossiers. Specifieke provinciale verkeersdossiers worden besproken. Hier worden bepaalde keuzes geargumenteed. Dit overleg is provincie overschrijdend.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	cultuur-maatschappelijke nut . In deze nota staan de beslissingen beschreven over verkeersdossiers niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Opbouw historiek en evolutie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Neen	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

Serie Aanvullende reglementen (OVO000098_000_042)		
OMSCHRIJVING	Dit zijn bv. afspraken over snelheidsregimes op bepaalde stukken van de weg. Opmaak, nazicht en voorleggen aan minister van ontwerpen van aanvullende reglementen op het wegverkeer ter ondertekening (voor gewestwegen)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	cultuur-maatschappelijke nut. Aanvullende reglementen bevatten belangrijke afspraken met gemeenten over onder meer onderhoud en verkeersveiligheid niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Op korte termijn dient er indien er discussies zouden zijn, teruggerepen worden naar een vroegere beslissing.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

**03.2 Advies verstrekken**  
**03.1.3 Advies verstrekken**

<b>Serie V-plan (verkeersplan) (OVO000098_000_043)</b>		
OMSCHRIJVING	V-plannen bepalen de regeling van de met verkeerslichten geregelde kruispunten. Het bevat de fasering van de lichtregeling (in detail) Briefwisseling (met expertisefdeling Agentschap Wegen en Verkeer) Plan Brief aan het college van burgemeester en schepenen Opdracht aan elektrische weginstallaties-sectie	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Na afloop van de bewaartermijn is de administratieve en juridische waarde van deze informatie verstreken. Deze informatieobjecten handelen over praktische oplossingen en keuzes. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>30 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Er kunnen in de loop van de tijd diverse plannen zijn voor een kruispunt. De regeling kan voorwerp zijn van vragen, opmerkingen en discussies. Daardoor is het belangrijk deze serie langer te bewaren door het hoge raadplegingsregime. Ook belangrijk omwille van juridische duidelijkheid	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Adhoc rapporten en adviezen (OVO000098_000_044)</b>		
OMSCHRIJVING	Verkeerskundige studies die zelf uitgevoerd worden of door een derde partij worden uitgevoerd	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	cultuur-maatschappelijke nut. Deze rapporten en adviezen worden gebruikt om het beleid uit te tekenen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	De eerste 10 jaar na opmaak kunnen deze rapporten en adviezen nog regelmatig bekeken worden. Nadien hebben ze vooral nog hun historisch nut.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

#### 04. Verstrekken advies over wegen

##### 04.1 Uitvoeren studies en proeven

###### 04.1.1 Uitvoeren studies en proeven

<b>Serie Rapporten, proeven en metingen, adviezen na investering- ,onderhoud of herstellingswerk (OVO000098_000_045)</b>		
OMSCHRIJVING	De rapporten kunnen onder meer de volgende zijn: Vlakheidsrapport Stroefheidsrapport Kernboringen Rapport metingen op rolgeluid (Dit geeft aan of een werk goed uitgevoerd is. Aannemer vraagt dit aan zijn opdrachtgever (Agentschap Wegen en Verkeer.) De proeven en metingen kunnen bijvoorbeeld volgende zijn: Proeven van adhoc kernboringen Materiaalproeven (bv.. Zout, bitumen) Certificaat registratie (asfaltmengsel), Dit kunnen verschillende adviezen zijn, steeds gemaakt door het Agentschap Wegen en Verkeer: De voorafgaandelijke adviezen kunnen onder meer de volgende zijn: geluidsschermen, geluidarme toplagen, ...	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject heeft een grote cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien deze informatie nieuwe inzichten in materiaalkeuzes kan doen ontstaan. Op basis van deze informatie wordt het mogelijk om vergelijkende studies uit te voeren en om een historiek op te bouwen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Gedurende deze periode heeft dit informatieobject een hoge raadpleegfrequentie.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	

OPMERKINGEN

Getuigschrift goede uitvoering: origineel uitgereikt door  
Territoriale wegenafdeling, kopie wordt bijgehouden door  
Territoriale wegenafdeling en Wegenbouwkunde



**05. Verzorgen externe communicatie**  
**05.1 Verzorgen externe communicatie**  
**05.1.1 Verzorgen externe communicatie**

<b>Serie Beleidscommunicatie en werfcommunicatie type 1 (OVO000098_000_046)</b>		
OMSCHRIJVING	Krantenadvertenties ,AWVmagazine (magazine van Agentschap Wegen en Verkeer) persberichten en bewonersbrieven	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Persberichten en krantenadvertenties worden gepubliceerd in verschillende media. De inhoud van de persberichten is meestal een korte samenvatting van een bepaald inhoudelijk dossier. Ook het interne AWV magazine en de bewonersbrieven hebben verder geen cultureel maatschappelijke waarde niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na publicatie van het informatieobject</b>	
	Om best practices te hergebruiken houden we dit 5 jaar bij	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Beleidscommunicatie en werfcommunicatie type 2 (OVO000098_000_047)</b>		
OMSCHRIJVING	Campagneaffiches, brochures en folders, foto's, filmpjes	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit type van communicatie heeft een grote cultureel maatschappelijke waarde niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Om best practices te hergebruiken houden we dit 5 jaar bij <b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Jaarverslag (OVO000098_000_048)</b>		
OMSCHRIJVING	Een jaarverslag is een overzicht van wat er in het betreffende jaar is gebeurd	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Het jaarverslag geeft een quasi volledig overzicht van de activiteiten en de werking van bestuursinstanties. Hierdoor heeft het een grote cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien het een duidelijk beeld schetst van een entiteit haar activiteiten gedurende een bepaald jaar. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na opmaak van het informatieobject</b>	
	Entiteiten zijn in het kader van het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 september 2012 betreffende controle en single audit verplicht om gedurende 5 jaar een permanent dossier te bewaren waarbij steeds de meest recente jaarverslagen zitten. Dit volgt uit art. 3 §1 11° waarin staat dat de vijf meest recent opgestelde jaarverslagen in dit permanente dossier thuishoren.	
RAADPLEGINGSREGIME	Bekendgemaakt	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 06. Beheren ICT middelen

