

Arkiveringsregler – Skema – Alle emner

Her er alle skemaer om arkivering samlet i ét dokument til evt. print.
(Husk at holde dig orienteret om evt. ændringer, så du skal printe en ny udgave).

Der er følgende skemaer:

Administrativt personnummer

Attester

Dødsfald og Begravelse

Dåb, Fremstilling og Navngivning ved Dåb

Fødsel og Forældreskab – danskfødt barn

Konfirmation

Medlemskab og Verificering

Navngivning, Navneændring og Navneændring ved vielse

PersonTjek og Allehelgenslister

SBL og Indenpastoratsflytning

Vielse og Velsignelse

Der henvises i skemaerne med tal til myndigheder og med bogstaver til lovtekster:

Henvisninger til kolonnerne 'Registreret af' og 'Arkiveres af' (Myndigheder)

- 1) Bopælssogn/Udrejsesogn
- 2) Mors bopælssogn/sønderjyske bopælskommune/hændelsessogn
- 3) Barnets bopælssogn/sønderjyske bopælskommune
- 4) Ansøgers bopælssogn/sønderjyske bopælskommune
- 5) Hændelsessogn
- 6) Begravelsesmyndigheden
- 7) Prøvelsesmyndigheden
- 8) SBL sognet
- 9) PERSON
- 10) Familieretshuset
- 11) Retten
- 12) 1.16 myndigheden
- 13) Ingen arkivering. 1.16 myndigheden sender sagens akter til BLKM
- 14) Kirkeministeriet. 1.16 myndigheden sender sagens akter til BLKM

Henvisninger til lovttekster

A - CIR 227 af 1975 om aflevering af kirkebogs-arkivalier

<https://www.retsinformation.dk/eli/mt/1975/227>

B – Procedure vedr. implementering af initiativ 1.16

<https://kirkenettet.sharepoint.com/sites/Blankeattestministerialbogssidermv/Delte%20dokumenter/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FBlankeattestministerialbogssidermv%2FDelte%20dokumenter%2FProcedure%20vedr%2E%20implementering%20af%20initiativ%201%2E16%5F211223%2Epdf&parent=%2Fsites%2FBlankeattestministerialbogssidermv%2FDelte%20dokumenter>

C – CIR 57 af 30/6/2006

<https://www.retsinformation.dk/eli/mt/2006/57>

D - 2016/679 af 2016 GDPR forordningen

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=DA>

E – Afventer Ny lovgivning

Arkivering – Administrativt Personnummer (1.16)

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Adm. Personnummer	Billedfiler – mail eller papir	5)	13)	Bestillingsskema, billedfil(er) af ID-dokumenter		B – afsnit 6-13
Adm. Personnummer	Billedfiler – mail eller papir	12)	14)	Bestillingsskema, billedfil(er) af ID-dokumenter evt. samtykkeerklæring og skema fra US		B – afsnit 6-13

Arkivering – Administrativt Personnummer (1.16)

Emne	Ansøgning	Udstedes af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Attestbestilling	Papir	1)	1)	evt. fuldmagt og scanning af billedlegitimation af den, som henter attesten. Evt. notat fra Stiftet	5 år	A – Punkt 3 C – §10 Stiftet ved §10 stk. 3
	Digital	1)	1), 9)	Bilag til attest Evt. notat fra Stiftet	5 år	A – Punkt 3 C – §10 Stiftet ved §10 stk. 3
	Sprogbilag	1)	1)		-	

Arkivering – Dødsfald og Begravelse

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Dødsfald	Papir	4)	Original dødsattest sendes til Dødsårsagsregistret	Dødsattest	-	
	Digital (er registreret af lægen)	SEI	9)	Dødsattest	-	

	Digital (Registreres af sognet)	6)	Digital dødsattest er automatisk sendt til Dødsårsagsregisteret	Dødsattest	-	A – Punkt 3
Begravelse	Papir	6)	6)	Anmodning, ønske om askespredning, Erklæring om ingen gejstlig medvirken, Andet sted end kirkegård (Stiftet), Askedeling (Stiftet), Tilladelse fra Embedslægen til udsættelse.	5 år	A – Punkt 3
	Digital	6)	9)	Anmodning, ønske om askespredning, Erklæring om ingen gejstlig medvirken, Andet sted end kirkegård (Stiftet), Askedeling (Stiftet), Tilladelse fra Embedslægen til udsættelse.	5 år	A – Punkt 3

