

# VERBETERPLAN VRBZO 2024 Versie 1.1 17 mei tbv MT/DB/AB

KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Pr io ri tei t	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Datum aanbeveling archivaris	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %				Realisatie activiteit	Toelichting / Status voortgang
									25	50	75	100		
1. Lokale regelingen														
2. Mensen en middelen														
2.1	Op dit moment is budget voor 2 medewerkers DIV en 1 adviseur informatiebeheer. Vanwege alle ontwikkelingen op het gebied van wetgeving en ontwikkelingen als Archive by design (gegevens beheren in de applicatie waar de informatie is ontstaan), is er behoefte aan andere capaciteiten binnen het team.	middel	2	Een toekomstbestendig team DI dat klaar is voor de uitdagingen met betrekking tot informatiebeheer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderzoeken welke capaciteiten en formatie het team DI nodig heeft om toekomstbestendig informatiebeheer mogelijk te maken</li> <li>* Budget hiervoor vrijmaken</li> <li>* Werven</li> </ul>	zelf toegevoegd 01-01-2024	Q1 2024	Q1 2025					<p>18-12-2023 miv 1-1-2024 zal er voor minstens een half jaar een uitzendkracht worden ingezet om het beheer van het archief te ondersteunen. Tevens gaan we onderzoeken hoe we het team DI moeten gaan invullen om toekomstbestendig te worden.</p> <p><b>26-3-2024:</b> Momenteel zijn leidinggevende I&amp;A en het Sectorhoofd Bedrijfsvoering bezig om te zien waar de afdeling versterking nodig heeft. Hierin wordt de wens meegenomen om formatie vrij te krijgen voor het werven van een junior adviseur informatiebeheer</p>	
2.2	Wettelijke termijnen voor vernietiging worden overschreden	Hoog	1	Digitaal: registraties worden tijden volgens procedure vernietigd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Inhaalslag digitaal 2023</li> <li>* Vanaf 2024 per kwartaal (vanwege grote hoeveelheden)</li> </ul>	18-1-2024	Q1 2024	Q4 2024					<p><b>10-4-2024:</b> Door capaciteitsproblemen is de normale vernietigingsprocedure niet tijdig uitgevoerd. Dit is in Q1 opgepakt en loopt voorspoedig. Eind dit jaar zullen we weer bij zijn met de vernietiging van registraties waarbij de nodige metadata goed is ingevuld.</p> <p><u>Voor achterstand door technische problemen zie 6.4</u></p> <p>27-02-2023: ivm onderbezetting (zie 2.2) wordt hier niet (pro)actief actie op ondernomen in 2023. Medewerkers worden wel op verzoek en naar behoefte bijgepraat over het werken met archiefwaardige documentatie/informatie.</p> <p><b>26-3-2024:</b> Nieuwe medewerkers die voor hun werkzaamheden gebruik zullen gaan maken van Corsa worden door DI uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Er wordt dan ook gewezen op de korte instructies over Corsa die te vinden zijn op Jip (intranet).</p>	
2.3	Medewerkers in het primaire proces hebben verschillende middelen ten behoeve van de <b>opbouw van informatiebewustzijn</b> , die worden verschaft door de informatiebeheerders. Hier is nog ruimte voor verbetering in.	Laag	4	Plan/procedure voor (structurele) informatieverstrekking aan medewerkers rondom het belang, de meerwaarde, en de werking van het archief (informatiebewustzijn). Extra aandacht voor nieuwe medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Opstellen plan/procedure informatiebewustzijn</li> <li>* Opnemen plan/procedure informatiebewustzijn in indiensttredingsprocedure</li> </ul>	25-1-2022	Q1 2024	Q4 2024					<p>27-02-2023: ivm onderbezetting (zie 2.2) wordt hier niet (pro)actief actie op ondernomen in 2023. Medewerkers worden wel op verzoek en naar behoefte bijgepraat over het werken met archiefwaardige documentatie/informatie.</p> <p><b>26-3-2024:</b> Nieuwe medewerkers die voor hun werkzaamheden gebruik zullen gaan maken van Corsa worden door DI uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Er wordt dan ook gewezen op de korte instructies over Corsa die te vinden zijn op Jip (intranet).</p>	