### 06.1 Beheren ICT middelen

#### 06.1.2 Uitvoeren terugkerende ICT taken

<b>Serie Lijst met toepassingseigenaar en applicatiebeheerder (OVO000098_000_049)</b>		
OMSCHRIJVING	Overzichtslijst met de namen en verantwoordelijkheden van elke toepassing van de entiteit. Het bevat een overzicht van alle toepassingseigenaars en applicatiebeheerders	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk zodat men bij problemen of suggesties snel de juiste persoon terug kan vinden. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Deze lijst bevat noodzakelijke informatie over elke toepassing binnen de dienst en dient bewaard te worden totdat er een nieuwe versie beschikbaar is.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 06.1 Realiseren ICT plan

### 06.1.1 Realiseren ICT projecten

Serie Jaarlijks ICT rapport (OVO000098_000_050)		
OMSCHRIJVING	Het ICT rapport bevat de evaluatie van de planning en budgetverdeling van het afgelopen jaar.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Een neerslag van dit rapport komt tevens aan bod op de directieraad. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	De raadpleegfrequentie van deze documenten is meermaals per jaar en 5 jaar biedt de mogelijkheid om vergelijkingen te maken.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

Serie Maandelijks rapport (OVO000098_000_051)		
OMSCHRIJVING	Stand van zaken ICT projecten. digitaal, toepassing kennisbeheer	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Belangrijke beslissingen komen terug in het ICT(beleids)plan	
	niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	De raadpleegfrequentie van deze documenten is meermaals per jaar en 5 jaar biedt de mogelijkheid om vergelijkingen te maken.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Evaluaties sollicitaties (OVO000098_000_052)</b>		
OMSCHRIJVING	Overzicht van ontvangen sollicitaties in verband met tijdelijke externe IT-consultants	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor het opvolgen van de externe IT consultants niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>3 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Langer dan drie jaar hoeven we deze niet bij te houden, gezien de continue evolutie in de IT wereld. Het kan handig zijn om naar eerdere sollicitaties te kunnen teugrijpen, wanneer dezelfde kandidaten zich later opnieuw zouden aanmelden	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Evaluaties externe medewerkers (OVO000098_000_053)</b>		
OMSCHRIJVING	Overzicht van evaluaties externe medewerkers	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor het opvolgen van de externe IT consultants niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>3 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Langer dan drie jaar hoeven we deze niet bij te houden, gezien de continue evolutie in de IT wereld. Het kan nuttig zijn voor evaluaties terug te kijken naar eerdere evaluaties of naar evaluaties van gelijkaardige profielen	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



<b>Serie ICT-stories (OVO000098_000_054)</b>		
OMSCHRIJVING	Functionele (story) vereisten voor onze ICT-toepassingen. Dit is puur operationeel en dient voor nieuwe of verdere ontwikkelingen in de verschillende toepassingen.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Hierin staan de vereisten van ICT toepassingen beschreven. Het heeft voorst geen cultureel maatschappelijk belang. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Deze lijst bevat noodzakelijke informatie over elke toepassing binnen de dienst en dient bewaard te worden totdat er een nieuwe versie beschikbaar is.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Exploitatiedossiers (OVO000098_000_055)</b>		
OMSCHRIJVING	Geeft meer achterliggende info over toepassing en de positie binnen de huidige ICT architectuur	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Hierin staat de architectuur van de ICT toepassingen beschreven. Het heeft voorst geen cultureel maatschappelijk belang. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Deze lijst bevat noodzakelijke informatie over elke toepassing binnen de dienst en dient bewaard te worden totdat er een nieuwe versie beschikbaar is.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie installatiedossier (OVO000098_000_056)</b>		
OMSCHRIJVING	Een installatiedossier beschrijft de stappen om toepassing te installeren op de server. Hierin zitten ook de interfacedocumenten	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Hierin staan de vereisten van ICT toepassingen beschreven. Het heeft voorst geen cultureel maatschappelijk belang. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Deze lijst bevat noodzakelijke informatie over elke toepassing binnen de dienst en dient bewaard te worden totdat er een nieuwe versie beschikbaar is.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

**07. Beheren HRM middelen****07.1 Opvolgen verloning en vergoeding****07.1.1 Opvolgen verloning en vergoeding**

<b>Serie onkostendeclaraties (OVO000098_000_057)</b>		
OMSCHRIJVING	Een onkostendeclaratie bevat een schermafdruck uit Orafin en eventueel de originele bewijsstukken	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Rechtsvordering van een personeelslid ten aanzien van de entiteit. Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen verjaren in beginsel door verloop van 10 jaar	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Reis- en verblijfskosten (OVO000098_000_058)</b>		
OMSCHRIJVING	Een terugvordering van reis- en verblijfskosten bevat een formulier voor reis-en verblijfskosten en eventueel de originele bewijsstukken	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Rechtsvordering van een personeelslid ten aanzien van de entiteit. Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen verjaren in beginsel door verloop van 10 jaar	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 07.1.2 Instaan voor logistiek voor het personeel

Serie dossiers voor verkeersboetes (OVO000098_000_059)		
OMSCHRIJVING	Wanneer een personeelslid een verkeersboete oploopt tijdens de dienst wordt er een dossier opgemaakt. Zulk dossier voor een verkeersboete bestaat uit: Pro Justitia Correspondentie vanuit de politiezone Correspondentie vanuit de Cel Personeel	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen verjaren in beginsel door verloop van 10 jaar.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 07.1.3 Ontwikkelen competenties en vorming personeel

Serie Evaluatieformulieren Vorming (OVO000098_000_060)		
OMSCHRIJVING	Van elk gevolgde opleiding dient een evaluatieformulier ingevuld te worden. Deze formulieren moeten door de aangeduide personeelsverantwoordelijke bewaard worden	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Het helpt om het nut van opleidingen in de toekomst te bepalen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>3 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Voor rapportering indien er audits plaatsvinden voor het behouden van het ISO certificaat. (Administratieve bewaartermijn cf.. ISO-instructies I-ALG-SP02-1 Evaluatie vormingsactiviteiten en I-ALG_SP02-2 Organiseren / Aanvragen vorming - training - opleiding)	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Aanwezigheidslijsten Vorming (OVO000098_000_061)</b>		
OMSCHRIJVING	Van opleidingen dient er een aanwezigheidslijst bijgehouden te worden door de personeelsverantwoordelijke	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Het helpt om het nut en succes van opleidingen in de toekomst te bepalen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Voor rapportering indien er audits plaatsvinden voor het behouden van het ISO certificaat. (Administratieve bewaartermijn cf.. ISO-instructies I-ALG-SP02-1 Evaluatie vormingsactiviteiten en I-ALG_SP02-2 Organiseren / Aanvragen vorming - training - opleiding)	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



