# 2. Overzicht

Gegenereerd op 23 november 2026

Bron: https://frontend-production-toets-hn7.rig.prd1.gn2.quattro.rijksapps.nl/normen/02-overzicht/

Versie: v1.0.1

Het verantwoordelijke overheidsorgaan beschikt over een actueel overzicht van de informatiehuishouding. Dit overzicht geeft aan welke (categorieën) documenten zich bij het overheidsorgaan bevinden en waar ze te vinden zijn.

Bron: Archiefregeling, artikel 2.3, aanhef; Archiefregeling, Toelichting, Algemene eisen, overzicht informatiehuishouding, p. 33-35. *(Bron beschikbaar na publicatie van de Archiefregeling.)*

## Toelichting

Een actueel en volledig overzicht van de informatiehuishouding (opent in een nieuw venster) zorgt ervoor dat het verantwoordelijke overheidsorgaan weet waar documenten zich bevinden. Dit inzicht is van belang voor het uitvoeren van beheertaken die de duurzame toegankelijkheid van documenten borgen.[1]
Een overzicht van de informatiehuishouding draagt bij aan:

- de samenhang tussen processen onderling;
- de vindbaarheid van documenten;[1]
- het herkennen van afhankelijkheden tussen systemen;[1]
- het kennen van de samenhang tussen processen, documenten en systemen;[1]
- het onderbouwd keuzes maken welke documenten onder zwaarder (archief)beheer worden gebracht;[1]
- het bepalen en treffen van passende maatregelen voor duurzame toegankelijkheid;[1]
- het toepassen van geldende bewaartermijnen, zoals vastgelegd in selectiebesluiten.[1]

Het overzicht kan op verschillende niveaus worden ingericht. Dit kan op het niveau van individuele documenten, maar het is niet noodzakelijk om voor alle onderdelen van de informatiehuishouding op het niveau van een individueel document te beschrijven.[2]
Ook voor andere wetgeving, zoals de AVG en Woo, is een overzicht essentieel. Het overzicht draagt bij aan de vindbaarheid van documenten, waardoor de termijnen van de Woo (beter) kunnen worden gehaald. Een overzicht van de informatiehuishouding volgens de Archiefregeling is niet hetzelfde als een verwerkingsregister, zoals is vereist op grond van de AVG. Dit instrument dient een ander doel,[2] al draagt het AVG-verwerkingsregister wel bij aan het overzicht.

## Voorschriften

### Voorschrift 2.1

Het verantwoordelijke overheidsorgaan heeft een actueel overzicht.[3]

### Criteria

*Bij dit voorschrift zijn geen aanvullende criteria.*

### Indicator

- Er is een verantwoordelijke aangewezen voor de procedure om het overzicht actueel te houden.
- Er is een procedure vastgelegd om het overzicht bij te werken bij wijzigingen in de informatiehuishouding. Voorbeelden van dit soort wijzigingen zijn de veranderingen van de organisatie, reorganisatie van taken, nieuwe of vervallen taken, overdracht, uitlening van archieven, nieuwe of uitgefaseerde cloudomgevingen, netwerkschijven, samenwerkingsruimtes of applicaties.

### Voorschrift 2.2

Het overzicht bevat[4] een omschrijving van de taken van het verantwoordelijke overheidsorgaan en van de daarbij behorende documenten.

### Criteria

- Het overzicht is volledig.
- De juiste definitie van overheidsinformatie (conform artikel 1.1 van de Archiefwet) wordt gebruikt voor het overzicht.
- Het overzicht kan worden gemaakt op het moment dat er een vraag naar is.

### Indicatoren

- Er is een verantwoordelijke aangewezen voor de procedure om het overzicht volledig te houden.
- De taken, zoals beschreven in het selectiebesluit, komen terug in het overzicht, en omgekeerd komen de taken in het overzicht terug in het selectiebesluit.
- Het overzicht bevat alle overheidsinformatie, dus databestanden, gegevensverzamelingen, websites, sociale media, applicaties, netwerklocaties, etc.
- Het is mogelijk om meerdere soorten overzichten op te stellen, afhankelijk van de vraag en behoefte van de organisatie.
- Het overzicht maakt de samenhang en dwarsverbanden tussen documenten, processen, applicaties[5] en systemen[6] inzichtelijk.

