

NAAM en INHOUD								Datering		ADMINISTRATIEVE BEWAARtermijn						
ID	Informatie objecttype	Naam_informatieobject	Omschrijving_informatieobject	Taakgebied	Taak	Handeling	Mapstructuur	Begindatum	Einddatum	Bewaarniveau	Waarde	Tijdseenheid	Termijnspecificatie	Extra_info_termijnspecificatie	Verantwoording_bewaartermijn	Bestemming
SD064	Serie	Beleidsmatige documenten, beleidsplannen, actieplannen		00. Algemeen	00.00 Algemeen					Sociale Zaken			tot nieuwe versie			Bewaren
SD065	Serie	Studies en rapporten van onderzoek uitgevoerd op vraag van OCMW Turnhout		00. Algemeen	00.00 Algemeen					Sociale Zaken			tot einde administratief nut			Bewaren
SD066	Serie	Samenwerkingsovereenkomsten en convenanten		00. Algemeen	00.00 Algemeen					Sociale Zaken			tot nieuwe versie			Bewaren
SD075	Serie	Draaiboeken	Draaiboeken betreffende steeds terugkerende reguliere werking	00. Algemeen	00.00 Algemeen					Sociale Zaken			tot einde administratief nut			Bewaren
SD062	Serie	Verslagen en bijlagen van de teamvergaderingen		00. Algemeen	00.11.08 Verslagen					Sociale Zaken	5	jaar				Bewaren
SD072	Serie	Beleidsmatige documenten betreffende vrijwilligerswerking	zie voor andere documenten: Personeelspunt	04. Personeel	04.07 Vrijwilligerswerking					Sociale Zaken	5	jaar				Bewaren
SD050	Serie	Dossiers inzake de organisatie van het klachtenbeheer		10. Sociale Zaken	00.14 Klachtenbeheer					Sociale Zaken						Bewaren
SD051	Serie	Klachtenregister		10. Sociale Zaken	00.14 Klachtenbeheer					Sociale Zaken						Bewaren
SD052	Serie	Dossiers inzake de behandeling van klachten		10. Sociale Zaken	00.14 Klachtenbeheer					Sociale Zaken			tot de definitieve afhandeling van de klacht en de afloop van alle beroepsmogelijkheden			Vernietigen
SD054	Serie	Dossiers inzake de procedures van schuldbemiddeling	Meer info vereist	10. Sociale Zaken	07.02 Collectieve schuldenregeling					Sociale Zaken						Bewaren
SD055	Serie	Dossiers inzake schadegevallen		10. Sociale Zaken	07.02 Collectieve schuldenregeling					Sociale Zaken	10	jaar				Vernietigen
SD056	Serie	Dossiers inzake juridisch advies		10. Sociale Zaken	07.02 Collectieve schuldenregeling					Sociale Zaken	5	jaar				Vernietigen
SD059	Serie	Verslagen van de commissie juridische bijstand	Meer info vereist	10. Sociale Zaken	07.02 Collectieve schuldenregeling					Sociale Zaken						Bewaren
SD001	Serie	Intakeformulieren	Informatie opgenomen in Neptunus	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD002	Serie	Aanvragen om steun		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD003	Serie	Sociale verslagen		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD004	Serie	Integratiecontracten; geïndividualiseerde projecten voor maatschappelijke integratie (GPMI)		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD005	Serie	Dossiers inzake sociale tewerkstelling		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD006	Serie	Beslissingen, besluiten, betekeningen		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD007	Serie	Fotokopieën van de identiteitskaart		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken			tot einde administratief nut			Vernietigen
SD008	Serie	Uittreksels rijksregister		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken			tot einde administratief nut			Vernietigen
SD009	Serie	Aangiften van bestaansmiddelen	Ondertekend door de cliënt	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	10	jaar				Vernietigen
SD010	Serie	Verklaringen van Registratie en Dominen		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken			tot einde administratief nut			Vernietigen
SD011	Serie	Formulieren voort arbeidsbegeleiding		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken			tot cliënt tewerkgesteld is			Vernietigen
SD012	Serie	Formulieren van medicamenten, apotheker		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken			tot beslissing terugbetaling			Vernietigen
SD013	Serie	Akten van overdrachten en verklaringen van terugvorderingen, met briefwisseling		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	5	jaar	na het afsluiten van de invordering			Vernietigen
SD014	Serie	Verblifsdossiers vreemdelingen		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken			tot einde administratief nut			Vernietigen
SD015	Serie	Dossiers inzake onderzoeken naar onderhoudsplicht studenten		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken			tot beslissing onderhoud			Vernietigen
SD016	Serie	Dossiers inzake budgetbegeleiding	Blauwe dossiers	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	10	jaar				Vernietigen
SD017	Serie	Briefwisseling met externe instellingen		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	5	jaar				Vernietigen
SD018	Serie	Documenten inzake staatoelagen en terugvorderingen	Sommige documenten zijn onderhevig aan inspectie; de documenten voor de eerstvolgende inspectie zitten in roze dossiers	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	6	jaar				Vernietigen
SD022	Serie	Ontvangsbewijzen van aanvragen tot het bekomen van recht op op maatschappelijke integratie	Vroeger werden deze aanvragen ingeschreven in een register	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD023	Serie	Dossiers inzake onderstandswoonst	Enkel voor kosten gemaakt in een OCMW-ziekenhuis	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	10	jaar				Vernietigen
SD024	Serie	Documenten betreffende medische kosten van illegalen		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Vernietigen
SD025	Serie	Dossiers inzake verwarmingstoelagen	Onderhevig aan inspectie	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	6	jaar				Vernietigen
SD026	Serie	Dossiers van de Lokale Adviescommissie (LAC)	Gevormd naar aanleiding van een wanbetaling van een energielevering	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	10	jaar				Vernietigen
SD027	Serie	Verslagen van de Lokale Adviescommissie (LAC)		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD028	Serie	Betaalbewijzen van de opladingen van de budgetmeter	Oranje dossiers	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	2	jaar				Vernietigen
SD032	Serie	Dossiers inzake premies voor cultureel-sociaal-participatieve participatie		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	6	jaar				Vernietigen
SD033	Serie	Dossiers inzake lokale premies die kunnen teruggevorderd worden	Bv. huurtoelagen	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	30	jaar				Vernietigen
SD034	Serie	Dossiers inzake lokale premies die niet kunnen teruggevorderd worden		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	6	jaar				Vernietigen
SD036	Serie	Individuele documenten betreffende het Lokaal Opvang Initiatief	Documenten betreffende terugvordering van de kosten, bewijsstukken van steun	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	10	jaar	en minstens zolang de asielzoeker in het LOI verblijft			Vernietigen
SD037	Serie	Individuele dossiers inzake gebruik van een doorgangswoning		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	5	jaar	na einde huurcontract			Vernietigen
SD038	Serie	Dossiers inzake noodopvang		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD039	Serie	Dossiers inzake uithuiszettingen	worden ook apart bewaard; als er geen cliëntendossier is dan worden deze vernietigd na 5 jaar	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	5	jaar				Bewaren
SD047	Serie	Samenwerkingsovereenkomsten, verslagen, briefwisseling, evaluatieverslagen betreffende tewerkstelling	Evaluaties van tewerkstellingstrajecten worden ook ingevoerd in het MLP (Mijn Loopbaan)-platform van de VDAB	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	5	jaar				Bewaren
SD053	Serie	Dossiers inzake schuldbemiddeling	Dozen met groen etiket; "notabladen" zijn te bewaren	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	5	jaar				Vernietigen
SD057	Serie	Dossiers inzake beroepen bij de Beroepskamer en de Arbeidsrechtbank		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken						Bewaren
SD058	Serie	Dossiers inzake minnelijke schikkingen bij het Vrederecht		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	5	jaar				Vernietigen
SD068	Serie	Trajectbegeleidingsdossiers		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	10	jaar				Vernietigen
SD069	Serie	Trajectbegeleidingsdossiers in het kader van een ESF-project		10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken	18	jaar				Vernietigen
SD070	Serie	Neptunus	CIPAL-toepassing Sociale Dienst voor het cliëntenbeheer en -opvolging	10. Sociale Zaken	10.01 Cliëntendossiers					Sociale Zaken			tot einde administratief nut			Bewaren
SD019	Serie	Eindafrekeningen van de toelagen	Eindafrekeningen door de POD Maatschappelijke Integratie; digitaal vanaf 2010	10. Sociale Zaken	10.02 Toelagen en terugvorderingen door de POD Maatschappelijke Integratie					Sociale Zaken						Bewaren
SD020	Serie	Overzichten van de jaarlijkse toelagen of terugvorderingen		10. Sociale Zaken	10.02 Toelagen en terugvorderingen door de POD Maatschappelijke Integratie					Sociale Zaken						Bewaren

SD021	Serie	Inspectieverslagen	Om de 2 jaar; digitaal vanaf 2005	10. Sociale Zaken	10.02 Toelagen en terugvorderingen door de POD Maatschappelijke Integratie					Sociale Zaken	6	jaar				Bewaren	
SD031	Serie	Overzicht van de dossiers van de LAC	Ogenomen in Neptunus	10. Sociale Zaken	10.10 Energieproblematiek					Sociale Zaken							Bewaren
SD029	Serie	Verantwoordingsnota's van de verwarmingstoelagen	Bestemd voor de POD Maatschappelijke Integratie	10. Sociale Zaken	10.10. Documenten inzake de energieproblematiek					Sociale Zaken							Bewaren
SD035	Serie	Overeenkomsten tussen het OCMW en de Federale overheid betreffende het Lokaal Opvang Initiatief (LOI)	Bij Secretariaat van het OCMW	10. Sociale Zaken	10.14 Lokaal Opvang Initiatief					Sociale Zaken							Bewaren
SD061	Serie	Overzichtslijst op adres van de gebruikers van de LOI en van de doorgangswoningen		10. Sociale Zaken	10.14 Lokaal Opvang Initiatief					Sociale Zaken				tot einde administratief nut			Bewaren
SD063	Serie	Inspectieverslagen van Toezicht Vlaanderen betreffende sociale woningen		10. Sociale Zaken	10.15 Huisvesting					Sociale Zaken	6	jaar					Bewaren
SD060	Serie	Documenten van het Welzijnszorg	Meer info vereist	10. Sociale Zaken	10.16 Documenten opgemaakt of ontvangen n.a.v. het aanbieden van administratieve hulp					Welijnszorg				tot einde administratief nut			Vernietigen
SD046	Serie	Documenten betreffende facturatie en de werknemersbijdrage in verband met tewerkstelling		10. Sociale Zaken	10.17 Activering					Personeelspunt	5	jaar					Vernietigen
SD048	Serie	Funcieprofielen voor mogelijke tewerkstellingen	Per werkplek	10. Sociale Zaken	10.17 Activering					Sociale Zaken				tot einde administratief nut			Bewaren
SD049	Serie	Overzicht van de beschikbare werkplekken		10. Sociale Zaken	10.17 Activering					Sociale Zaken				tot einde administratief nut			Vernietigen
SD067	Serie	Overzicht van de trajectbegeleidingsdossiers	Per jaar; met aanduiding van de trajectbegeleider	10. Sociale Zaken	10.17 Activering					Sociale Zaken	5	jaar					Bewaren
SD040	Serie	Dossiers inzake eigen socio-culturele projecten, initiatieven en evenementen die regelmatig worden herhaald	Studio K	10. Sociale Zaken	10.18 Socio-culturele projecten					Sociale Zaken				1 jaar op 6 permanent bewaren			Bewaren
SD041	Serie	Dossiers inzake eenmalige eigen socio-culturele projecten en evenementen	Studio K	10. Sociale Zaken	10.18 Socio-culturele projecten					Sociale Zaken							Bewaren
SD042	Serie	Dossiers inzake deelname aan socio-culturele projecten en initiatieven van derden	Studio K	10. Sociale Zaken	10.18 Socio-culturele projecten					Sociale Zaken							
SD043	Serie	Dossiers inzake de organisatie van vorming en opleiding: overzichten en statistieken	Studio K	10. Sociale Zaken	10.18 Socio-culturele projecten					Sociale Zaken							Bewaren
SD044	Serie	Dossiers inzake de organisatie van vorming en opleiding: aanwezigheidslijsten	Studio K	10. Sociale Zaken	10.18 Socio-culturele projecten					Sociale Zaken				tot einde administratief nut			Vernietigen
SD045	Serie	Dossiers inzake de organisatie van vorming en opleiding: eigen cursusmateriaal	Studio K	10. Sociale Zaken	10.18 Socio-culturele projecten					Sociale Zaken							Bewaren
SD071	Serie	Documenten betreffende de toeleiding naar vormingsinstellingen	Studio K	10. Sociale Zaken	10.18 Socio-culturele projecten					Sociale Zaken	5	jaar					Vernietigen
SD074	Serie	Verslagen van het cliëntoverleg	Overleg met hulpverleners en één cliënt	10. Sociale Zaken	10.19 Outreachend werken					Sociale Zaken	10	jaar					Bewaren
SD076	Serie	Dossiers van de kinderadviseur	Het betreft dossiers inzake individuele begeleiding van gezinnen	10. Sociale Zaken	10.19 Outreachend werken					Sociale Zaken	10	jaar					Vernietigen
SD077	Serie	Rapporten aan het CAW		10. Sociale Zaken	10.19 Outreachend werken					Sociale Zaken				tot einde administratief nut			Bewaren
SD030	Serie	Jaarverslagen van de Sociale Dienst		18. Interne en externe communicatie	18.20. Jaarverslagen over de werking van het OCMW en al haar diensten					Sociale Zaken							Bewaren
SD031	Serie	Eigen publicaties en publicaties in co-auteurschap		18. Interne en externe communicatie						Sociale Zaken				tot einde administratief nut			Bewaren
SD032	Serie	Dossiers inzake de voorbereiding van eigen publicaties		18. Interne en externe communicatie						Sociale Zaken				tot einde administratief nut			Vernietigen