## 08. Beheren vastgoed en facilitair management

### 08.1 Beheren vastgoed

#### 08.1.1 Aankopen van vastgoed

Serie Aankoopdocumenten eigen vastgoed (OVO000098_000_062)		
OMSCHRIJVING	Bouwvergunning, bouwdoosier verkavelingsdossier van onze eigen gebouwen (districtsgebouw, zoutloods, zoutlaadplaats, ...)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	De gegevens zouden beschikbaar moeten zijn minstens zolang het gebouw bestaat. Het kan bijv. verkocht worden en dan worden de documenten overgemaakt aan de nieuwe eigenaar. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Voor de contractuele aansprakelijkheid van de architect geldt een verjaringstermijn van 10 jaar (artn. 1792 en 2270 Burgerlijk Wetboek). Deze gaat in na de aanvaarding van de werken	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 08.1.3 Verhuren van vastgoed

Serie Overeenkomsten met derden over eigen vastgoed (OVO000098_000_063)		
OMSCHRIJVING	Dit komt bijvoorbeeld voor bij overeenkomsten met landbouwers voor het gebruik van restgronden	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	10 jaar na afloop van deze overeenkomst heeft dit geen enkele meerwaarde meer voor de interne werking, noch voor het cultureel maatschappelijk belang niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 08.2 Beheren materialen, materieel en dienstvoertuigen

### 08.1.2 Onderhouden materieel

Serie Kalibratierapporten (OVO000098_000_064)		
OMSCHRIJVING	Dit bevat de kalibratierapporten sectie materialen, sectie wegstructuren, sectie Geluid. Het eindproduct van een uitgevoerde kalibratie. Dit wordt opgestuurd door de kalibratie-instantie. De vergelijkingen van de meetpunten, die aangevraagd zijn, met een hogere standaard worden weergegeven in het verslag, alsook de meetonzekerheid van het toestel en eventueel de grootte van de geconstateerde afwijkingen	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Het is een intern hulpmiddel om de conformiteit van onze materialen na te gaan. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Frequent raadplegingsregime (rapporten worden meerdere keren per jaar geraadpleegd)	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Dit rapport wordt steeds bij het toestel bewaard	

**09. Aankopen werken, leveringen en diensten**  
**09.1 Aankopen werken, leveringen en diensten**  
**09.1.1 Aankopen werken, leveringen en diensten**

<b>Serie Bestelopdrachten (via raamcontracten) (OVO000098_000_065)</b>		
OMSCHRIJVING	Bestelde opdrachten via raamcontracten	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Aankoopdossiers voor bureelbenodigdheden (meubilair, werk- en beschermkledij) (OVO000098_000_066)</b>		
OMSCHRIJVING	Facturen en bijhorende documenten zoals inkooporders (bestelbonnen), prijsvragen, offertes.	
DATERING	2000 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	DIGITAAL : ORAFIN	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

**10. Beheren van financiële middelen**  
**10.1 Bijhouden van de boekhouding**  
**10.1.1 Bijhouden van de boekhouding**

<b>Serie Ontvangstendossier: Boeken van transacties, inning en opvolging van invorderingen, toewijzen van ontvangsten (OVO000098_000_067)</b>		
OMSCHRIJVING	Opvolging en boeken van ontvangsten uit schaderegelingen, retributies, huurgelden ,verkoop van gronden en voertuigen, materiaal , plans , bestekken, masten, ....	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	Papier: afdeling Digitaal: ORAFIN	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Uitgavendossier vereffenaar kort: Boeken inkooporders en facturen/ordonnanties en opvolging van budgetten en uitgaven (OVO000098_000_068)</b>		
OMSCHRIJVING	Facturen en bijhorende documenten zoals inkooporders (bestelbonnen), prijsvragen, offertes...(kosten inzake gebouwen, wegen, voertuigen, materieel, energie, bureel- en ICT, proefkosten, ...)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Wordt geregeld door art. 161 K.B. Plaatsing Overheidsopdrachten Klassieke Sectoren : De aanbestedende overheid bewaart alle documenten betreffende de gunning van de opdracht of van de concessie voor openbare werken ten minste gedurende tien jaar vanaf de gunningsdatum of, eventueel, vanaf de datum waarop werd afgezien van het gunnen van de opdracht.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	Papier: afdeling Digitaal: ORAFIN	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 11. Beheren van preventie en veiligheid op het werk

### 11.1 Verzorgen coördinatie preventie en veiligheid

#### 11.1.1 Verzorgen coördinatie preventie en veiligheid

Serie Veiligheidsinstructiekaarten (OVO000098_000_069)		
OMSCHRIJVING	Instructiekaarten over functies, arbeidsmiddelen, werkomstandigheden, milieuhandhaving, elektriciteit en toolboxmeetings	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Het helpt om aan functies of werkmiddelen de juiste veiligheidsaspecten te belichten	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing	
	<b>3 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Deze stukken worden gedurende 3 jaar bijgehouden aangezien ze een beeld kunnen geven van de evolutie die het agentschap heeft doorgemaakt. Deze informatie wordt geregeld gebruikt ter verantwoording aan het management.	
	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
RAADPLEGINGSREGIME	niet van toepassing	
	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Neen	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



## 12. Beheren van risico's

### 12.1 Beheren van calamiteiten

#### 12.1.1 Beheren van calamiteiten

<b>Serie Tussenkost bij onvoorziene gebeurtenissen-calamiteiten (OVO000098_000_070)</b>		
OMSCHRIJVING	Permanentiefiches + verslagen tussenkomsten	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het is belangrijk om te leren uit voorgaande calamiteiten om nieuwe calamiteiten op te vangen. De lessen die getrokken worden, worden opgenomen in de calamiteitenplannen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Het is belangrijk om te leren uit voorgaande calamiteiten om nieuwe calamiteiten op te vangen. Na 5 jaar kunnen deze verouderd zijn. De lessen die getrokken worden, worden opgenomen in de calamiteitenplannen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 12.2 Beheren van klachten en meldingen

### 12.2.1 Beheren van klachten en meldingen

Serie Klachtendossiers 1e lijn (OVO000098_000_071)		
OMSCHRIJVING	inhoud Klacht, ontvangstmelding, antwoord	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	deze dossiers zijn geregistreerd in de klachtenrapporten en het klachtenboek, dat permanent bewaar wordt in het archief van het Vlaams Parlement, en na het verstrijken van de bewaartermijn hebben de dossiers geen enkel juridisch, administratief, maatschappelijk of cultureel belang meer. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	gedurende 5j kunnen deze dossiers nuttig zijn om te bekijken hoe eenzelfde klacht behandeld werd, bijgevolg zullen deze dossiers gedurende deze periode frequent geraadpleegd worden.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Neen	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Klachtendossier 2e lijn (OVO000098_000_072)</b>		
OMSCHRIJVING	inhoud Klacht, ontvangstmelding, antwoord	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse Ombudsdienst (Archief van het Vlaams Parlement)	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	deze dossiers zijn geregistreerd in de klachtenrapporten en het klachtenboek, dat permanent bewaar wordt in het archief van het Vlaams Parlement, en na het verstrijken van de bewaartermijn hebben de dossiers geen enkel juridisch, administratief, maatschappelijk of cultureel belang meer. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	De Ombudsman adviseert om klachten minimaal 3 jaar te bewaren. Hiervoor wordt de volgende redenering aangehaald: "instanties horen klachtdossiers minstens bij te houden tot 1 januari van het kalenderjaar x + 2 na de datum van het definitief sluiten van de klacht. Het kalenderjaar "x + 1" is namelijk het jaar, waarin de ombudsman het zogenaamde klachtenboek - dat de klachtenrapporten verzamelt van de verschillende Vlaamse overheidsdiensten - eerst samenstelt en vervolgens publiceert op 1 maart, waarna de parlementaire bespreking volgt in de daaropvolgende weken en maanden. Het kan op dat moment nuttig zijn om nog over het klachtdossier te beschikken, wanneer er potentieel aandacht zou ontstaan voor deze of gene klacht. Vanaf 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar "x + 2" kunnen vervolgens de regels spelen van het archiefbeleid." Er wordt echter geopteerd om aan deze termijn van 3 jaar nog 2 jaar veiligheidsmarge toe te voegen. Op deze manier wordt de bewaartermijn ook gelijk gelegd met de bewaartermijn voor Klachtendossiers: eerste lijn.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Neen	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Rapportering Klachten en meldingen (OVO000098_000_073)</b>		
OMSCHRIJVING	Klachten over geluidshinder , trillinghinder , slechte staat van de weg. Vragen naar uitvoeringsbeleid en onderhoud	
DATERING	1990 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	deze dossiers zijn geregistreerd in de klachtenrapporten en het klachtenboek, dat permanent bewaar wordt in het archief van het Vlaams Parlement, en na het verstrijken van de bewaartermijn hebben de dossiers geen enkel juridisch, administratief, maatschappelijk of cultureel belang meer. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	gedurende 5j kunnen deze dossiers nuttig zijn om te bekijken hoe eenzelfde klacht behandeld werd, bijgevolg zullen deze dossiers gedurende deze periode frequent geraadpleegd worden.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 13. Invoeren kwaliteitssystemen

#### 13.1 Onderhouden ISO Kwaliteitsmanagementsysteem

##### 13.1.1 Onderhouden ISO Kwaliteitsmanagementsysteem

Serie Kwaliteitsdocumenten ISO 9001 (OVO000098_000_074)		
OMSCHRIJVING	Dit zijn specifieke procedures, instructies, annexen, formulieren die de werking van het agentschap Wegen en Verkeer beschrijft	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Zorgen voor conformiteit en uniformiteit in onze werking. Voorts hebben ze geen cultureel maatschappelijk nut niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Voor ISO normen is het belangrijk om terug te grijpen naar X aantal versies terug	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Kwaliteitsdocumenten ISO 17025 (OVO000098_000_075)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit zijn ISO 17025 documenten. Dit is een norm die dient voor testing en kalibratie in labo's. In deze documenten zijn de verschillende procedures en instructies vastgelegd.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Zorgen voor conformiteit en uniformiteit in onze werking. Voorts hebben ze geen cultureel maatschappelijk nut niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Voor ISO normen is het belangrijk om terug te grijpen naar X aantal versies terug	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	kopij bijgehouden door afdeling Wegenbouwkunde	

## 14. Managen van kennis en informatie

### 14.1 Borgen en beschikbaar stellen van kennis in het kennismodel

#### 14.1.1 Borgen en beschikbaar stellen van kennis in het kennismodel

Serie Afdelingsoverleg en afdelingsdoelstellingen (OVO000098_000_076)		
OMSCHRIJVING	Digitaal: 1) Verslagen afdelingsdoelstellingen 2) Verslagen stafvergaderingen en overleg binnen de afdeling	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Belangrijke beslissingen worden indien gewenst opgenomen op de Directieraad. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Voor afdelingsoverleg en afdelingsdoelstellingen is het belangrijk om terug te grijpen naar X aantal versies terug	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Verslagen extern overleg (OVO000098_000_077)</b>		
OMSCHRIJVING	Verslagen van externe overlegorganen bijgehouden in de toepassing overlegorganen. Schaduwarchief. Origineel zit bij secretariaat organiserende entiteit	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Organisator extern overleg	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Belangrijke beslissingen worden indien gewenst opgenomen op de Directieraad. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Om in beperkte mate in het verleden terug te kijken welke beslissingen er uit de verslagen met externen genomen werden. De belangrijkste beslissingen worden binnen Agentschap Wegen en Verkeer omgezet in dienstorders	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



Serie Verslagen directieraad (OVO000098_000_078)		
OMSCHRIJVING	Verslagen van de bijeenkomsten van de directieraad	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject geeft inzicht in het beleid en de acties van de entiteit waardoor het een grote cultureel-maatschappelijke waarde heeft. Dit overlegorgaan is het hoogste beslissingsorgaan binnen de entiteit. Hier is meestal de essentie terug te vinden rond een bepaalde keuze die een entiteit heeft gemaakt. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject</b>	
	Gedurende een periode van 5 jaar worden deze relatief frequent geconsulteerd. Hierna daalt de raadpleegfrequentie.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Verslagen intern overleg Agentschap Wegen en Verkeer (OVO000098_000_079)</b>		
OMSCHRIJVING	Verslagen die in de toepassing overlegorganen worden bijgehouden. Ze bevatten verslagen van stuurgroepen, commissies, werkgroepen, projectgroepen, jaardoelstellingen van de entiteit, afdelingsdoelstellingen)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Deze verslagen zijn voornamelijk praktisch en operationeel van aard en hebben geen cultureel-maatschappelijke waarde. De belangrijkste beslissingen worden genomen door de directieraad. De beleidsbeslissingen die in andere overlegmomenten genomen worden, zullen ook daarin terecht komen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Gedurende een periode van 5 jaar worden afdelings en teamverslagen relatief frequent geconsulteerd. Na ongeveer 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie, aangezien de verslagen vooral praktische zaken bevatten.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 14.2 Informatie beheren

### 14.2.1 Opmaken en opvolgen informatiebeheersplan

Serie Informatiebeheersplan (OVO000098_000_080)		
OMSCHRIJVING	Een informatiebeheersplan is een overzicht van alle informatieobjecten (documenten, dossiers, series, ...) die binnen een organisatie worden gecreëerd of ontvangen. Door deze informatieobjecten te linken aan de verschillende werkprocessen, taken en functies waaruit ze ontstaan, worden ze opgehangen binnen een structuur. Daarnaast wordt per informatieobject een aantal beheersregels opgenomen.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b> Het informatiebeheersplan heeft een permanente bewijswaarde, aangezien het aangeeft waarom bepaalde informatie al dan niet na een bepaalde periode is vernietigd. Het is dus een instrument dat bijdraagt aan de transparantie van de overheid. Een informatiebeheersplan kan ook altijd gebruikt worden als basis voor een inventaris en geeft op een hoog niveau een duidelijk overzicht van de volledige werking van een entiteit.	
	niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Een Informatiebeheersplan verliest zijn administratieve waarde na het verstrijken van de bewaartermijn en enkel nog een permanente bewijswaarde heeft	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Verklaringen van vernietiging (OVO000098_000_081)</b>		
OMSCHRIJVING	Het gaat hier om een vernietigingslijst en een vernietigingsattest	
DATERING	2016 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Overeenkomstig art. 12 §2 van het Archiefdecreet houden zorgdragers (entiteiten/organisaties) van de informatie die vernietigd is een gedateerde verklaring bij, die tenminste een specificatie van de vernietigde archiefdocumenten bevat, en die aangeeft op grond waarvan de vernietiging is uitgevoerd. Deze verklaring heeft een permanente juridische bewijswaarde, aangezien ze aanduidt op basis van welke motivatie het grondwettelijk recht op toegang tot informatie op een wettelijke manier wordt ingeperkt en omwille van welke motivatie de openbaarheid is ingeperkt. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	1 jaar lijkt voldoende, aangezien de verklaring enkel dient om te bewijzen dat iets op de correcte wettelijke manier vernietigd is. Dit document heeft een permanente bewijswaarde, waardoor vooral de bestemming van belang is. niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

**15. Verzekeren bedrijfscontinuïteit**  
**15.1 Verzekeren bedrijfscontinuïteit**  
**15.1.1 Verzekeren bedrijfscontinuïteit**

<b>Serie Business continuity management (BCM) (bedrijfscontinuïteitsbeheer) (OVO000098_000_082)</b>		
OMSCHRIJVING	is de benaming van het proces dat potentiële bedreigingen voor een organisatie identificeert en bepaalt wat de uitwerking op de "operatie" van de organisatie is als deze bedreigingen daadwerkelijk manifest worden. BCM biedt een kader om tegen deze bedreigingen weerstand te bieden onder andere door in staat te zijn effectief te kunnen reageren. Concreet gaat dit over dossiers die ingaan op calamiteitenplannen, procesbeheer, procesanalyses ...	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Deze dossiers beschrijven de procedures over wat er moet gebeuren bij calamiteiten en zijn derhalve eerder praktisch van aard. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Nadat een nieuwe versie van dit informatieobject is opgemaakt en goedgekeurd verliest de vorige versie haar administratieve waarde.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

**16. Voorbereiden, uitvoeren en evalueren beleid****16.1 Bepalen visie, missie en strategische doelstellingen****16.1.1 Bepalen visie, missie en strategische doelstellingen**

<b>Serie Ondernemingsplan (OVO000098_000_083)</b>		
OMSCHRIJVING	Dit plan bevat de jaarlijkse doelstellingen van het agentschap, alsook doelstellingen op langere termijn. De voorloper van dit ondernemingsplan waren de beheersovereenkomsten. Deze werden echter afgeschaft in het Regeerakkoord 2014 - 2019 op 31 maart 2015.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	cultuur-maatschappelijke nut niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	ondernemingsplan - volledige verantwoording van werking agentschap Wegen en Verkeer	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Verslagen Jaardoelestellingen Agentschap Wegen en Verkeer (OVO000098_000_084)</b>		
OMSCHRIJVING	Digitaal: verslagen van jaardoelestellingen bijgehouden in de toepassing overlegorganen. (Dit bevat zowel de voorbereiding als de evaluatie ervan)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Deze verslagen zijn voornamelijk praktisch en operationeel van aard en hebben geen cultureel-maatschappelijke waarde. De belangrijkste beslissingen worden genomen door de directieraad. De beleidsbeslissingen die in andere overlegmomenten genomen worden, zullen ook daarin terecht komen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Naar analogie met de bewaartermijn van verslagen intern overleg houden we dit ook 5 jaar bij. Er wordt over de doelestellingen gerapporteerd op de directieraad	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