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot														
3.1	<p>Digitaal: Applicaties ten behoeve van het archiefbeheer kunnen <b>voldoen aan technische eisen</b>.</p> <p>Verduidelijking situatie VRBZO: Het DMS CORSA wordt voor een deel gevuld middels een koppeling door de applicatie PowerBrowser (sinds 2019, leverancier: Genetics). Daarvoor gebeurde dat middels een koppeling met de applicatie Greenvalley (van 2016-2019, leverancier Roxit). Beide koppelingen gaven en geven onvoldoende metadata mee richting CORSA, waardoor archiefbeheer (waaronder vernietiging) voor de middels deze koppelingen geplaatste bescheiden niet kan worden uitgevoerd.</p>	Hoog	1	<p>Applicaties ten behoeve van het archiefbeheer voldoen aan technische eisen (volledigheid van metagegevens).</p> <p>Doormiddel van een juist ingerichte RMA koppeling en archiefassistent worden ontbrekende metadata aangevuld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Start project archiefassistent en RMA-adaptor ism BCT (Q3 2022).</li> <li>* Overgang Corsa on premice naar Corsa Cloud</li> <li>* Implementeren oplossing RMA koppeling icm archiefassistent.</li> <li>* Implementatie I-navigator</li> </ul>	25-1-2022	<p>AASS: Q2 2023</p> <p>RMA: Q2 2023</p> <p>INAV: Q3 2023</p>	<p>AASS: Q2 2024</p> <p>RMA: Q2 2024</p> <p>INAV: Q4 2024</p>					<p>02-03-2023: Oplossing (2 onderdelen):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archiefassistent: Vult zaakdossiers (Greenvalley) aan met metadata in DMS (CORSA).</li> <li>2. RMA-adaptor: Vult zaakdossiers (PowerBrowser) aan met metadata in DMS (CORSA).</li> </ol> <p>Oplossingen zijn aangeschaft bij de leverancier. De implementaties kunnen van start gaan afhankelijk van:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archiefassistent en RMA-adaptor: livegang CORSA Cloud. Plandatum hiervoor is 01-06-2023.</li> <li>2. Capaciteit VRBZO</li> </ol> <p>Extra toevoeging: Daarnaast gaan we vanaf Q3 de I-navigator implementeren als DSP, waardoor er nog meer verrijking van metadata kan plaatsvinden.</p> <p>18-12-2023: De overgang naar de Cloud is in juli succesvol verlopen. Door beperkte capaciteit en technische vraagstukken heeft dit project vertraging opgelopen. Verwachting is dat in Q1 2024 de werkzaamheden kunnen worden voortgezet en met behulp van I-navigator, De RMA-koppeling en archiefassistent de metadata kan worden aangevuld.</p> <p><b>26-3-2024:</b> Er is goede afstemming nodig mbt metadata tussen Corsa en Powerbrowser. Momenteel wacht de VRBZO op de leveranciers van beide systemen om hier een oplossing voor te vinden.</p>	

3.1	Analoog: Er zijn 9 dozen met B-stukken opgeslagen op de Deken van Somerenstraat. Deze locatie voldoet niet aan de wettelijk gestelde eisen.	Hoog	1	Alle B-stukken zijn opgeslagen in het depot van het RHCe	*dozen verhuizen naar het RHCe	4-1-2024	Q1 2024	Q1 2024				9-1-2024	9-1-2024: De dozen zijn aangeboden aan het RHCe.
3.5	Er is een <b>calamiteitenplan</b> , maar hier wordt niet regelmatig mee geoefend.	Laag	4	Er wordt jaarlijks geoefend met het calamiteitenplan.	* Opstellen oefenplanning * uitvoeren oefenplanning calamiteitenplan * evaluatie oefening	25-1-2022	Q4 2023	Q1 2024					13-03-2023: Calamiteitenplan wordt bekeken, waar nodig herzien, en er wordt een planning opgesteld. Vanwege onderbezetting bij DI kan dit pas worden opgepakt in Q4. 18-12-2023: er is niet in de praktijk geoefend met het calamiteitenplan.  2-4-2024: Calamiteitenplan wordt meegenomen in herziening beleid informatiebeheer omdat het tegenwoordig meer over informatieveiligheid mbt digitale informatie gaat. Er is steeds minder analoog archief aanwezig. zie ook 5.7 en 6.2
<b>4. Interne kwaliteitszorg en toezicht</b>													
4.1	Er wordt geen gebruik gemaakt van een <b>kwaliteitssysteem</b> met toetsbare eisen. Het kwaliteitshandboek uit 2017 bevat geen toetsbare eisen.	Hoog	1	Een door het management team vastgesteld kwaliteitssysteem waarin beschreven is waar verantwoordelijkheden zijn belegd, hoe taken dienen te worden uitgevoerd om een vooraf bepaalde kwaliteit te bereiken en dat regelmatig interne toetsing en evaluatie mogelijk maakt.	• Ontwikkelen plan van inrichting Key Control Dashboard (KCD). • Inrichten KCD. • Monitoren/toetsen controls KCD. Andere optie: Onderzoeken of I-Navigator ook geschikt is om als kwaliteitssysteem in te richten  * Kwaliteitshandboek updaten en aanvullen met toetsbare eisen, hier KIDO light voor gebruiken.	25-1-2022	Q3 2022	Q4 2024					2022: Governance, Risk en Control-tooling (GRC-tool) is aangeschaft: KCD. Er is een start gemaakt aan de inrichting van informatiebeveiliging en financiën. In 2023 start de inrichting van de privacy-module. Zodra deze inrichting gereed is, kan het kwaliteitssysteem van het archief- en informatiebeheer in de GRC-tooling worden ingericht. Er is wel al voorbereidend werk verricht met het invullen van de zelfevaluatie mbt KIDO. 27-02-2023: Invoering GRC-tooling ligt stil. Geen zicht op termijn voor doorstart.  27-3-2024: Onderzoeken of I-navigator ook als kwaliteitsysteem kan worden gebruikt. Daarnaast het bestaande kwaliteitshandboek uit 2017 updaten.
<b>5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid</b>													
5.1	Er is geen volledig <b>overzicht van de te beheren archiefbescheiden</b> .	Hoog	1	Een onderhouden, actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van applicaties en digitale en analoge informatie	• Inventariseren verblijfplaats archiefbescheiden, bijbehorende processen, vakapplicaties en media samen met ICT en proceseigenaren • Koppelen uitvoerbare beheerafspraken aan archiefbescheiden. • Vastleggen alternatieve beheerafspraken bij niet te realiseren koppeling. • Uitvoeren beheerafspraken.	25-1-2022	Q1 2023	Q4 2024					Overzicht analoog is beschikbaar.  13-03-2023: Inventarisatie is gestart. Informatie die is/wordt opgehaald met betrekking tot het informatiebeheerplan kunnen ook als input dienen. 18-12-2023: Adviseur Informatiebeheer is bezig om beeld te krijgen bij de aanpak aan de hand van gesprekken met andere adviseurs (oa FG,CISO, Strategisch beleidsadviseur bij de VRBZO, adviseurs informatiebeheer bij andere Veiligheidsregio's en gemeenten die hier al wat verder in zijn. In juli is er een plan van aanpak en een aantal beschikbare overzichten (verwerkersoverzicht, overzicht systemen) naar Gedeputeerde Staten gestuurd.  8-4-2024: Deze opdracht is nog niet verder uitgewerkt dan wat er vorig jaar zomer is opgeleverd. Het staat op de planning voor na het SIO.
5.3	Digitale informatie op netwerkschijven en/of in vakapplicaties zijn door gebrek aan structurering en/of metadata niet in alle gevallen toegankelijk.	Middel	2	Toegankelijke data in Sharepoint en relevante vakapplicaties	*migratie van data en documenten naar MS365/Sharepoint *duidelijke beheerstructuur met autorisaties *goede kennis en juist gebruik van de zoekfuncties binnen MS Teams	4-1-2024	Q1 2024	Q4 2025					27-3-2024: I&A is bezig om de informatie van de schijven/servers te migreren naar MS365. Dit is een groot en omvangrijk project. Voor eind 2024 moet alle informatie gemigreerd zijn. De sterke zoekmogelijkheden in Sharepoint maken de meeste informatie dan goed toegankelijk. Echter vanwege informatieveiligheid en AVG is het ook van belang dat bepaalde informatie wordt afgeschermd. Op dit moment is er niet voldoende capaciteit in huis van het beheer van Sharepoint. Het ligt in de planning om hiervoor een functioneel beheerder aan te trekken om zo een goede beheersinrichting te borgen.
5.6	In de ruimte waar blijvend te bewaren archief is opgeslagen ontbreekt regelmatige monitoring van het klimaat	Laag	4	Alle B-stukken zijn opgeslagen in het depot van het RHCe		4-1-2024	Q1 2024	Q1 2024				9-1-2024	9-1-2024: B-stukken zijn verplaatst naar het depot van het RHCe. Er geen B-stukken meer op andere lokaties, daarmee kan deze eis komen te vervallen.