### Voorschrift 2.3

Het overzicht bevat de vindplaats van (categorieën) documenten.[7]

### Criterium

- Dit overzicht bevat, indien van toepassing, de vindplaats van:
  - aan derden uitgeleend materiaal;
  - informatie van zelfstandige organisatieonderdelen zoals agentschappen, buitendiensten en regiokantoren;
  - informatie uit ketens waarvoor de organisatie verantwoordelijk is;
  - informatie van uitbestede taken;
  - informatie van de rechtsvoorgangers van de organisatie.

### Indicatoren

*Bij dit voorschrift zijn geen indicatoren.*

### Voorschrift 2.4

Het overzicht geeft de samenhang tussen (categorieën) documenten weer.[7]

### Criterium

- Het overzicht geeft inzicht in de relaties tussen overheidsinformatie onderling en in de relatie met de

werkprocessen.

### Indicatoren

*Bij dit voorschrift zijn geen indicatoren.*

### Voorschrift 2.5

Het overzicht bevat, in het geval het verantwoordelijke overheidsorgaan beschikt over meerdere ordeningsstructuren, een beschrijving van deze ordeningsstructuren, de wijze waarop zij worden toegepast en een beschrijving van de onderlinge relaties tussen de toegepaste ordeningsstructuren.[8]

### Criteria

*Bij dit voorschrift zijn geen aanvullende criteria.*

### Indicatoren

*Bij dit voorschrift zijn geen indicatoren.*

## Reikwijdte

De eisen voor overzicht gelden voor alle documenten van alle organisatieonderdelen van het verantwoordelijke overheidsorgaan, ongeacht de vorm (digitaal of papier), tijdelijk of blijvend te bewaren.[9] Ook voor documenten die op elk moment kunnen worden vernietigd.

## Gerelateerde onderwerpen

- Ordeningsstructuur
- Metadata
- Vindbaarheid
- Vernietigen
- Document
- Beheer

### Bronnen

1. Archiefregeling, Toelichting, Algemene eisen, overzicht informatiehuishouding, p.34. *(Bron beschikbaar na publicatie van de Archiefregeling.)*
2. Archiefregeling, Toelichting, Algemene eisen, overzicht informatiehuishouding, p.35. *(Bron beschikbaar na publicatie van de Archiefregeling.)*
3. Archiefregeling, artikel 2.3, aanhef. *(Bron beschikbaar na publicatie van de Archiefregeling.)*
4. Archiefregeling, artikel 2.3, onder a. *(Bron beschikbaar na publicatie van de Archiefregeling.)*
5. “Applicatie” wordt meestal gebruikt als het gaat om een of meer zelfstandige programmamodules die rechtstreeks met de gebruikers communiceren. De taken die we met applicaties uitvoeren zijn meestal zakelijk en administratief. Welcome IT professional. Bekijk bron (opent in een nieuw venster)
6. Een (informatie)systeem “is een geïntegreerde oplossing voor een organisatorisch probleem. Daarom kan je de software, de applicatie of het tool geen systeem noemen. Een systeem is bijvoorbeeld een reeks onderling verbonden componenten (modules, subsystemen, enz.) die samenwerken om een samenhangend geheel te vormen.” Welcome IT professional. Bekijk bron (opent in een nieuw venster)
7. Archiefregeling, artikel 2.3, onder c. *(Bron beschikbaar na publicatie van de Archiefregeling.)*

8. Archiefregeling, artikel 2.3, onder d. *(Bron beschikbaar na publicatie van de Archiefregeling.)*
9. Archiefregeling, Hoofdstuk 2. Hoofdlijnen van de regeling, p.29. *(Bron beschikbaar na publicatie van de Archiefregeling.)*

Dit is versie v1.0.1 van het toetsingskader. Bekijk voor de actuele versie https://frontend-production-toets-hn7.rig.prd1.gn2.quattro.rijksapps.nl/. Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend.