

NAAM en INHOUD				STRUCTUUR/ PROCES			Datering		BEWAARNIVEAU	BEWAARTERMIJN					
ID	Informatieobjecttype	Naam_informatieobject	Omschrijving_informatieobject	Taakgebied	Handeling	Mappenstructuur	Begindatum	Einddatum	Bewaarniveau	Waarde	Tijdseenheid	Termijnspecificatie	Extra_info_termijnspecificatie	Verantwoording_bewaartermijn	Bestemming
AM01		Inventaris van goederen en publicaties voor verkoop (stock)		3 17 VRIJE TIJD					Archief en Musea			tot einde nut			vernietigen
AM02		Dossiers inzake gerechtelijke onderzoeken en getuigenissen betreffende kansspelen							Archief en Musea						bewaren/overdragen
AM03		Agenda's van de musea	bevatten afspraken, evenementen, ...	2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST					Archief en Musea			tot einde nut			vernietigen
AM04		Ov ereenkomsten betreffende het gebruik van reproducties		3 17 ERFGOED					Archief en Musea			na controle van gebruik reproductie			bewaren/overdragen
AM05		Dossiers inzake bewegwijzering		3 17 ERFGOED					Archief en Musea	10	jaar				vernietigen
AM06		Verslagen en bijhorende stukken van werkgroepen	werkgroep Schatkamer Begijnhof, Publiekswerking en Communicatie	2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST	2 02 03 05 Secretarie van vergaderende entiteiten				Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM07		Stukken betreffende het secretariaat van de vzw Industrieel Erfgoed Turnhout, IETS		2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST	2 02 03 05 Secretarie van vergaderende entiteiten				Archief en Musea			tot einde nut			bewaren/overdragen
AM08		Stukken betreffende het secretariaat van de vzw Turnhout Wereldcentrum van de Speelkaart		2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST	2 02 03 05 Secretarie van vergaderende entiteiten				Archief en Musea			tot einde nut			bewaren/overdragen
AM09		Verslagen en bijhorende stukken van Gemeenteraadscommissie		2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST	2 02 03 05 Secretarie van vergaderende entiteiten				Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM10		Verslagen en bijhorende stukken van de Museumraad		2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST	2 02 03 05 Secretarie van vergaderende entiteiten				Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM11		Verslagen en bijhorende stuk en van de Stafcel van TRAM 41	digitaal	2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST	2 02 03 05 Secretarie van vergaderende entiteiten				Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM12		Dossiers inzake verzekering van eigen activiteiten, transporten en bruiklenen		2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST	2 01 05 03 Dossiers van de afsluiting en opvolging van verzekeringen				Archief en Musea			tot verval verzekering			vernietigen
AM13		Bezoekersregisters van de stedelijke musea		3 17 ERFGOED					Archief en Musea			tot verwerking in maandelijkse statistiek			vernietigen
AM14		Dossiers inzake publieksonderzoeken		3 17 ERFGOED					Archief en Musea			tot einde nut			bewaren/overdragen
AM15		Dossiers inzake de activiteiten van de jongerengidsen	per jaar	3 17 ERFGOED					Archief en Musea	5	jaar				bewaren/overdragen
AM16		Dossiers inzake metingen in het kader van behoud en beheer		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van de materiele zorg				Archief en Musea			tot einde nut			vernietigen
AM17		Verslagen betreffende het museumgidsenoverleg		3 17 ERFGOED					Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM18		Toegangen tot archiefcollecties, indexen, klappers		3 17 ERFGOED					Archief en Musea			tot einde nut			bewaren/overdragen
AM19		Inge vulde aanvraagformulieren voorraadpleging van het Stadsarchief		3 17 ERFGOED	3 17 05 07 Beheer van de leeszaal van het Stadsarchief				Archief en Musea			tot einde nut			vernietigen
AM20		Registratiefiche per bezoeker van de leeszaal van het Stadsarchief		3 17 ERFGOED	3 17 05 07 Beheer van de leeszaal van het Stadsarchief				Archief en Musea			tot einde nut			vernietigen
AM21		Bezoekersregisters van het stadsarchief	kan een bron zijn in geval van diefstal	3 17 ERFGOED	3 17 05 07 Beheer van de leeszaal van het Stadsarchief				Archief en Musea			tot verwerking in maandelijkse statistiek			vernietigen
AM22		Dossiers inzake de verspreiding van eigen drukwerk en promotiemateriaal		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van publieksgerichte activiteiten				Archief en Musea	1	jaar				vernietigen
AM23		Dossiers inzake de voorbereiding van teksten voor publicaties van derden		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van publieksgerichte activiteiten				Archief en Musea			tot publicatie			vernietigen
AM24		Dossiers inzake de organisatie van zich herhalende publieksgerichte activiteiten over erfgoed	o.a. Doe-dagen, Gedichtendagen, Cultuurmarkt	3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van publieksgerichte activiteiten				Archief en Musea	6	jaar				selecteren
AM25		Dossiers inzake de organisatie van eenmalige publieksgerichte activiteiten over erfgoed	o.a. studiedagen	3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van publieksgerichte activiteiten				Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM26		Verslagen en bijhorende stukken van de Raad van Bestuur van het Nationaal Museum van de Speelkaart	afgesloten, 1965-1976	3 17 ERFGOED					Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM27		Eigen drukwerk, publicaties en promotiemateriaal	o.a. Object van de Maand	3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van publieksgerichte activiteiten				Archief en Musea						bewaren/overdragen
AM28		Dossiers inzake de voorbereiding van eigen drukwerk, publicaties en promotiemateriaal		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van publieksgerichte activiteiten				Archief en Musea			tot afwerking			selecteren
AM29		Elektronische nieuwsbrief van TRAM 41		3 17 ERFGOED					Archief en Musea	1	jaar				bewaren/overdragen
AM30		Dossiers inzake de organisatie van of de medewerking aan tentoonstellingen		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van publieksgerichte activiteiten				Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen

BESTEMMING		RAADPLEGINGSREGIME	PERSOONSgegevens	HERGEBRUIK		DRAGER		METADATA	OPMERKINGEN
Verantwoording_bestemming	Selectievoorschriften	Raadplegingsregime	Gevoelige_persoongsgegevens	Hergebruik	Motivering	Drager	Extra_info_drager	Actualiseringsdatum_informatieobject	Opmerkingen
volledig dossier bewaard bij Wegen, Groen en Mobiliteit									
publicatie bewaren in bibliotheek Stadsarchief									
1 jaar op 6 volledig bewaren: 1994, 2000, 2006, ... alle jaren: eigen druk werk, foto's, statistiek en, eindrapporten bewaren									
één exemplaar bewaren									
fotomateriaal en nota's betreffende wetenschappelijk onderzoek bewaren									
opslaan als PDF/A									

AM31		Restauratiedossiers		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Organisatie van de materiële zorg			Archief en Musea				tot einde nut		bewaren/overdragen
AM32		Registratielijsten en -fiches van museumobjecten bewaard in de stedelijke musea		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Ontsluiting van de collectie			Archief en Musea				tot overname gegevens in museumcatalogus (A dlib)		bewaren/overdragen
AM33		Plaatsings- en overdrachtslijsten, inventarissen van archiefbestanden bewaard in het Stadsarchief		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Ontsluiting van de collectie			Archief en Musea						bewaren/overdragen
AM34		Dossiers inzake de relatie met de Geschied- en Oudheidkundige Kring Taxandria	verslagen, overeenkomsten, briefwisseling	3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Ondersteuning van de vriendenkring			Archief en Musea				tot einde nut		bewaren/overdragen
AM35		Stukken betreffende het secretariaat van de vzw Belasting is Troef	afgesloten	2 02 INTERNE HUISHOUDING VAN EEN DIENST	2 02 03 05 Secretarie van vergaderende entiteiten			Archief en Musea						bewaren/overdragen
AM36		Dossiers inzake de relatie met de vzw Vrienden van het Begijnhof		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Ondersteuning van de vriendenkring			Archief en Musea				tot einde nut		bewaren/overdragen
AM37		Dossiers inzake de herbestemming van collectiestukken		3 17 ERFGOED				Archief en Musea	5	jaar				bewaren/overdragen
AM38		Kalender met de eigen activiteiten		3 17 ERFGOED	3 17 00 00 Bijhouden en publiceren van een activiteitenkalender			Archief en Musea	1	jaar				bewaren/overdragen
AM39		Register van bruiklenen van collectiestukken		3 17 ERFGOED				Archief en Musea				tot einde nut		bewaren/overdragen
AM40		Dossiers inzake bruiklenen van collectiestukken		3 17 ERFGOED				Archief en Musea				tot einde bruikleen en verwerking van gegevens in museumcatalogus		bewaren/overdragen
AM41		Aanwinstenregisters		3 17 ERFGOED				Archief en Musea						bewaren/overdragen
AM42		Dossiers inzake (mogelijke) schenkingen en aankopen van collectiestukken		3 17 ERFGOED				Archief en Musea	5	jaar				bewaren/overdragen
AM43		Collectieplan, dossier inzake het bepalen van het collectieprofiel		3 17 ERFGOED				Archief en Musea				tot einde nut		bewaren/overdragen
AM44		Dossiers inzake de praktische organisatie van rondleidingen en de bezoek en van groepen		3 17 ERFGOED				Archief en Musea				tot verwerking in statistieken en jaarverslag		vernietigen
AM45		Statistieken en overzichten van het aantal bezoekers		3 17 ERFGOED				Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM46		Dienstroosters van de suppoosten, stukken betreffende de organisatie van weekenddienst en permanentie		3 17 ERFGOED				Archief en Musea	3	jaar				vernietigen
AM47		Dossiers inzake de verhuur van tentoonstellingsruimten		3 17 ERFGOED				Archief en Musea	6	jaar				selecteren
AM48		Dossiers inzake de verhuur van tentoonstellingsmateriaal		3 17 ERFGOED				Archief en Musea				tot teruggave, controle en verwerking in jaarverslag		vernietigen
AM49		Overeenkomsten en bijhorende stukken betreffende schenkingen en bewaargevingen		3 17 ERFGOED				Archief en Musea	6	jaar				bewaren/overdragen
AM50		Reglement betreffende de werking van de Museumraad		3 17 ERFGOED				Archief en Musea				tot nieuwe versie		bewaren/overdragen
AM51		Dossiers inzake subsidies aan vriendenverenigingen en convenantpartner		3 17 ERFGOED				Archief en Musea	10	jaar				bewaren/overdragen
AM52		Reglement betreffende subsidies aan vriendenverenigingen en convenantpartners						Archief en Musea				tot nieuwe versie		bewaren/overdragen

bewaren: drukwerk over de tentoonstelling									