Arkivering – Dåb/Fremstilling og Navngivning ved dåb

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Dåb/Fremstilling	Papir	5)	5)	Samtykke(r) til dåb og navn - evt. dokumentation for navn	5 år	A – Punkt 3
	Papir	5)		Faddere	Ingen arkivering	
Navngivning ved dåb	Papir	5)	5)	Samtykke(r) til dåb og navn - evt. dokumentation for navn	5 år	A – Punkt 3
		5)		Faddere	Ingen arkivering	

Arkivering – Fødsel og forældreskab

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Fødsel	Papir	2)	2)	Jordemoderanmeldelse	5 år	A – Punkt 3
	Digital	2)	9)	Jordemoderanmeldelse	5 år	A – Punkt 3
O/A – Faderskab/ medmoderskab	Papir før fødsel fra Familieretshuset	2)	10)		-	
	Papir – inden for 28 dage	2)	2)	O/A- erklæring	30 år	E
	Digital – inden for 28 dage	2)	9)	O/A - erklæring	30 år	E
	Afgjort i retten	2)	11)		-	
Anerkendelse af faderskab/ medmoderskab fra FRH	Afgørelse fra FRH på mail	2)	10)		-	

Arkivering – Konfirmation

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Tilmelding	Papir	5)	5)	Tilmeldingsblanketter	2 år	D - Artikel 5 stk.1 Litra E
	Digital	5)	9)	Tilmeldingsblanket/skema	2 år	D - Artikel 5 stk.1 Litra E
Registrering	Papir	5)	5)	Liste med konfirmander (Word/Excel/andet)	2 år	D - Artikel 5 stk.1 Litra E
	Digital	5)	5)	Registreringer fra KonfirmandKommunikation	2 år	D - Artikel 5 stk.1 Litra E

Arkivering – Medlemskab og Verificering

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Medlemskab	Papir/mail	1)	1)	Evt. dåbsattest	5 år	A – Punkt 3
Verificering (Grønland, Færøerne)	Papir/mail	1)	1)	Attest fra Færøerne Blå attest fra Grønland	30 år ved NÆ, NÆV og O/A, ellers 5 år	A – Punkt 3

Arkivering – Navngivning, Navneændring og Navneændring ved vielse

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Navngivning	Papir	3)	3)	Evt. dokumentation for navne – herunder stamtræ	5 år	A – Punkt 3
	Digital	3)	9)	Evt. dokumentation for navne – herunder stamtræ	5 år	A – Punkt 3

	Afgjort af FRH	3)	3)	Afgørelsen fra FRH og evt. dokumentation for navne – herunder stamtræ	5 år	A – punkt 3
Navneændring	Papir	4)	4)	Evt. dokumentation for navne – herunder stamtræ	30 år	A – punkt 3
	Digital	4)	9)	Evt. dokumentation for navne – herunder stamtræ	30 år	A – punkt 3
	Afgjort af FRH	10)	10)		-	
Navneændring ved vielse	Papir	4)	4)	Evt. dokumentation for navne – herunder stamtræ	30 år	A – punkt 3
	Digital	4)	9)	Evt. dokumentation for navne – herunder stamtræ	30 år	A – punkt 3
	Afgjort af FRH	4)	10)		-	

Arkivering – PersonTjek og Allehelgenslister

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
PersonTjek - Egenkontrol	Digital	Sognet			-	D
PersonTjek - Tilsyn	Digital	Provsten			-	D
Allehelgenslister	Digital	6)			-	D

Arkivering – SBL/Valgret og Indenpastoratsflytning

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
SBL/Valgret	Papir/Mail	8)	8)	Papiransøgning eller printet mail	Så længe aftalen løber	D
Indenpastoratsflytning	Papir/Mail	1)	1)	Ingen bilag	Så længe aftalen løber	D

Arkivering – Vielse og Velsignelse

Emne	Ansøgning	Registreres af:	Arkiveres af:	Bilag	Tidsrum	Lovtekster
Vielse	Papir/Mail	5)	7)	Prøvelsesattest	-	
Velsignelse	Papir/Mail	5)			-	