



Besluit van de Vlaamse Regering 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 die selectielijsten in de algemene selectielijst voor de diensten, instellingen en rechtspersonen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het Archiefdecreet van 9 juli 2010, artikel 11, §2 en §4;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 21 maart 2014 tot regeling van het archiefbeheer, artikel 23;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 8 december 2016;

Gelet op advies xx.xxx/x, gegeven op (datum), met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Overwegende dat de selectiecommissie Vlaamse Gemeenschap en Vlaams Gewest de selectielijst voor de strategische adviesraden op 28 juli 2016 heeft opgesteld;

Overwegende dat de selectiecommissie Vlaamse Gemeenschap en Vlaams Gewest de selectielijst voor het thema Integriteit op 28 juli 2016 heeft opgesteld;

Overwegende dat het Agentschap Wegen en Verkeer een aanvullende, specifieke selectielijst heeft voorgelegd aan de selectiecommissie Vlaamse Gemeenschap en Vlaams Gewest en dat die selectiecommissie de specifieke selectielijst aan de bepalingen van artikel 11, §3, van het Archiefdecreet van 9 juli 2010 op 25 augustus 2016 heeft getoetst;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding;

Na beraadslaging,

BESLUIT:

Artikel 1. De selectielijst voor de strategische adviesraden, vermeld in artikel 2, 1°, van het decreet van 18 juli 2003 tot regeling van strategische adviesraden, opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd, en de selectielijst voor het thema Integriteit, opgenomen in bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd, worden bekrachtigd.

De voormelde selectielijsten vormen een onderdeel van de algemene selectielijst, die de selectiecommissie Vlaamse Gemeenschap en Vlaams Gewest overeenkomstig artikel 8, tweede lid, 2°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 maart 2014 tot regeling van het archiefbeheer opstelt.

Art. 2. De specifieke selectielijst voor het Agentschap Wegen en Verkeer, opgenomen in bijlage 3, die bij dit besluit is gevoegd, wordt bekrachtigd en toegevoegd aan de algemene selectielijst, vermeld in artikel 1, laatste lid.

In het eerste lid wordt verstaan onder het Agentschap Wegen en Verkeer: het agentschap, vermeld in artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2005 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid Agentschap Wegen en Verkeer.

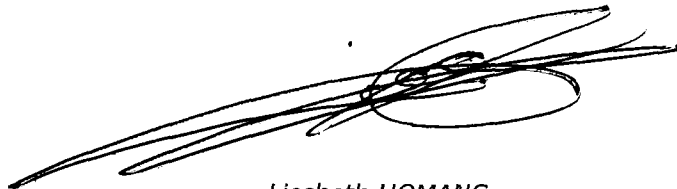
Art. 3. De Vlaamse minister, bevoegd voor de informatiemaatschappij, het structureren, opslaan, uitwisselen en ontsluiten van informatie en de infolijn, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, ... (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

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

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Liesbeth HOMANS

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

1 Ondersteunende taken

1.1 Organisatiestructuur

niet van toepassing

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	BEWAREN	
	Geeft inzicht in de geldelijke vergoedingen van de raadsleden waardoor dit informatieobject een cultureel-maatschappelijke waarde heeft.	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing	
	1 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject	
	Dit informatieobject wordt goedgekeurd door de Vlaamse Regering.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	Deze dossiers worden gedurende het eerste jaar na goedkeuring door de Vlaamse Regering nog frequent geraadpleegd.	
	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	

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	BEWAREN 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	1 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject 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	Niet van toepassing 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	

INFORMATIEOBJECT: HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE STRATEGISCHE ADVIESRAAD		
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	BEWAREN 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	1 dag na nieuwe versie van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	Nadat er een nieuwe versie van het informatieobject is opgemaakt, verliest de vorige versie haar administratieve waarde.	
	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**

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	VERNIETIGEN	
	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	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing	
	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject	
	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	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatie	B01_SL0009_V01_000_052
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

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	VERNIETIGEN	
	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	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject	
	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	Niet van toepassing	
	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

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	VERNIETIGEN Dit informatieobject is eerder praktisch van aard en heeft bijgevolg ook geen cultureel-maatschappelijke waarde. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	1 Jaar na nieuwe versie van het informatieobject Niet van toepassing 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	Niet van toepassing 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

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject	
	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
-------------	---------------------

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			NIET VAN TOEPASSING
			Niet van toepassing
			Niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN			Niet van toepassing
			Niet van toepassing
			Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			Niet van toepassing
			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

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	VERNIETIGEN 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	10 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject 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	Niet van toepassing 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	

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	BEWAREN Dit informatieobject heeft een grote cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien het inzicht biedt in de financiële toestand van de strategische adviesraad.	
	Niet van toepassing	
	10 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	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	Niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN 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	10 Jaar Na opmaak van het informatieobject 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	7 Jaar Na opmaak van het informatieobject Niet van toepassing art. 88 van deel 3 van het wetboek economisch Recht. http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=2013022819&table_name=wet	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatief	B01_SL0009_V01_000_005
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	

<p>De informatie van deze fiche kan vertrouwelijk of anderszins wettelijk beschermd zijn. Het is niet toegestaan deze informatie openbaar te maken of te verspreiden. Het is niet toegestaan de afbeeldingen te kopiëren of te verspreiden.</p>		
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	VERNIETIGEN 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	1 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject Niet van toepassing Omwille van het gebruiksgemak houdt de Strategische Adviesraad gedurende 1 jaar een schaduwkopie bij.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	Niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN 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 ...)	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing	
	30 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	Niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN	
	Dit informatieobject heeft enerzijds geen enkele juridisch administratieve en anderzijds geen cultureel-maatschappelijke waarde. Het gaat om eerder operationele informatie.	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing	
	5 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
Wettelijke BEWAARtermijn	De bewaartermijn van dit informatieobject wordt gelijkgetrokken met de bewaartermijn van de (verantwoordingsstukken van de) boekhouding, waarop het Rekenhof opmerkingen kan formuleren.	
	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	

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	VERNIETIGEN 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	5 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject Niet van toepassing Omwille van het gebruiksgemak houdt de Strategische Adviesraad gedurende 5 jaar een schaduwkopie bij.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	Niet van toepassing 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

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	BEWAREN Het arbeidsreglement geeft inzicht in de manier waarop de relatie tussen werkgever en werknemer is geregeld. Niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	10 Jaar na nieuwe versie van het informatieobject 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	Niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN Na afloop van de bewaartermijn heeft dit informatieobject geen enkele cultureel-maatschappelijke waarde meer. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	75 Jaar Na uitgebruikname van het informatieobject Na uitgebruikname wordt hier gedefinieerd als het moment waarop het personeelslid uit dienst treedt. Deze bewaartermijn covert alle rechtsoverdrachten 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	Niet van toepassing 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	

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	BEWAREN	
	Dit informatieobject heeft een cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien het een weergave is van het gevoerde welzijnsbeleid.	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing	
	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject	
	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	Niet van toepassing	
	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	

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	BEWAREN Dit informatieobject heeft een cultureel-maatschappelijke waarde, aangezien het een weergave is van het gevoerde personeelsbeleid.	
	Niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject 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	Niet van toepassing 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

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			BEWAREN Het jaarverslag geeft een quasi volledig overzicht van de activiteiten en de werking van de Strategische Adviesraad. Niet van toepassing
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN			Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			5 Jaar Na opmaak van het informatieobject 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
	Associatie		Niet van toepassing
METADATA			Niet van toepassing
OPMERKINGEN			Niet van toepassing

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	BEWAREN De eindproducten van deze publicatiedossiers hebben een cultureel-maatschappelijke waarde. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na publicatie van het informatieobject 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	Niet van toepassing 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	

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	BEWAREN	
	De website bevat de belangrijkste communicatie van de Strategische Adviesraad, en geeft een inkijk in de werking en de geschiedenis van de organisatie.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	1 dag na nieuwe versie van het informatieobject	
	Onder nieuwe versie van een website wordt o.a. het volgende verstaan: nieuwe software of ingrijpende inhoudelijke veranderingen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Als er een nieuwe versie van dit informatieobject is opgemaakt, verliest de vorige versie onmiddellijk haar nut.	
	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	

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	VERNIETIGEN	
	Deze informatie gaat alleen over de praktische zending van evenementen, en geeft verder geen enkel zicht op de werking van de Strategische Adviesraad	
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN	Selectievoorschriften	
	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	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	
	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	

OMSCHRIJVING	Dit zijn alle persberichten die uitgestuurd worden door de strategische adviesraad	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	VERNIETIGEN	
	De persberichten zijn gepubliceerd in verschillende media. De inhoud van de persberichten is meestal een korte samenvatting van bepaalde inhoudelijke dossiers die bewaard blijven.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	5 Jaar Na publicatie van het informatieobject	
	Dit informatieobject heeft gedurende vijf jaar een beperkte administratieve waarde.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	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	

OMSCHRIJVING	Deze dossiers omvatten alle inhoudelijke stukken inzake evenementen (toespraken, presentaties, programma, audiovisueel materiaal ...)	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Strategische Adviesraad	
BESTEMMING	BEWAREN 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	10 Jaar Na afhandeling van een gerelateerd informatieobject Niet van toepassing Deze informatie kan nog worden hergebruikt voor een vergelijking met een voorgaande editie van het evenement.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing 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	

Administratieve informatie		
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	VERNIETIGEN	
	Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	Niet van toepassing	
	5 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject	
	Gedurende 5 jaar kan dit informatieobject nog een bepaalde bewijswaarde hebben en zal dit frequent geraadpleegd worden.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	Niet van toepassing	
	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	

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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
	Associatie	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

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
VERNIETIGEN			Het bewaarniveau ligt bij het Vlaams Parlement dat het definitieve antwoord op de parlementaire vraag bewaard en ontsluit.
BESTEMMING			Niet van toepassing
6 Jaar Na afhandeling van het informatieobject			Niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMION			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 BEWAARTERMION			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**

OMSCHRIJVING	De auditverslagen van de audits die door Audit Vlaanderen zijn uitgevoerd.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Audit Vlaanderen	
BESTEMMING	VERNIETIGEN	
	Het bewaarniveau ligt bij Audit Vlaanderen.	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing	
	5 Jaar Na ontvangst of verzending van het informatieobject	
	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	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatie	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

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			BEWAREN
			Dit informatieobject biedt inzicht in de werking van de Strategische Adviesraad en de pijnpunten in de werking worden aangehaald.
			Niet van toepassing
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN			5 Jaar Na opmaak van het informatieobject
			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			Niet van toepassing
			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

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	VERNIETIGEN Dit informatieobject heeft geen enkele administratieve, juridische of cultureel-maatschappelijke waarde na het verstrijken van de bewaartermijn. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn	5 Jaar Na uitgebruikname van het informatieobject Niet van toepassing Het informatieobject verliest zijn nut als de software of de hardware vervangen wordt.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	Niet van toepassing 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	

INFORMATIEOBJECT: B01_SL0009_V01_000_041		
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	VERNIETIGEN 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	1 Jaar Na uitgebruikname van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	Het informatieobject verliest zijn nut als de software of de hardware vervangen wordt.	
	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

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing
	3 Jaar Na afloop van het informatieobject
	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
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	

	<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
	Associatie	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 Jaar Na afloop van het informatieobject	
	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	

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
VERNIETIGEN			Dit informatieobject heeft geen cultureel-maatschappelijke waarde. Het gaat om schaduwarchief, aangezien het bewaarniveau bij de externe partner zit.
BESTEMMING			Niet van toepassing
5 Jaar na afloop van het informatieobject			Niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN			Omwille van het gebruiksgemak houdt de Strategische Adviesraad gedurende 5 jaar na afloop van de duurtijd van dit informatieobject een schaduwkopie bij.
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			Niet van toepassing
			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

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	BEWAREN	
	Deze reeks bevat nuttige informatie over de werking van de (sub)commissie(s)	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Selectievoorschriften	
	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatie	B01_SL0009_V01_000_027 B01_SL0009_V01_000_026
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

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	VERNIETIGEN	
	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	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
	Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	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	

VERBODEN TOEGANG TOT DEZE DOCUMENTEN		
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	BEWAREN	
	Dit Informatieobject bevat informatie over de samenstelling van de (sub)commissie(s) die in de schoot van de Strategische Adviesraad zijn opgericht.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	4 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	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.	
	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	

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	BEWAREN	
	Dit informatieobject bevat informatie over de samenstelling van de (sub)werkgroep(en) die in de schoot van de Strategische Adviesraad zijn opgericht.	
ADMINISTRatieve BEWAARtermION	Niet van toepassing	
	4 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject	
	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 BEWAARtermION	Niet van toepassing	
	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	

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	BEWAREN 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	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject Niet van toepassing	
	Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing 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	

INFORMATIEOBJECT: B01_SL0009_V01_000_029		
OMSCHRIJVING	Dit dossier bevat de documenten gebundeld per Raadsmandaat die de samenstelling van de Strategische 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	BEWAREN	
	Dit informatieobject geeft inzicht in de samenstelling van de Strategische Adviesraad en eventueel op welke grond de leden zijn verkozen.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	4 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject	
	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	Niet van toepassing	
	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	

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	BEWAREN 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. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject Niet van toepassing Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing 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

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			BEWAREN 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			5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject Niet van toepassing Dit informatieobject wordt gedurende 5 jaar frequent geraadpleegd, aangezien het gebruikt wordt ter inspiratie voor nieuwe adviezen.
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			Niet van toepassing 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 (sprojecten) niet van toepassing

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	BEWAREN Aangezien het financiële gedeelte en de onderzoeksresultaten van het uitbestede onderzoek vermengd zijn geraakt, wordt hier geopteerd 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.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject	
	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	

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	BEWAREN 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	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject Niet van toepassing Dit informatieobject wordt gedurende een periode van 5 jaar frequent geconsulteerd. Na 5 jaar daalt de raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing 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

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	VERNIETIGEN Het bewaarniveau bevindt zich bij de externe organisaties. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject Niet van toepassing	

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

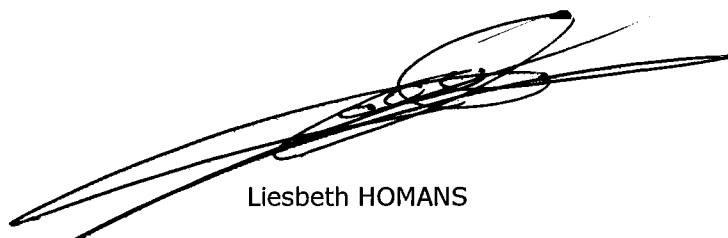
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... tot bekrachtiging van de selectielijst voor de strategische adviesraden, de selectielijst voor het thema integriteit en de specifieke selectielijst voor het Agentschap Wegen en Verkeer en tot opname van deze selectielijsten in 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

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	VERNIETIGEN Een risicoanalyse dient als input voor het integriteitsbeleidsplan dat permanent bewaard wordt. Niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject 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	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing	
	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	

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	BEWAREN Een integriteitsbeleidsplan geeft aan op welke manier het integriteitsbeleid vertaald wordt binnen de entiteit en geeft bijgevolg een representatief beeld van de heersende organisatiecultuur.	
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject 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	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing	
	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	

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	VERNIETIGEN	
	Deze informatie is enkel een praktische uitwerking van het integriteitsbeleidsplan dat permanent bewaard wordt.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject	
	De informatie kan nuttig zijn bij de voorbereiding van nieuwe procedures, richtlijnen en afspraken.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing	
	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	

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	BEWAREN Integriteitsprojecten kunnen een representatief beeld geven van de heersende organisatiecultuur. Niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afloop van het informatieobject 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	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatie	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

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			VERNIETIGEN 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			Niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			5 jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject 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
	Associatie		Niet van toepassing
METADATA			Niet van toepassing
OPMERKINGEN			Niet van toepassing

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	VERNIETIGEN 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	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject Niet van toepassing 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	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing 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	

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			VERNIETIGEN 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. Niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN			5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject Niet van toepassing 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			Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing 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.

OMSCHRIJVING	Register waarin meldingen binnen de entiteit rond integriteitsvragen geregistreerd worden.	
DATERING	Niet van toepassing	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: entiteit	
BESTEMMING	BEWAREN 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	5 Jaar Na opmaak van het informatieobject 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	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing 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).	

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			BEWAREN 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 Niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN			1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject Niet van toepassing Het is interessant bij het opstellen van een nieuwe deontologische code om te kunnen teruggrijpen naar de vorige versie.
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing 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

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	VERNIETIGEN 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.	
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	1 Dag Na ingebruikname van het informatieobject	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	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.	
	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
RELATIES	Parent	Niet van toepassing
	Child	Niet van toepassing
	Associatie	Niet van toepassing
METADATA	Niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Niet van toepassing	

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	VERNIETIGEN 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	1 Dag Na ingebruikname van het informatieobject 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	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing 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	

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	BEWAREN 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	
	1 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject	

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	Niet van toepassing Niet van Toepassing Niet van toepassing	
	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	

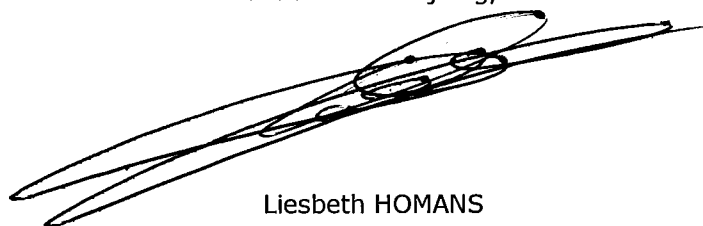
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... tot bekrachtiging van de selectielijst voor de strategische adviesraden, de selectielijst voor het thema integriteit en de specifieke selectielijst voor het Agentschap Wegen en Verkeer en tot opname van deze selectielijsten in 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 3. De specifieke selectielijst voor het Agentschap Wegen en Verkeer, vermeld in artikel 2

01. Aanleggen, herinrichten, uitrusten van wegen

01.1 Realiseren van een investeringsproject

01.1.1 Opmaken concept en ontwerp investeringsproject

OMSCHRIJVING	<p>Kan volgende documenten omvatten:</p> <p>Milieuvergunning (=Verkregen milieuvergunning in kader van een investeringsproject) investeringsproject</p> <p>Bouwvergunning investeringsproject (=Een bouwaanvraag-dossier bevat alle documenten die gebruikt worden of nodig zijn om een bouwaanvraag in te dienen:</p> <p>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	<p>VERNIETIGEN</p> <p>De belangrijkste documenten die horen bij een investeringsproject komen uiteindelijk terecht in het postinterventiedossier dat permanent bewaard wordt.</p> <p>niet van toepassing</p>
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<p>Niet van toepassing</p> <p>Niet van toepassing</p> <p>Niet van toepassing</p>
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<p>10 Jaar Na afloop van het informatieobject</p> <p>Bij niet-gunning na niet gunningsdatum, bij gunning na definitieve oplevering</p> <p>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.</p>

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>	

OMSCHRIJVING	Overzicht van grenzen tussen openbare en private gronden	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	BEWAREN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afloop van het informatieobject 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	Patent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	30 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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.	

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	BEWAREN 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	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

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	VERNIETIGEN De originele documenten worden normaal gezien bewaard bij de adviesverlenende instantie. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject Naar analogie met het informatieobject conceptdossier investeringsproject houden we dit ook 10 jaar bij	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	Openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENEN?	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	

OMSCHRIJVING	Studie over milieu en natuur, MER, MER-screening	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN De originele documenten worden normaal gezien bewaard bij de studieverlenende instantie. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject Naar analogie met het informatieobject conceptdossier investeringsproject houden we dit ook 10 jaar bij	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

01.1.2 Aanbesteden en gunnen investeringsproject

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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	VERNIETIGEN De belangrijkste documenten die horen bij een investeringsproject komen uiteindelijk terecht in het postinterventiedossier dat permanent bewaard wordt.	
	niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELijke BEWAARtermijn	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	

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	VERNIETIGEN 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	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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	BEWAREN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	

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	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afloop van het informatieobject Voor een goede opvolging wenst men deze getuigschriften 10 jaar bij te houden	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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 wegenbouw	

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

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	BEWAREN cultureel-maatschappelijke waarde. Concessieovereenkomsten kunnen namelijk bijdragen aan de reconstructie van het eigenaarschap en de beheersrechten op bepaalde gronden. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afloop van het informatieobject 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	

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	VERNIETIGEN Het innemen is altijd van tijdelijke aard, en de impact is meestal zeer beperkt niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afloop van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	Bij Territoriale wegenafdeling / Sectie verkeer wordt de vergunning signalisatie autosnelwegen 5 jaar bijgehouden	

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	BEWAREN Cultureel maatschappelijke waarde niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 jaar Na opmaak van het informatieobject 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	

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			BEWAREN 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			5 Jaar Na afloop van het informatieobject
WETTELIJKE BEWAARtermijn			Eerste 5 jaar is er een frequente raadpleging niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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	VERNIETIGEN 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	5 Jaar Na afloop van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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.	

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			BEWAREN 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			5 Jaar Na afloop van het informatieobject Eerste 5 jaar is er een frequente raadpleging
WETTELIJKE BEWAARtermijn			niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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 Associatie 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

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	BEWAREN 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	5 jaar Na afloop van het informatieobject Eerste 5 jaar is er een frequente raadpleging	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	BEWAREN 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	5 jaar Na afloop van het informatieobject Eerste 5 jaar is er een frequente raadpleging	
WETfelijke BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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	BEWAREN cultureel-maatschappelijke waarde. Concessieovereenkomsten kunnen namelijk bijdragen aan de reconstructie van het eigenaarschap en de beheersrechten op bepaalde gronden. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afloop van het informatieobject 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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

02.1.4 Exploiteren restgronden

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	<p>VERNIETIGEN</p> <p>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.</p>
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	<p>niet van toepassing</p> <p>Niet van toepassing</p> <p>Niet van toepassing</p> <p>Niet van toepassing</p>
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	<p>10 jaar Na afloop van het informatieobject</p> <p>Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen verjaren in beginsel door verloop van 10 jaar. Domaniale wet (http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=1949122230&table_name=wet)</p>
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee
HERGEBRUIK	<p>ja</p> <p>niet van toepassing</p>
DRAGER	<p>Analoog en digitaal</p> <p>niet van toepassing</p>
RELATIES	Parent niet van toepassing
	Child niet van toepassing
	Associatie niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing
OPMERKINGEN	niet van toepassing

02.2 Inspecteren weg en wegaanhorigheden
02.2.1 Inspecteren weg en wegaanhorigheden

OMSCHRIJVING	De resultaten beoordelen de retroreflectie van wegmarkeringen bij nachtzicht	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Geen cultureel maatschappelijke waarde meer. We werken steeds met de laatste nieuwe versie. niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject Jaarlijks worden er nieuwe resultaten opgemeten. Deze bewaartermijn zorgt ervoor dat een vergelijkend onderzoek van de resultaten mogelijk wordt.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

OMSCHRIJVING	Er wordt een vaststelling gemaakt wanneer bv. een wegentoezichter iets opmerkt aan de wegaanhorigheden. Het vaststellingsverslag bevat een bundeling van vaststellingen. Navolging van de vaststelling wordt hier in opgenomen.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Dit is slechts een interne procedure die voorts geen cultureel maatschappelijke waarde heeft niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject Deze verslagen worden meerdere keren per jaar geraadpleegd door de dienst	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN Dit zijn interne werkdocumenten die voorts geen cultureel maatschappelijke waarde hebben niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject Burgerlijk Wetboek , Artikel 2262bis persoonlijke rechtsvorderingen 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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

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

Onderhoudsverslagen		
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	VERNIETIGEN Dit zijn interne werkdocumenten die voorts geen cultureel maatschappelijke waarde hebben niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	10 Jaar Na opmaak van het informatieobject Frequent raadplegingsregime (onderhoudsverslagen worden meerdere keren per jaar geraadpleegd) om de ernst van de vaststellingen op te volgen.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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	BEWAREN dit informatieobject geeft inzicht in de inspectiehistoriek van een bepaald kunstwerk, waardoor het een grote cultureel-maatschappelijke waarde heeft. niet van toepassing
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject
Wettelijke BEWAARtermijn	Gedurende 5 jaar worden deze dossiers frequent geraadpleegd niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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 Associatie niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing
OPMERKINGEN	niet van toepassing

OMSCHRIJVING	Inspectie van de elektromechanische installaties in kunstwerken door aannemer of door werkhuis	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	BEWAREN dit informatieobject geeft inzicht in de inspectiehistoriek van een bepaald kunstwerk, waardoor het een grote cultureel-maatschappelijke waarde heeft. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject Gedurende 5 jaar worden deze dossiers frequent geraadpleegd	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja niet van toepassing	
DRAGER	Analooq 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

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing
	Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	30 Jaar Na afhandeling van het informatieobject
	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 PERSOONSGEGEVENEN?	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.

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	BEWAREN 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) niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN 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	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject Frequent raadplegingsregime (natuuradviezen worden meerdere keren per jaar geraadpleegd)	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN Het zijn sjablonen die gebruikt worden. Ze hebben pas waarde wanneer ze specifiek ingevuld worden. niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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.	
RAADPLEGINGSREGIJE	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

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			VERNIETIGEN 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			Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARtermijn			10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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
	Associatie		niet van toepassing
METADATA			niet van toepassing
OPMERKINGEN			niet van toepassing

02.4.3 Uitvoeren en opleveren onderhouds- of herstelproject

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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			BEWAREN 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			Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afloop van het informatieobject Voor een goede opvolging wenst men deze getuigschriften 10 jaar bij te houden	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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 wegenbouw	

02.5 Winterdienst

02.5.1 Aanbesteden en gunnen winterdienst

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	VERNIETIGEN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

OMSCHRIJVING	afsprakenplan over de organisatie van de winterdienst	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Geen cultureel maatschappelijke waarde meer. We werken steeds met de laatste nieuwe versie. niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject Frequent raadplegingsregime winteractieplannen worden meerdere keren per jaar geraadpleegd)	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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			VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN			15 jaar Na afhandeling van het informatieobject Opbouw historiek en evolutie
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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	BEWAREN cultuur-maatschappelijke nut . In deze nota staan de beslissingen beschreven over verkeersdossiers niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject	
WETHELijke BEWAARtermijn	Opbouw historiek en evolutie niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	BEWAREN cultuur-maatschappelijke nut . In deze nota staan de beslissingen beschreven over verkeersdossiers niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject Opbouw historiek en evolutie	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	BEWAREN cultuur-maatschappelijke nut. Aanvullende reglementen bevatten belangrijke afspraken met gemeenten over onder meer onderhoud en verkeersveiligheid niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject Op korte termijn dient er indien er discussies zouden zijn, teruggegrepen worden naar een vroegere beslissing. niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	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

OMSCHRIJVING	<p>V-plannen bepalen de regeling van de met verkeerslichten geregelde kruispunten. Het bevat de fasering van de lichtregeling (in detail)</p> <p>Briefwisseling (met expertisefunctie Agentschap Wegen en Verkeer)</p> <p>Plan</p> <p>Brief aan het college van burgemeester en schepenen</p> <p>Opdracht aan elektrische wegininstallaties-sectie</p>	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	<p>VERNIETIGEN</p> <p>Na afloop van de bewaartermijn is de administratieve en juridische waarde van deze informatie verstreken. Deze informatieobjecten handelen over praktische oplossingen en keuzes.</p> <p>niet van toepassing</p>	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	<p>30 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject</p> <p>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</p>	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	<p>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</p> <p>niet van toepassing</p> <p>niet van toepassing</p>	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	<p>Ja</p> <p>niet van toepassing</p>	
DRAGER	<p>Analoog en digitaal</p> <p>niet van toepassing</p>	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

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	BEWAREN cultuur-maatschappelijke nut. Deze rapporten en adviezen worden gebruikt om het beleid uit te tekenen. niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	10 jaar Na opmaak van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

OMSCHRIJVING			De rapporten kunnen onder meer de volgende zijn: Vlakheidrapport Stroefheidrapport 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			BEWAREN 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			5 jaar Na afhandeling van het informatieobject
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			Gedurende deze periode heeft dit informatieobject een hoge raadpleegfrequentie. niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie		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

OMSCHRIJVING			Krantenadvertenties ,AWVmagazine (magazine van Agentschap Wegen en Verkeer) persberichten en bewonersbrieven
DATERING			Onbekend - Lopende
BEWAARNIVEAU			Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer
VERNIETIGEN			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
BESTEMMING			niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN			5 Jaar Na publicatie van het informatieobject
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			Om best practices te hergebruiken houden we dit 5 jaar bij
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			niet van toepassing
RAADPLEGINGSREGIME			Openbaar
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?			nee
HERGEBRUIK			ja
HERGEBRUIK			niet van toepassing
DRAGER			Digitaal
DRAGER			niet van toepassing
RELATIES	Parent		niet van toepassing
	Child		niet van toepassing
	Associatief		niet van toepassing
METADATA			niet van toepassing
OPMERKINGEN			niet van toepassing

OMSCHRIJVING	Campagneaffiches, brochures en folders, foto's, filmpjes	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	BEWAREN Dit type van communicatie heeft een grote cultureel maatschappelijke waarde niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject Om best practices te hergebruiken houden we dit 5 jaar bij	
WETSELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	BEWAREN	
	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.	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
	Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing	
	5 Jaar Na opmaak van het informatieobject	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN		
	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

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	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk zodat men bij problemen of suggesties snel de juiste persoon terug kan vinden. niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

06.1 Realiseren ICT plan

06.1.1 Realiseren ICT projecten

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	VERNIETIGEN	
	Een neerslag van dit rapport komt tevens aan bod op de directieraad.	
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN	niet van toepassing	
	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	De raadpleegfrequentie van deze documenten is meermaals per jaar en 5 jaar biedt de mogelijkheid om vergelijkingen te maken.	
	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	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	

OMSCHRIJVING	Stand van zaken ICT projecten. digitaal, toepassing kennisbeheer	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Belangrijke beslissingen komen terug in het ICT(beleids)plan niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject De raadpleegfrequentie van deze documenten is meermaals per jaar en 5 jaar biedt de mogelijkheid om vergelijkingen te maken.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

OVERZICHT VAN ONTVANGEN SOLLICITATIES IN VERBAND MET TIJDELIJKE EXTERNE IT-CONSULTANTS		
OMSCHRIJVING	Overzicht van ontvangen sollicitaties in verband met tijdelijke externe IT-consultants	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk voor het opvolgen van de externe IT consultants niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	3 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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 teuggrijpen, wanneer dezelfde kandidaten zich later opnieuw zouden aanmelden	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

OMSCHRIJVING	Overzicht van evaluaties externe medewerkers	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk voor het opvolgen van de externe IT consultants niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	3 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN Hierin staan de vereisten van ICT toepassingen beschreven. Het heeft voorst geen cultureel maatschappelijk belang. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN Hierin staat de architectuur van de ICT toepassingen beschreven. Het heeft voorst geen cultureel maatschappelijk belang. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN Hierin staan de vereisten van ICT toepassingen beschreven. Het heeft voorst geen cultureel maatschappelijk belang. niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermiON	1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject Deze lijst bevat noodzakelijke informatie over elke toepassing binnen de dienst en dient bewaard te worden totdat er een nieuwe versie beschikbaar is.	
WETTELIJKE BEWAARtermiON	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

OMSCHRIJVING	Een onkostendeclaratie bevat een schermafdruck uit Orafin en eventueel de originele bewijsstukken
DATERING	Onbekend - Lopende
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer
BESTEMMING	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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

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	VERNIETIGEN Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Het helpt om het nut van opleidingen in de toekomst te bepalen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	3 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	Nee	
HERGEBRUIK	Ja niet van toepassing	
DRAGER	Analooq en digitaal niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

OMSCHRIJVING	Van opleidingen dient er een aanwezigheidslijst bijgehouden te worden door de personeelsverantwoordelijke	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Het helpt om het nut en succes van opleidingen in de toekomst te bepalen. niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	1 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

OMSCHRIJVING	Bouwvergunning, bouwdoos dossier verkavelingsdossier van onze eigen gebouwen (districtsgebouw, zoutloods, zoutlaadplaats, ...)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	BEWAREN 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	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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	VERNIETIGEN 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	10 jaar Na afloop van het informatieobject 	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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	VERNIETIGEN Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Het is een intern hulpmiddel om de conformiteit van onze materialen na te gaan. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject Frequent raadplegingsregime (rapporten worden meerdere keren per jaar geraadpleegd)	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie	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

OMSCHRIJVING	Bestelde opdrachten via raamcontracten	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	

OMSCHRIJVING	Facturen en bijhorende documenten zoals inkooporders (bestelbonnen), prijsvragen, offertes.	
DATERING	2000 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

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	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	

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	VERNIETIGEN Dit is louter intern belangrijk voor de boekhouding. Het heeft geen cultureel maatschappelijk nut. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	10 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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

OMSCHRIJVING	Instructiekaarten over functies, arbeidsmiddelen, werkomstandigheden, milieuhandhaving, elektriciteit en toolboxmeetings	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Het helpt om aan functies of werkmiddelen de juiste veiligheidsaspecten te belichten niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	3 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject 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.	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	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
	Associatie	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

OMSCHRIJVING			Permanentiefiches + verslagen tussenkomsten
DATERING			Onbekend - Lopende
BEWAARNIVEAU			Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer
BESTEMMING			VERNIETIGEN 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			5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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			niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

OMSCHRIJVING	inhoud Klacht, ontvangstmelding, antwoord	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN 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	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENEN?	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	

OMSCHRIJVING	inhoud Klacht, ontvangstmelding, antwoord	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse Ombudsdienst (Archief van het Vlaams Parlement)	
BESTEMMING	VERNIETIGEN 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	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN 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.	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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			VERNIETIGEN Zorgen voor conformiteit en uniformiteit in onze werking. Voorts hebben ze geen cultureel maatschappelijk nut niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN			5 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			Voor ISO normen is het belangrijk om terug te grijpen naar X aantal versies terug niet van toepassing 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
	Associatie		niet van toepassing
METADATA			niet van toepassing
OPMERKINGEN			niet van toepassing

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	VERNIETIGEN Zorgen voor conformiteit en uniformiteit in onze werking. Voorts hebben ze geen cultureel maatschappelijk nut niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject Voor ISO normen is het belangrijk om terug te grijpen naar X aantal versies terug	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

OMSCHRIJVING			Digitaal: 1) Verslagen afdelingsdoelstellingen 2) Verslagen stafvergaderingen en overleg binnen de afdeling
DATERING			Onbekend - Lopende
BEWAARNIVEAU			Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer
VERNIETIGEN			Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Belangrijke beslissingen worden indien gewenst opgenomen op de Directieraad.
BESTEMMING			niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIN			5 Jaar Na afloop van het informatieobject
WETTELIJKE BEWAARTERMIN			Voor afdelingsoverleg en afdelingsdoelstellingen is het belangrijk om terug te grijpen naar X aantal versies terug
RAADPLEGINGSREGIME			niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?			niet van toepassing
HERGEBRUIK			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

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	VERNIETIGEN Geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Belangrijke beslissingen worden indien gewenst opgenomen op de Directieraad. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afloop van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

OMSCHRIJVING	Verslagen van de bijeenkomsten van de directieraad	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	BEWAREN 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	5 Jaar Na definitieve versie (al dan niet na goedkeuring) van het informatieobject Gedurende een periode van 5 jaar worden deze relatief frequent geconsulteerd. Hierna daalt de raadpleegfrequentie.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIJE	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	

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	VERNIETIGEN 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	5 Jaar Na afloop van het informatieobject 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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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	BEWAREN 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	1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject Een Informatiebeheersplan verliest zijn administratieve waarde na het verstrijken van de bewaartermijn en enkel nog een permanente bewijswaarde heeft
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

OMSCHRIJVING	Het gaat hier om een vernietigingslijst en een vernietigingsattest	
DATERING	2016 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	BEWAREN 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	1 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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
VERNIETIGEN			Deze dossiers beschrijven de procedures over wat er moet gebeuren bij calamiteiten en zijn derhalve eerder praktisch van aard.
BESTEMMING			niet van toepassing
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn			1 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject Nadat een nieuwe versie van dit informatieobject is opgemaakt en goedgekeurd verliest de vorige versie haar administratieve waarde.
WETTELIJKE BEWAARtermijn			niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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	BEWAREN cultuur-maatschappelijke nut niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 jaar Na afloop van het informatieobject ondernemingsplan - volledige verantwoording van werking agentschap Wegen en Verkeer	
WETSELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

OMSCHRIJVING			Digitaal: verslagen van jaardoelstellingen 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			VERNIETIGEN 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			5 Jaar Na afloop van het informatieobject
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			Naar analogie met de bewaartermijn van verslagen intern overleg houden we dit ook 5 jaar bij. Er wordt over de doelstellingen gerapporteerd op de directieraad niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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	BEWAREN 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	5 jaar Na afloop van het informatieobject Regelmatig raadplegingsregime gedurende de eerste 5 jaar niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	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	

OVERZICHT VAN PLANNING EN ACTIES VOOR HET KOMENDE JAAR OF MEERDERE JAREN (bv.. ICT Beleidsplan, HR beleidsplan, ...)		
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	BEWAREN	
	Ze bevatten belangrijke beleidsbeslissingen en worden goedgekeurd door de Directieraad.	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	niet van toepassing	
	10 jaar Na afloop van het informatieobject	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	volledige verantwoording van werking agentschap. Regelmatig raadplegingsregime gedurende 10 jaar	
	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	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

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	VERNIETIGEN De finale begrotingsvoorstellen worden op de technische bilaterale bekeken, maar het cijfer waarvan tijdens de technische bilaterale beschikkingen - 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 bilaterale worden bewaard bij het Departement Financiën en Begroting net als de memorie van toelichting bij het begrotingsdecreet. niet van toepassing	
	10 jaar Na afloop van het informatieobject	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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		<p>VERNIETIGEN</p> <p>De originele documenten worden bij Financiën en Begroting bewaard.</p> <p>niet van toepassing</p>
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN		<p>10 jaar Na afloop van het informatieobject</p> <p>Om het protocol van nabij op te volgen wordt er voor gekozen de dossiers intern nog 10 jaar bij te houden.</p>
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN		<p>niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing</p> <p>niet van toepassing</p> <p>niet van toepassing</p>
RAADPLEGINGSREGIME		In principe openbaar
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?		nee
HERGEBRUIK		<p>Ja</p> <p>niet van toepassing</p>
DRAGER		<p>Analoog</p> <p>niet van toepassing</p>
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 fysische programma's onderhoud en investering

16.4.1 Opstellen en coördineren fysische programma's onderhoud en investering

OMSCHRIJVING	Budgettaire inplanning van projecten worden opgelijst in een jaarlijks programma-rapport. Het is een optelsom van projectkosten voor investeringen (goedkeuring door Minister) en onderhoud (goedkeuring door Administrateur Generaal)	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	BEWAREN Het gaat hier om een origineel document ondertekend door de minister met de budgettaire inplanning van een werkjaar. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 jaar Na afloop van het informatieobject	
	volledige verantwoording van werking agentschap en hoge raadpleegfrequentie	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
	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	

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	VERNIETIGEN 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	10 jaar Na afloop van het informatieobject volledige verantwoording van werking agentschap	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

OMSCHRIJVING	Overzicht van engagementen van meerjarig ondernemingsplan (5 jaar doelstellingen)
DATERING	Onbekend - Lopende
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer
BESTEMMING	BEWAREN Cultuur-maatschappelijke nut niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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 PERSOONSGEGEVENEN?	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

OMSCHRIJVING	Doorlichting audit Vlaanderen en EY - auditrapporten + ISO auditrapporten	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Audit Vlaanderen	
BESTEMMING	VERNIETIGEN Het bewaarniveau ligt bij Audit Vlaanderen. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	15 jaar Na afloop van het informatieobject Voor eigen werking optimaal te houden. Bepaalde opmerkingen van audits vergen enige tijd om deze te verwerken en op te nemen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	5 jaar Na afhandeling van het informatieobject 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	

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	BEWAREN 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	5 jaar Na afloop van het informatieobject volledige verantwoording van werking. Voor de opvolging van de cijfers binnen het agentschap door de jaren heen. niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing	
RAADPLEGINGSREGIME	In principe openbaar	
GEVOELIGE PERSOONSgegevens?	nee	
HERGEBRUIK	Ja niet van toepassing	
DRAGER	Analooq en digitaal niet van toepassing	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

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	BEWAREN 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	10 Jaar Na afloop van het informatieobject Opvolging werking en historiek van het Agentschap. Hoog raadplegingsregime gedurende de eerste 10 jaar.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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)

17.1.1.1 Dienstorders en Dienstnota's		
OMSCHRIJVING	Dienstorders zijn afspraken op agentschapniveau. Dienstnota's zijn afspraken op afdelingsniveau.	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	BEWAREN Cultureel-maatschappelijk nut. Verklaart alle beleidsbeslissingen niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afloop van het informatieobject Gedurende 5 jaar kunnen vorige versies nog geraadpleegd worden om het verschil met de huidige versie in kaart te brengen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Belangrijk om enkel de laatste versie te bewaren. niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	5 Jaar Na nieuwe versie van het informatieobject Minimale beschikbaarheid van de versiegeschiedenis	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	BEWAREN 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	3 jaar Na nieuwe versie van het informatieobject Gedurende 3j kunnen vorige versies nog geraadpleegd worden om het verschil met de huidige versie in kaart te brengen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

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	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Ze zijn steeds gekoppeld aan standaardbestekken niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	3 jaar Na vernieuwing gerelateerd informatieobject Gedurende 3j kunnen vorige versies nog geraadpleegd worden om het verschil met de huidige versie in kaart te brengen.	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie	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

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			BEWAREN Het bevat belangrijke afspraken rond het gevoerde beleid. niet van toepassing
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn			5 Jaar Na afloop van het informatieobject
WETTELIJKE BEWAARtermijn			Op deze manier kunnen we steeds 1 cyclus terug in de tijd gaan voor raadpleging niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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

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	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer, tevens schaduwarchief niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject 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 http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/R2_grant-decision-operating-en_%2015-02-2013.pdf	
RELATIES	Parent	niet van toepassing
	Child	niet van toepassing
	Associatief	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

OMSCHRIJVING	Overeenkomst met gemeente(s) over de studie van een infrastructuurproject	
DATERING	Onbekend - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN 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	10 jaar Na afloop van het informatieobject Regelmatig raadplegingsregime van deze overeenkomsten zijn nodig om nieuwe overeenkomsten op te stellen	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

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	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Dit gaat steeds over infrastructuurprojecten. De belangrijke zaken van het project komen terecht in het postinterventiedossier. niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	10 jaar Na afloop van het informatieobject	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	Regelmatig raadplegingsregime van deze overeenkomsten zijn nodig om nieuwe overeenkomsten op te stellen niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing 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	

OMSCHRIJVING			Gemeente die geregementeerde subsidies aanvraagt voor werken op een gemeenteweg
DATERING			Onbekend - Lopende
BEWAARNIVEAU			Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer
BESTEMMING			VERNIETIGEN
			geen cultuur-maatschappelijke nut meer
			niet van toepassing
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN			Niet van toepassing
			Niet van toepassing
			Niet van toepassing
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN			10 jaar Na afloop van het informatieobject
			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

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	VERNIETIGEN geen cultuur-maatschappelijke nut meer niet van toepassing	
ADMINISTRatieve BEWAARtermijn	Niet van toepassing Niet van toepassing Niet van toepassing	
WETTELIJKE BEWAARtermijn	10 jaar Na afloop van het informatieobject 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

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	VERNIETIGEN 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	
	6 jaar Na afhandeling van het informatieobject	

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	niet van toepassing niet van toepassing niet van toepassing	
	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

VERKEERSVEILIGHEIDSAUDIT		
OMSCHRIJVING	Specifieke audit op verkeersveiligheid	
DATERING	2013 - Lopende	
BEWAARNIVEAU	Vlaamse overheid: Agentschap Wegen en Verkeer	
BESTEMMING	VERNIETIGEN	
	geen cultuur-maatschappelijke nut meer. Conclusies uit verkeersveiligheidsaudits worden behandeld op de directieraad	
	niet van toepassing	
ADMINISTRATIEVE BEWAARTERMIJN	16 jaar Na afloop van het informatieobject	
WETTELIJKE BEWAARTERMIJN	5 Jaar Na afhandeling van het informatieobject	
	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
	Associatie	niet van toepassing
METADATA	niet van toepassing	
OPMERKINGEN	niet van toepassing	

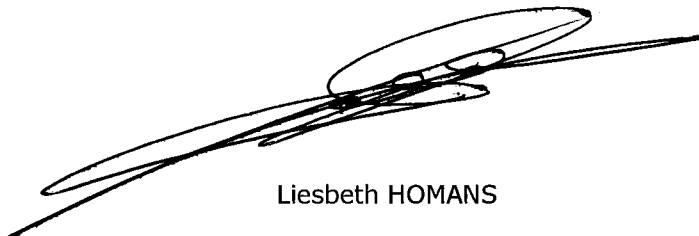
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... tot bekrachtiging van de selectielijst voor de strategische adviesraden, de selectielijst voor het thema integriteit en de specifieke selectielijst voor het Agentschap Wegen en Verkeer en tot opname van deze selectielijsten in 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