5.7	Het bestaande Besluit Duurzaam Digitaal Informatiebeheer is uit 2015 en heeft een update nodig.	Middel	2	Actueel beleid, gepubliceerd en bij de medewerkers die het betreft bekend.	* Beleid (laten) schrijven. * Beleid laten vaststellen door MT en publiceren * implementatie en check op naleven van het beleid.	4-1-2024							2-4-2024: Overleg gehad met adviseurs I&A, we gaan al het bestaande beleid tegen het licht houden en waar mogelijk onderwerpen ook samen voegen als er nieuw beleid over geschreven moet worden. Stap 1 is overzicht krijgen op bestaand beleid, nieuwe wetgeving en prioritering waar we ons het eerst op moeten gaan richten. Duurzaam digitaal informatiebeheer gaat hierin meegenomen worden.

5.10	Er is geen <b>overzicht aanwezig van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt</b> (3D-objecten, Exceldocumenten met formules, websites). Er zijn geen functionele eisen opgesteld voor dit soort informatieobjecten	Middel	3	Overzicht van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt.	* Onderzoeken bij welke processen documenten met gedrag (met name exceldocumenten) voorkomen * Opstellen overzicht van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt.	25-1-2022	Q2 2023	Q1 2024 Q3 2024							02-03-2023: Graag willen we een toelichting van het RHCE hierop. 9-5-2023: De toelichting is duidelijk, onderzoek naar waar dergelijke informatieobjecten zich bevinden moet nog gestart worden. Vanwege capaciteitsproblemen is dit uitgesteld tot Q1 2024.  <b>2-4-2024:</b> Er is een exportfile in Corsa gemaakt. Dit levert een overzicht op van alle exceldocumenten die in het DMS zijn opgeslagen. Momenteel wordt gekeken of er bij deze documenten ook sprake is van gebruikte formules.
5.11	Er is geen beleid vastgesteld noch voorzieningen getroffen betreffende de toepassing van <b>encryptie en/of compressietechnieken</b>	Laag	4	Actuele, door management team vastgesteld beleid betreffende encryptie en/of compressie (onderdeel van informatiebeveiligingsbeleid).	* Opstellen beleidsstuk waarin encryptie en compressie is opgenomen * Vaststellen informatiebeveiligingsbeleid (MT)	25-1-2022	Q3 2023	Q4 2023							02-03-2023: Er is geen vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid (hiervan ligt wel een concept: ISMS). Encryptie is daarvan een onderdeel. CISO pakt dit op vanaf september 2023.  <b>27-3-2024:</b> Samen met Ciso en strategisch adviseur I&A wordt alle beleid rondom beheer en veiligheid van informatie beoordeeld en waar nodig geupdate. Hierin zal ook het beleid rondom encryptie en compressie worden meegenomen.
5.12	Archiefbescheiden met betrekking tot Covid-19 zijn aangemerkt als HOTSPOT.			Vastgestelde Hotspotlijst Covid-19, betreffende archiefbescheiden zijn geborgd in het DMS	* Opstellen hotspotlijst Covid-19 * Archiefbescheiden opslaan in DMS met juiste vernietigingstermijnen * Lijst indienen bij het RHCE		2021	Q4 2023							9-5-2023: Overgenomen uit jaarverslag 2021. Hotspotlijst is opgesteld. Afronden opslaan archiefbescheiden in DMS, lijst nog versturen naar RHCE. 18-12-2023: Crisisnoodopvang vluchtelingen en opvang vluchtelingen Ukraine: er hebben gesprekken plaats gevonden met de betrokken ambtenaren, toegang tot bestanden is geregeld, maar vanwege beperkte capaciteit is nog niet begonnen met het archiveren/borgen van de documentatie rondom deze twee gebeurtenissen. 1-4-2024: Alle informatie die beschikbaar is gesteld door de proceseigenaren van de crisisnoodopvang en de opvang vluchtelingen Ukraine is opgeslagen in Corsa. Het begeleidend schrijven moet nog worden uitgewerkt.
<b>6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van</b>															
6.1	Er is een vastgesteld handboek <b>vervanging</b> , maar dit wordt niet toegepast omdat niet kan worden voldaan aan de technische eisen.	middel	3	Toepassing handboek vervanging.	• Inregelen scanner die voldoet aan de eisen • Opstellen herstelplan rondom documenten die niet volgens kwaliteitseis zijn gescand (in overleg met RHCE) • Uitvoeren herstelplan in 2023 * Vervanging jaarlijks inplannen in Q1 voor gescande archiefbescheiden van het voorgaande jaar	25-1-2022	Q3 2022	Q4 2023							2022: Het handboek vervanging is vastgesteld op 1 december 2022 in het DB en klaar voor publicatie. 27-02-2023: ICT en functioneel beheer regelen de scanner (die voldoet aan de eisen) in, naar verwachting in Q2. Ingebruikname van deze scanner is afhankelijk van de livegang van de CORSA/Cloud omgeving (planning hiervan is 01-06-2023) 13-03-2023: Gepubliceerd op DROP 18-12-2023: scanner is rond 01-06-2023 in gebruik genomen en wordt sindsdien gebruikt om ingekomen post te scannen. Het wegwerken van de achterstand rondom vervanging zal worden opgepakt in Q1-Q2 2024  <b>2-4-2024:</b> Momenteel wordt een inhaalslag gemaakt met de check van gecande post. Hierna wordt een verklaring gemaakt en zal dit worden aangeboden aan het RHCE. In het inspectieverslag wordt gemeld dat het besluit uit 2013 niet rechtsgeldig is omdat het niet is gepubliceerd. Daarop is de vraag aan het RHCE of het nu nog wel zin heeft om het alsnog te publiceren omdat er inmiddels een nieuw vervangingsbesluit (2022) is. Bij nader inzien hoeft het oude besluit niet meer gepubliceerd te worden.
6.2	Er is geen beleid ten aanzien van <b>conversie en migratie</b> .	Middel	3	Actuele, door het management team vastgesteld beleid conversie en migratie	• Helderheid verkrijgen mbt verwachting RHCE conversie- en migratiebeleid • Opstellen conversie- en migratiebeleid. • Vaststellen conversie- en migratiebeleid (MT)	25-1-2022	Q4 2023	Q1 2024							<b>02-03-2023:</b> Onduidelijk of dit moet worden opgenomen in: 1. Informatiebeheerplan (ISMS, wel opgesteld, niet vastgesteld) 2. Beleid informatievoorzieningen (ISMS, wel opgesteld, niet vastgesteld) 3. Beleid informatiebeveiliging (ISMS, wel opgesteld, niet vastgelegd). Graag verduidelijking RHCE wat zij hieronder verstaan <b>9-5-2023:</b> Ciso pakt dit op vanaf september 2023 <b>27-3-2024:</b> Voorstel gedaan om dit met Ciso, adviseur informatiebeheer en beleidsadviseur I&A op te gaan pakken, zie ook 5.7

2.2 /6.4	Er is een achterstand in het vernietigen van informatie	Hoog	1	Alle documenten en dossiers, zowel fysiek als digitaal worden tijdig volgens de juiste procedure vernietigd. Hierbij wordt nu nog alleen gewerkt aan documentaire informatie. Metadata is hierin nog niet meegenomen.	* digitaal: per kwartaal wordt de procedure doorlopen. * fysiek: eens per jaar wordt de procedure doorlopen.	4-1-2024	Q1 2024	Q1 2025						27-3-2024: Digitaal 2023: Lijst is 25-3 aan de afdelingen aangeboden ter controle. Digitaal 2024 Q1: lijst wordt begin april aan het RHCE aangeboden Digitaal 2024 Q2: Lijst wordt nu voorbereid door DI
6.3	Door problemen tussen de koppeling van de zaaksystemen (Greenvalley en Powerbrowser) en het DMS (Corsa) heeft de VRBZO archiefbescheiden meerdere jaren niet vernietigd.	Hoog	1	Alle daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden zijn vernietigd.	• Opstellen vernietigingslijsten (na geplande realisatie KPI 3.1) • Aanvragen goedkeuring vernietigingslijsten (bij archivaris). • Vernietigen van vernietigbare archiefbescheiden.	25-1-2022	Q3 2022	Q4 2024						27-3-2024: Momenteel wachten we op een effectieve samenwerking tussen de leveranciers. Zie verder KPI 3.1 Digitaal. Zodra de metadata aan deze registraties is toegevoegd (incl vernietigingsgrondslag en -termijn), kunnen voor deze registraties vernietigingslijsten worden opgesteld.
6.3 A	Archiefbescheiden met betrekking tot Covid-19 zijn aangemerkt als HOTSPOT.			Vastgestelde Hotspotlijst Covid-19, betreffende archiefbescheiden zijn geborgd in het DMS	* Opstellen hotspotlijst Covid-19 * Archiefbescheiden opslaan in DMS met juiste vernietigingstermijnen * Lijst indienen bij het RHCE		2021	Q4 2023						9-5-2023: Overgenomen uit jaarverslag 2021. Hotspotlijst is opgesteld. Afronden opslaan archiefbescheiden in DMS, lijst nog versturen naar RHCE.
6.3 B	Hotspot opvang vluchtelingen Ukraine						zelf toegevoegd 01-01-2024							18-12-2023: Crisisnoodopvang vluchtelingen en opvang vluchtelingen Ukraine: er hebben gesprekken plaats gevonden met de betrokken ambtenaren, toegang tot bestanden is geregeld, maar vanwege beperkte capaciteit is nog niet begonnen met het archiveren/borgen van de documentatie rondom deze twee gebeurtenissen. 1-4-2024: Alle informatie die beschikbaar is gesteld door de proceseigenaren van de crisisnoodopvang en de opvang vluchtelingen Ukraine is opgeslagen in Corsa. Het begeleidend schrijven moet nog worden uitgewerkt.
6.3 C	Hotspot crisisnoodopvang vluchtelingen						zelf toegevoegd 01-01-2024							zie 6.3.B
6.3 D	Lokale hotspot						4-1-2024							1-4-2025 nog niets mee gedaan
6.6	Vernietiging fysieke archiefbescheiden 2021 en VRBZO 2017-2020			Archiefbescheiden zijn vernietigd, verklaring van vernietiging is verstuurd naar het RHCE	Vernietigingslijsten opstellen Advies procesverantwoordelijke afdelingen vragen * Goedkeuring door RHCE Vernietiging uitvoeren * Verklaring van vernietiging sturen naar RHCE * Registraties uit DMS verwijderen	Overgenomen uit jaarverslag 2020	Q4 2021	Q2 2023						Q2 2022 goedkeuring op de lijsten ontvangen van RHCE (P259619) vernietiging moet nog plaatsvinden. Door capaciteitsproblemen is dit nog niet helemaal afgerond. 18-12-2023 Vernietiging heeft plaatsgevonden. Verklaring van vernietiging moet nog worden opgesteld en ondertekend door directeur (namens DB)  11-4-2024: verklaringen zijn opgesteld (er waren twee verschillende goedkeuringen voor vernietiging), liggen nu ter tekening bij de directeur.
6.7	Inventaris analoog archief Gemeente Eindhoven migreren naar Corsa VRBZO			Alle records van fysieke dossiers uit de inventarissen van Gemeente Eindhoven zijn opgenomen in een exportfile welke kan worden gebruikt voor het maken van vernietigingslijsten of overdrachtsdocumenten voor het RHCE	* Contact met Gemeente Eindhoven * Exportfiles maken en opslaan in Corsa. * Alle records uit de inventarissen van Gemeente Eindhoven (laten) verwijderen. * Inleveren laptop tbv toegang tot werkomgeving Eindhoven.	Overgenomen uit jaarverslag 2020	Q4 2021	Q3 2023						Q1 2023 is er contact geweest met Gemeente Eindhoven. Van de overgebleven records zullen exportfiles gemaakt worden. Door een technisch probleem word nu nog niet alle data goed meegenomen. Als dit door Gemeente Eindhoven is opgelost kan de VRBZO afscheid nemen van de databases van Eindhoven. 18-12-2023: er is contact geweest met Gemeente Eindhoven, de bal ligt bij ons, maar door gebrek aan capaciteit is dit project nog niet afgerond. 31-1-2-24: Overleg met medewerker Gemeente Eindhoven gehad, zij gaat er mee aan de slag, probleem is nog steeds dat niet alle gewenste data volledig mee komen vanuit de database in de exportfile. 9-4-2024: niets meer gehoord van Gemeente Eindhoven, reminder gestuurd.
7	Overbrenging van informatie													Momenteel geen verbeteringen nodig
8	Terbeschikkingstelling van naar archiefplaats overgebrachte informatie													Momenteel geen verbeteringen nodig