**16.2 Voorbereiden beleid**  
**16.2.1 Voorbereiden beleid**

<b>Serie Beleidsvoorstellen (OVO000098_000_085)</b>		
OMSCHRIJVING	Visiedocument dat als basis dient voor de keuze van kabinet minister (voorbereiding beleid - enkel bij nieuwe legislatuur)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Dit informatieobject heeft een cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien ze inzicht geven in de strategische keuzes die op het beleidsniveau gemaakt worden. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Regelmatig raadplegingsregime gedurende de eerste 5 jaar	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



Serie Jaarlijkse en meerjaarlijkse beleidsplannen (OVO000098_000_086)		
OMSCHRIJVING	Overzicht van planning en acties voor het komende jaar of meerdere jaren (bv.. ICT Beleidsplan, HR beleidsplan, ...) Afhankelijk van het domein kan het jaarlijks of meerjaarlijks beleidsplan zijn.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Ze bevatten belangrijke beleidsbeslissingen en worden goedgekeurd door de Directieraad. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	volledige verantwoording van werking agentschap. Regelmatig raadplegingsregime gedurende 10 jaar	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

### 16.3 Opstellen begroting en fysisch programma

#### 16.3.1 Opstellen begroting en fysisch programma

Serie Begrotingsfiches (OVO000098_000_087)		
OMSCHRIJVING	Overzicht van vorig en huidig budget van de begrotingsronde + verantwoording voor de wijzigingen. Per begrotingsartikel is er een aparte fiche	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Departement Financiën en Begroting	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De finale begrotingsvoorstellen worden op de technische bilaterales bekeken, maar het cijfer waarvan tijdens de technische bilaterale beschikingen - en ook in het verslag - wordt vertrokken is het laatst goedgekeurde eindcijfer van de vorige begrotingsronde. De fiches bevatten bijkomende tekstuele informatie, maar die wordt opgenomen in de memorie van toelichting. De verslagen van de technische bilaterales worden bewaard bij het Departement Financiën en Begroting net als de memorie van toelichting bij het begrotingsdecreet. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Een begrotingsvoorstel uit de vorige begrotingsrondes wordt dikwijls geconsulteerd in functie van de opmaak van latere, nieuwe voorstellen. Daar in de memorie van toelichting slechts een beperkte toelichting wordt voorzien, in tegenstelling tot de uitgebreide toelichting bij een begrotingsvoorstel, blijft de beschikbaarheid van definitieve voorstellen, ook na enkele begrotingsrondes een echte must.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Beheerd door financiën, wij houden kopie bij	

<b>Serie FFEU-protocol (Financieringsfonds voor schuldafbouw en eenmalige investeringsuitgaven) (OVO00098_000_088)</b>		
OMSCHRIJVING	<p>Financieringsfonds voor schuldafbouw en eenmalige investeringsuitgaven. Hierlangs wilde het Parlement de jaaroverschotten recupereren en herverdelen in de vorm van krachtige, extra impulsen voor Vlaanderen.</p> <p>De bedoeling van het FFEU was van meetaf duidelijk. Vlaanderen heeft zich in het verleden altijd gehouden aan een meer dan stipt en correct naleven van haar budgettaire engagementen. Het heeft daardoor een versnelde nominale schuldafbouw gekend. Nadat Vlaanderen zijn schuldpositie heeft verminderd, was het aangewezen om de verdere schuldafbouw te temperen door het verschil tussen de werkelijke en begrote vaststellingssaldi te recyclen, en voor te bestemmen voor investeringen.</p> <p>Niet vastgelegde middelen zullen, voor zover het vastleggingsniveau in overeenstemming is met de inkomsten van de Vlaamse overheid op lange termijn, geen aanleiding meer geven tot extra schuldafbouw. Toch zullen ze via het FFEU kunnen worden uitgegeven.</p> <p>De gerecupereerde saldi worden gecentraliseerd in het FFEU, en van daaruit door de minister bevoegd voor Financiën en Begroting opnieuw toegewezen. Hierdoor ontstaat jaarlijks een vrije marge die kan worden toegewezen aan de investeringsnoden van dat ogenblik. De talloze kleine restantjes, te klein om op te vallen, worden zo elk jaar gekneed tot enkele grote, zichtbare investeringsprojecten.</p>	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	De originele documenten worden bij Financiën en Begroting bewaard. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Om het protocol van nabij op te volgen wordt er voor gekozen de dossiers intern nog 10 jaar bij te houden.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing

METADATA	niet van toepassing
OPMERKINGEN	niet van toepassing

## 16.4 Opstellen en coördineren fysieke programma's onderhoud en investering

### 16.4.1 Opstellen en coördineren fysieke programma's onderhoud en investering

Serie Programma-rapport (OVO000098_000_089)		
OMSCHRIJVING	Budgettaire inplanning van projecten worden opgesteld in een jaarlijks programma-rapport. Het is een opsom van projectkosten voor investeringen (goedkeuring door Minister) en onderhoud (goedkeuring door Administrateur Generaal)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Het gaat hier om een origineel document ondertekend door de minister met de budgettaire inplanning van een werkjaar. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	volledige verantwoording van werking agentschap en hoge raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Statusoverzicht uitvoering programma (OVO000098_000_090)</b>		
OMSCHRIJVING	Status overzicht per werkjaar van vastgelegde budgetten en niet-gebruikte kredieten. Dit overzicht wordt om de 2 weken up to date gezet.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Conclusies en verschuivingen die voortkomen uit het statusoverzicht worden opnieuw verwerkt in het officiële programma rapport. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	volledige verantwoording van werking agentschap	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 16.5 Evalueren en bijsturen van beleid en begroting

### 16.5.1 Evalueren en bijsturen van beleid en begroting

Serie Jaarrapport (OVO000098_000_091)		
OMSCHRIJVING	Overzicht van engagementen van meerjarig ondernemingsplan (5 jaar doelstellingen)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Cultuur-maatschappelijke nut niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Art. 3 § 1 Besluit van de Vlaamse Regering 7 september 2012 "betreffende controle en single audit" bepaalt dat er een permanent dossier per entiteit wordt opgesteld. Het permanente dossier omvat geactualiseerde algemene informatie en entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie. Entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie wordt alleen ter beschikking gesteld van de betrokken entiteit en van de controleactoren die betrokken zijn bij die entiteit. Onder algemene informatie wordt o.m. verstaan de vijf meest recent opgestelde jaarverslagen.	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 16.6 Monitoren en rapporteren

### 16.6.1 Monitoren en rapporteren

Serie Auditverslagen + auditrapporten (OVO000098_000_092)		
OMSCHRIJVING	Doorlichting audit Vlaanderen en EY - auditrapporten + ISO auditrapporten	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Audit Vlaanderen	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	Het bewaarniveau ligt bij Audit Vlaanderen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>15 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Voor eigen werking optimaal te houden. Bepaalde opmerkingen van audits vergen enige tijd om deze te verwerken en op te nemen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Art. 3 § 1 Besluit van de Vlaamse Regering 7 september 2012 "betreffende controle en single audit" bepaalt dat er een permanent dossier per entiteit wordt opgesteld. Het permanente dossier omvat geactualiseerde algemene informatie en entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie. Entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie wordt alleen ter beschikking gesteld van de betrokken entiteit en van de controleactoren die betrokken zijn bij die entiteit. Onder entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie worden o.m. alle auditverslagen en aanbevelingsbrieven (managementletters) van de voorbije vijf jaar verstaan.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	nee	
HERGEBRUIK	nee Gevoelige persoonsgegevens zijn aanwezig	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



Serie Sturingsinstrumenten (OVO000098_000_094)		
OMSCHRIJVING	Verzamelen van gegevens/cijfers i.v.m. Operationele Boordtabellen, Balanced Score Card en kengetallen. Deze gegevens worden bijgehouden om de werking van het agentschap te monitoren en bijsturen waar nodig.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Bewaren om statistische redenen. De cijfers kunnen ook cultureel maatschappelijk relevant zijn, aangezien ze de effectiviteit van de maatregelen die het agentschap uitvaardigt, aantonen niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	volledige verantwoording van werking. Voor de opvolging van de cijfers binnen het agentschap door de jaren heen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Rapporten toestand patrimonium (OVO000098_000_095)</b>		
OMSCHRIJVING	1)Verwerkte gegevens van de systematische wegmetingen : per weg kengetallen uitgehaald bijhouden sinds 1980 2)Situatie van staat van de weg en wegaanhorigheden (bevat zowel rapporten van bepaalde wegaanhorigheden als rapporten over toestand autosnelwegen, gewestwegen en fietspaden)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Bewaren om statistische redenen. De cijfers kunnen ook cultureel maatschappelijk relevant zijn, aangezien ze de effectiviteit van de maatregelen die het agentschap uitvaardigt, aantonen niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Opvolging werking en historiek van het Agentschap. Hoog raadplegingsregime gedurende de eerste 10 jaar.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Bekendgemaakt	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 17. Opstellen en naleven wet- en regelgeving

### 17.1 Opmaken van interne regelgeving (procedures, standaardbestekken en voorschriften)

#### 17.1.1 Opmaken van interne regelgeving (procedures, standaardbestekken en voorschriften)

Serie Dienstorders, dienstnota's (OVO000098_000_096)		
OMSCHRIJVING	Dienstorders zijn afspraken op agentschapniveau. Dienstnota's zijn afspraken op afdelingsniveau.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Cultureel-maatschappelijk nut. Verklaart alle beleidsbeslissingen niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Gedurende 5 jaar kunnen vorige versies nog geraadpleegd worden om het verschil met de huidige versie in kaart te brengen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	Gevoelige persoonsgegevens zijn aanwezig	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Vademecum (OVO000098_000_097)</b>		
OMSCHRIJVING	Verzameling ontwerprichtlijnen voor het ontwerpen van weginfrastructuur (fietsvoorzieningen, veilige wegen en kruispunten, voetgangersvoorzieningen, handboek vergevingsgezinde weg, ...)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Belangrijk om enkel de laatste versie te bewaren. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Minimale beschikbaarheid van de versiegeschiedenis	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Bekendgemaakt	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Standaardbestekken (OVO000098_000_098)</b>		
OMSCHRIJVING	Standaardbestek 250 - 270 . Bevat toelichting (bijlage) over veranderingen tov.vorige versie. Basisvertrekpunt voor alle bijzondere bestekken met algemene richtlijnen en voorwaarden, technische normen en specificaties	
DATERING	1996 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Omwille van het feit dat het aangeeft welke bouwmaterialen voor bepaalde bouwwerken zijn gebruikt. Stel dat er ooit problemen opduiken met het bouwwerk in kwestie. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>3 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</b>	
	Gedurende 3j kunnen vorige versies nog geraadpleegd worden om het verschil met de huidige versie in kaart te brengen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

Serie Standaardteksten (OVO000098_000_099)		
OMSCHRIJVING	Sjabloon dat als vertrekpunt dient om een bestek op te maken. Bevat algemene bepalingen en aanvullingen op het standaardbestek. Bevat tevens een uitlegtekst (bijlage) die zegt hoe je met standaardtekst moet omgaan	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Ze zijn steeds gekoppeld aan standaardbestekken	
	niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>3 jaar Na vernieuwing gerelateerd informatieobject</b>	
	Gedurende 3j kunnen vorige versies nog geraadpleegd worden om het verschil met de huidige versie in kaart te brengen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Nee	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 18. Samenwerken met externe partners

### 18.1 Afsluiten van de beheersovereenkomst

#### 18.1.1 Afsluiten van de beheersovereenkomst

Serie Beheersovereenkomst (OVO000098_000_100)		
OMSCHRIJVING	De beheersovereenkomst is een contract dat Agentschap Wegen en Verkeer sluit met de minister waarin afspraken gemaakt worden wat het agentschap gaat doen om het beleid van de minister tijdens de legislatuur in de praktijk te brengen.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>BEWAREN</b>	
	Het bevat belangrijke afspraken rond het gevoerde beleid. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Op deze manier kunnen we steeds 1 cyclus terug in de tijd gaan voor raadpleging	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Bekendgemaakt	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 18.2 Afsluiten samenwerkingsovereenkomsten met partners - groeperingen - contacten

### 18.2.1 Afsluiten samenwerkingsovereenkomsten met partners - groeperingen - contacten

Serie Grant-Agreement (OVO000098_000_101)		
OMSCHRIJVING	subsidieovereenkomst waarin alle modaliteiten staan wat wij beloven te doen voor een bepaald project en hoeveel subsidie wij hiervoor krijgen van Europa. Subsidieovereenkomst met modaliteiten van project en financiële afspraken. Schaduwarchief	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	IENA (Uitvoerend Agentschap innovatie en netwerken)	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer, tevens schaduwarchief	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing	
	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>	
	Periode van 5 jaar start nadat eindbedrag is afgerekend, ontvangen	
	Annex 2- General Conditions, art. II.27. 2 'Duty to keep documents' The beneficiary shall keep all original documents, especially accounting and tax records, stored on any appropriate medium, including digitalised originals when they are authorised by its national law and under the conditions laid down therein, for a period of five years starting from the date of payment of the balance	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	<a href="http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/R2_grant-decision-operating-en_%2015-02-2013.pdf">http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/R2_grant-decision-operating-en_%2015-02-2013.pdf</a>	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	



<b>Serie Samenwerkingsovereenkomst studie (OVO000098_000_102)</b>		
OMSCHRIJVING	Overeenkomst met gemeente(s) over de studie van een infrastructuurproject	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Dit gaat steeds over infrastructuurprojecten. De belangrijkste zaken van het project komen terecht in het postinterventiedossier. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Regelmatig raadplegingsregime van deze overeenkomsten zijn nodig om nieuwe overeenkomsten op te stellen	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS?	Nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Samenwerkingsovereenkomst I tot IX in kader van mobiliteitsdecreet en Modules in kader van convenantendecreet (OVO000098_000_103)</b>		
OMSCHRIJVING	Overeenkomst of engagementsverklaring met gemeente(s) voor de uitvoering van een infrastructuurproject. Verlichting bebouwde omgeving, fietspad, schoolbuurt aan gewestweg, aanleg rondweg, herinrichting gewestweg, ontsluiting bedrijventerreinen	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b> geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Dit gaat steeds over infrastructuurprojecten. De belangrijkste zaken van het project komen terecht in het postinterventiedossier.	
	niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Regelmatig raadplegingsregime van deze overeenkomsten zijn nodig om nieuwe overeenkomsten op te stellen	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Subsidiedossier omkadering lokaal mobiliteitsbeleid (OVO000098_000_104)</b>		
OMSCHRIJVING	Gemeente die gereguleerde subsidies aanvraagt voor werken op een gemeenteweg	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Artikel 68 uit het Rekendecreet	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

<b>Serie Ad hoc subsidieovereenkomsten fietsinfrastructuur (OVO000098_000_105)</b>		
OMSCHRIJVING	Overeenkomst voor de aanleg van fietsinfrastructuur die afgesloten wordt met verschillende financierende partijen	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer	
	niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>Niet van toepassing</b>	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>10 jaar Na afloop van het informatieobject</b>	
	Artikel 68 uit het Rekendecreet	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## 19. Ondersteunen van het beleid

### 19.1 Antwoorden op vragen van het beleid

#### 19.1.1 Antwoorden op vragen van het beleid

<b>Serie Kabinetsnota's en parlementaire vragen (OVO000098_000_106)</b>	
OMSCHRIJVING	Dit informatieobject bevat het antwoord van de administratie op de parlementaire of kabinetsvraag. Dit is echter niet het definitieve antwoord dat de minister of het kabinet formuleert. Dit antwoord is te vinden in het archief van het Vlaams Parlement.
DATERING	Onbekend - Lopende
BEWAARNIVEAU	Vlaams Parlement
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>
	Het bewaarniveau ligt bij het Vlaams Parlement dat het definitieve antwoord op de parlementaire vraag bewaart en ontsluit. Een entiteit mag dus overgaan tot vernietiging als de bewaartermijn verstreken is.
	niet van toepassing
	<b>6 jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>

ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	(de vraag is afgehandeld, als ze beantwoord is). Het kan nuttig zijn voor de administratie om terug te vallen op de parlementaire vragen die tijdens 1 legislatuur zijn gesteld en waarvoor input geleverd is. Daarnaast wordt er ook geopteerd voor een veiligheidsmarge van 1 jaar.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</b>	
	niet van toepassing	
	niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

## Vorbereiden, uitvoeren en evalueren beleid

### 16.6 Monitoren en rapporteren

#### 16.6.1 Monitoren en rapporteren

<b>Serie verkeersveiligheidsaudits (OVO000098_000_093)</b>	
OMSCHRIJVING	Specifieke audit op verkeersveiligheid
DATERING	2013 - Lopende
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer
BESTEMMING	<b>VERNIETIGEN</b>
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Conclusies uit verkeersveiligheidsaudits worden behandeld op de directieraad
	niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<b>16 jaar Na afloop van het informatieobject</b>
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<b>5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject</b>
	Art. 3 § 1 Besluit van de Vlaamse Regering 7 september 2012 "betreffende controle en single audit" bepaalt dat er een permanent dossier per entiteit wordt opgesteld. Het permanente dossier omvat geactualiseerde algemene informatie en entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie. Entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie wordt alleen ter beschikking gesteld van de betrokken entiteit en van de

	controleactoren die betrokken zijn bij die entiteit. Onder entiteitgevoelige en vertrouwelijke informatie worden o.m. alle auditverslagen en aanbevelingsbrieven (managementletters) van de voorbije vijf jaar verstaan.	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja	
	niet van toepassing	
DRAGER	Analoog en digitaal	
	niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... tot bekrachtiging van de selectielijst voor de strategische adviesraden, de selectielijst voor het thema integriteit en de specifieke selectielijst voor het Agentschap Wegen en Verkeer en tot opname van deze selectielijsten in de algemene selectielijst voor de diensten, instellingen en rechtspersonen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS