



Personregistrering

–supplerende kursusemner

Indhold:

1.	Retsregler – regelhierarki	1
2.	Personregistreringens historie	2
3.	De håndskrevne ministerialbøger	3
4.	Sagsbehandling og borgerservice	3
5.	Sikkerhed mv.	4
6.	Sønderjylland	4
7.	Færøerne og Grønland	5
8.	Valg- og døvemenigheder	5
9.	Domicilprincippet	5
10.	Anerkendte trossamfund	6
11.	Folkeregister	6
12.	Statsforvaltning og Familieretsafdelingen	7
13.	Udlændingesservice	7
	Bilag 1 DNK-projektet – en historisk gennemgang	8

1. Retsregler – regelhierarki

I Danmark har vi et 'hierarki' blandt forskellige retsregler. Denne rangfølge ser således ud (med den 'fineste' først):

- Grundlov
- Lov
- Lovbekendtgørelse
- Bekendtgørelse
- Cirkulære
- Vejledning

En retsregel må ikke indeholde bestemmelser i strid med regler et trin højere.

Grundloven

Grundloven er den 'øverste' lov der indeholder regler vedr. vores statsforfatning. Grundloven kan kun ændres i overensstemmelse med en særlig fremgangsmåde, der fremgår af grundlovens § 88.

Love

Love kan indeholde regler, der er bindende for forvaltning/myndigheder og borgere. De vedtages af Folketinget efter 3 behandlinger og stadfæstes af Majestæten. Love kan kun ændres ved anden lov (en såkaldt ændringslov). En lov må ikke indeholde bestemmelser der er i strid med grundloven.

Lovbekendtgørelse

En lovbekendtgørelse (også kaldet en bekendtgørelse af lov) er en datasammenskrivning af en lov og dennes efterfølgende ændringslove. Fordelen ved en lovbekendtgørelse er, at man som bruger kun behøver at sidde med een regelsamling, i stedet for at sidde med hhv. lov og indtil

flere efterfølgende ændringslove. Skulle det vise sig, at der er en skrivefejl i lovbekendtgørelsen, er det ordlyden i loven/ændringslovene der er gældende.

Bekendtgørelser

Bekendtgørelser er administrativt fastsatte retsregler, udstedt af en minister med hjemmel i en lov. Bekendtgørelser skal således ikke vedtages eller behandles af Folketinget. En bekendtgørelse kan indeholde regler, der er bindende for så vel forvaltning/myndigheder som for borgerne. En bekendtgørelse må ikke indeholde bestemmelser, der er i strid med grundlov eller lov.

Cirkulærer

Cirkulærer er administrativt fastsatte regler, der kan udstedes med hjemmel i en trin højere retsregel, eller på baggrund af et over-/underordningsforhold. Ofte udstedes cirkulærer af f.eks. et ministerium til en underordnet myndighed. Cirkulærer kan kun indeholde regler der er bindende for forvaltningen/myndigheder. Man kan således ikke fastsætte regler for borgernes opførsel i et cirkulære. Cirkulæret må ikke indeholde bestemmelser, der er i strid med grundlov, lov eller bekendtgørelse.

Vejledninger

Vejledninger indeholder ikke bindende regler, men er udelukkende vejledende. Vejledninger kan udsendes til borgere (f.eks. en O-/A-erklæring etc.) og til myndigheder/forvaltningen (f.eks. Kirkeministeriets vejledning om samarbejde i folkekirken). Vejledningen fastsætter ikke i sig selv en retstilstand, men vejleder/beskriver en række forhold, der kan have betydning for vejledningens målgruppe, når målgruppen skal efterleve eksisterende regler i love/bekendtgørelser/cirkulærer.

2. Personregistreringens historie

Allerede tidligt i kirkehistorien skete der en form for registrering, og i middelalderen udviklede klostre og sognepræster yderligere registreringer. Der findes dåbsprotokoller tilbage fra 1300-tallet. Den ældste bevarede kirkebog er fra Østrup i 1574.

Chr. IV kom med den første regel

I kongelig anordning af 20. maj 1645 skrev Chr. IV bl.a.: "...at holde rigtig kirkebog med dag og dato for, hvor mange der fødes i sognet og fadderne, samt hvor mange der årligt vies og dør". Statsmagten bestemmer hermed, at kirkebøgerne foruden kristelige handlinger som dåb, vielse og begravelser nu også skal indeholde civil registrering af fødsler og dødsfald.

I kongelig befaling af 1. december 1812 beskrives, at kirkebøgerne skal føres i 2 eksemplarer – på særlige skemaer.

Den civilretslige status stadfæstes ved indførelse af betegnelsen ministerialbøger.

I forordning af 4. marts 1857 bliver hidtil gældende dåbstvang ophævet, og der bliver mulighed for at navngive et barn inden for 1 år.

Grundloven af 5. juni 1849

§ 4 Den evangelisk-lutherske kirke er den danske folkekirke og understøttes som sådan af staten

§ 6 Kongen skal høre til den evangelisk-lutherske kirke

CPR – indført pr. 1. april 1968

Ved indførelse af Det Centrale Personregister (CPR) i 1968 blev det pålagt, at alle fødsler og dødsfald, der finder sted i Danmark uden for de sønderjyske landsdele, skal anmeldes til folkekirkens ministerialbøger.

Ministerialbogsførerne skal sende grundlæggende persondata til folkeregistrere, som registrerer i CPR.

Bopælsregistrering

I bekendtgørelse af 15. november 1977 bestemmes, at anmeldelse af fødsler skal ske til moderens bopælsogn. Begrebet fødselsregistreringssogn indføres.

Anmeldelse af dødsfald skal ske i afdødes bopælsogn, og begrebet dødsregistreringssogn indføres.

Anerkendte trossamfund

Begrebet anerkendte trossamfund indføres i 1849. Se nærmere om de anerkendte trossamfund i efterfølgende afsnit 11.

Elektronisk registrering

Den Ny Kirkebog (DNK)

I 1998 besluttes det, at kirkebogsføringen skal være elektronisk, og Den Ny Kirkebog (DNK) indføres i 2002-2003 i hele landet (minus Sønderjylland).

I stedet for at opfinde et helt nyt system bliver CPR udbygget med tabeller til de kirkelige oplysninger.

Til almindelig information blev der i 2001 udgivet en skrivelse med baggrund mv. for indførelse af Den Ny Kirkebog. Skrivelsen er medtaget som bilag 1.

Sønderjylland

I Sønderjylland foregår den civile registrering hos personregisterførere i kommunerne i et papirbaseret personregister. Fra maj 2007 overgik personregisterførerne i de sønderjyske kommuner også til elektronisk registrering (PERSON).

Personregistrering – personregisterførere

"En ny kirkebog bliver ikke ved med at være ny?" "Hvorfor skal en person, der ikke er medlem af folkekirken, skrives i en kirkebog?" osv.

Sådanne problematikker betød, at der i begyndelsen af 2007 blev gennemført en større navnekonvertering.

Den Ny Kirkebog (DNK) blev nu betegnelsen på det projekt, der etablerede elektronisk registrering.

En ministerialbogsfører (præst/kordegne) blev personregisterfører.

Man skrev ikke i en ministerialbog men i et personregister.

Det blev klarlagt, at civile oplysninger (f.eks. navne) blev registreret i CPR (på CPR-tabeller), og kirkelige oplysninger (f.eks. dåbsoplysninger) blev registreret i den elektroniske kirkebog (på kirke-tabeller).

Registreringsprogrammet kommer til at hedde PERSON.

PersonSAG – et sagsbehandlingssystem

Fra juni 2013 blev der indført et sagsbehandlingssystem PersonSAG, til behandling af digitale anmeldelser om faderskab (OA), navngivninger, navneændringer og begravelser.

I november 2017 blev der lanceret en ny version af PERSON – PERSON3.0. Den største ændring i forhold til den foregående version er at PERSON er at PersonSAG fra 2013 nu er indarbejdet i PERSON og nu hedder Indkomne sager. Derudover er programmet nu web-baseret.

3. De håndskrevne ministerialbøger

Indtil indførelse af DNK er al registrering sket i de håndskrevne ministerialbøger. Bøgerne blev ført i 2 eksemplarer – en hovedbog og en kontrabog. Kontrabogen var en "sikkerhedskopi" af hovedbogen.

Den håndskrevne hovedministerialbog skal fortsat opbevares og anvendes i sognene.

Opbevaring og brandbeskyttelse

Ministerialbøgerne skal opbevares i muret brandsikkert boks eller i brandsikkert skab. Kontrabøgerne er afleveret til Statens arkiver efter overgangen til elektronisk registrering. Ødelægges en ministerialbog skal det omgående indberettes til provsten.

Sikring mod uvedkommende

Kun personregisterføreren og dennes medhjælp må have adgang til ministerialbøgerne, og så længe ministerialbøgerne er hos personregisterførerne, er de ikke offentlig tilgængelige. Personregisterføreren og evt. medhjælp har tavshedspligt mht. indholdet og private må ikke få adgang til eller se i en ministerialbog.

Private kan under særlige omstændigheder rekvirere udskrifter eller attester fra ministerialbøgerne.

Bortkommer en ministerialbog skal det straks indberettes til provsten.

Aflevering til landsarkiverne

Kontraministerialbøgerne er afleveret til Landsarkiverne nogle år efter overgangen til elektronisk registrering.

Kontraministerialbøgerne blev inden aflevering omhyggeligt konfereret med hovedministerialbogen.

Hovedministerialbøger skal afleveres til Landsarkiverne 100 år efter, at de er udskrevet.

Ministerialbøgerne på landsarkivet

Ministerialbøgerne på landsarkivet er almindeligt tilgængelige, når der er gået 50 år, efter at bogen er udskrevet. Døds- og begravelsesregistre er dog tilgængelige allerede 10 år efter, at de er udskrevet. Tilgængelige ministerialbøger stilles til rådighed for publikum på landsarkivernes læsesale, oftest er bøgerne er skannet og ligger digitalt på Statens Arkivers hjemmeside: www.sa.dk

Ministerialbøgernes anvendelse

For oplysninger, der ikke er blevet verificeret og ajourført i det elektroniske register i f. m. overgangen til DNK, vil der stadig være behov for opslag i de håndførte ministerialbøger.

For personer, der er registreret i de håndskrevne ministerialbøger, men ikke i CPR, f.eks. flygtninge og udvandrede før 1968, vil der fortsat skulle udskrives attester fra ministerialbøger, og evt. navnerettelser skal noteres.

Skrive i ministerialbøgerne

Du skal som udgangspunkt ikke længere skrive endsige rette i kirkebøgerne, hvis du undtagelsesvis skal skrive i ministerialbøgerne skal du anvende fyldepen eller kuglepen, der er godkendt af Kirkeministeriet. Ændringer og rettelser skal ske ved overstregning og anmærkning, så den oprindelige tekst stadig kan læses. Der må ikke udviskes eller anvendes kemiske midler.

Hvis der skal tilføjes eller rettes i ministerialbogen, skal rettelsen godkendes ad tjenstlig vej (sognet til provsten til stiftens til Kirkeministeriet og retur).

4. Sagsbehandling og borgerservice

En personregisterfører er en vigtig del af den offentlige forvaltning og må derfor tilstræbe den bedst mulige service over for borgeren. Personregisterføreren varetager endvidere en mere personlig vejledning som f.eks. ved anmeldelse af dødsfald.

Henvendelse til bopælssognet

En borger kan i alle personregistreringsspørgsmål rette henvendelse til kirkekontoret i bopælssognet, for ved indførelse af elektronisk registrering kan bopælssognet foretage de fleste registreringer og udskrift af attester mv.

I tilfælde, hvor et andet sogn skal medvirke ved eller overtage en sagsbehandling, må personregisterføreren i bopælssognet foretage det fornødne for borgeren.

Sagsbehandling mv.

Sagsbehandlingen og registrering bør gennemføres i følgende trin:

Grundlag for sagsbehandling (ansøgning, erklæring, anmodning)

Sagsbehandlingen (retsregler)

Registrering i PERSON

Attest og bekræftelse

Opbevaring og arkivering

Alle dokumenter, der er lagt til grund for en registrering, skal opbevares sikkert i 5 år, kasserede arkivalier skal destrueres ved makulering, brænding el. lign., så uvedkommende ikke kan få adgang til dem.

Ansøgning om navneændring skal opbevares i 30 år. Resolutioner fra Kirkeministeriet, o. lign. skal opbevares i 30 år.

Omsorgs- og Ansvarserklæringer skal opbevares i 30 år.

Digitale ansøgninger i PERSON

Når borgeren har ansøgt digitalt om Omsorg- og Ansvarserklæring, navngivning eller navneændring på www.borger.dk og sagen derfor har været sagsbehand-

let i PERSON arkiverer PERSON anmeldelsen i de foreskrevne år. Det samme gælder Anmodning om begravelse/ligbrænding indtastet af borger eller bedemand på vegne af en pårørende.

Digitale attestbestilling

Når borgeren bestiller er attest digitalt på www.borger.dk kommer anmodningen ind under Indkomne sager. Bestillingen skal være efterkommet 5 hverdage efter den er bestilt. Borgeren kan vælge 3 måder at få leveret sin attest på. Den kan sendes digitalt til borgerens e-Boks, den kan sendes som almindeligt brev eller borgeren kan bestille den til afhentning på kirkekontoret.

5. Sikkerhed mv.

Sikkerheden er prioriteret højt i personregistreringen. Det gælder både de gamle håndførte ministerialbøger, papirarkivet og det elektroniske registreringssystem PERSON. Personregisterføreren er ansvarlig for den lokale sikkerhed.

Adgang til PERSON

Personregisterføreren er **ansvarlig** for, at ingen uvedkommende kan få adgang til PERSON. Der må aldrig foretages registreringer eller opslag i PERSON/CPR under en anden persons brugernavn og adgangskode. Adgangskoden er **personlig** og må aldrig videregives til andre. PERSON/CPR-adgangen skal altid **lukkes ned**, hvis kontoret forlades.

Brud på sikkerhedsbestemmelser

Brud på sikkerhedsbestemmelser er en tjenesteforseelse og kan medføre afsked og/eller retsforfølgelse efter straffelovens bestemmelser.

Tavshedspligt

En personregisterfører er omfattet af tavshedspligt, og ingen oplysninger videregives til tredjepart. Man må kun fremsøge oplysninger og foretage opslag i PERSON/CPR, hvor det er en nødvendig del af en sagsbehandling.

Brud på tavshedspligten er en tjenesteforseelse og kan medføre afsked og/eller retsforfølgelse efter straffelovens bestemmelser.

Tilsyn med personregistreringen

Provsten skal foretage tilsyn af sognets personregistrering mindst hvert andet år. Provsten afgiver hvert år indberetning til biskoppen om årets tilsyn.

Se nærmere om Tilsyn på P-Supportforum. Sognet kan foretage eget tilsyn inden provstens tilsyn. Hermed sikrer sognet (Den kirkebogsførende sognepræst og evt. kirkefunktionæren) at sognets arbejde med Personregistrering er sket efter lovgivningen og borgerens ønsker er efterkommet indenfor lovens rammer.

6. Sønderjylland

Ved genforeningen i 1920 bibeholdt man i Sønderjylland den borgerlige grundregistrering. Registrering sker hos personregisterføreren, der er en del af det kommunale folkeregister i de sønderjyske kommuner.

I maj 2007 overgik personregisterførere i de sønderjyske kommuner til elektronisk registrering i en særlig version af PERSON.

Anmeldelse og registrering af fødsel

Fødselsanmeldelse skal ske til personregisterføreren i bopælskommunen, og personregisterføreren registrerer i PERSON/CPR.

Anmeldelse og registrering af dødsfald/begravelse

Dødsfald anmeldes til begravelsesmyndigheden (personregisterføreren) i bopæls sognet (præst/kirkekontor). Begravelsesmyndigheden videregiver anmeldelsen til personregisterføreren i bopælskommunen, der foretager registrering af dødsfaldet i PERSON/CPR. Begravelsesmyndigheden registrer begravelsen i PERSON, uafhængig af hvor begravelsen foregår.

Navngivning

Navngivning af børn, der er fødselsregistreret i Sønderjylland, skal ske ved anmeldelse til personregisterføreren i fødselsregistreringskommunen. Navngivning ved dåb af børn, der er fødselsregistreret i Sønderjylland men flyttet ud af det sønderjyske område inden navngivning, kan ske i folkekirken uden for Sønderjylland. Dåbs sognet tilbagemelder navnet til personregisterføreren i fødselsregistreringskommunen.

Navnændring

Navneændring for personer, der er fødselsregistreret i Sønderjylland, skal ske ved anmeldelse til personregisterføreren i fødselsregistreringskommunen. Ved digitale anmeldelser, sker det automatisk.

Vielse

De sønderjyske folkekirker har samme vielsesmyndighed som folkekirken i det øvrige Danmark.

7. Færøerne og Grønland

I 1989 blev det bestemt, at fødsler og dødsfald, der finder sted på Færøerne, skal anmeldes til ministerialbøgerne der. I 1993 indførtes registreringsregler på Grønland svarende til de danske.

Færing – bopæl i Danmark

Fødsel i Danmark eller på Færøerne – registreres i bopælssognet.

Dåb/navngivning kan ske i Danmark efter dansk navnelov.

Dåb på Færøerne – Færøsk navnelov, der ikke strider mod reglerne i dansk navnelov – indberetning foretages af fødselsregistreringsognet Ved navneændring følges regelsættet som ved en udlænding. Der tilbagemeldes til færøsk fødselsregistreringssted.

Færing – bopæl på Færøerne

Fødsel i Danmark – registreres i hændelsessognet – blanket 'Fødselsoplysninger' sendes til præsten i bopælssognet på Færøerne.

Dåb/navngivning i Danmark – efter dansk navnelov – ved fødsel på Færøerne tilbagemeldes til Færøerne. Dåb på Færøerne – der modtages tilbagemelding om dåb efter færøsk navnelov.

Navneændring – en tilbagemelding fra Færøerne registreres med Færøerne som myndighed (Folkeregistret).

Grønlænder – bopæl i Danmark

Fødsel i Danmark eller i Grønland – registreres i bopælssognet.

Dåb/navngivning i Danmark – efter dansk navnelov.

Dåb på Grønland – barnets bopælssogn registrerer efter tilbagemelding.

Ved navneændring følges regelsættet som ved en udlænding. Der tilbagemeldes til grønlandsk præstegæld.

Grønlænder – bopæl på Grønland

Fødsel i Danmark – registreres i hændelsessognet – blanket 'Fødselsoplysninger' sendes til bopælskommunen i Grønland.

Dåb/navngivning i Danmark – efter dansk navnelov.

8. Valg- og døvemenigheder

Valgmenigheder

Iflg. lov nr. 88 af 15. maj 1903 om valgmenigheder, som ændret ved kongelig anordning nr. 115 af 20. februar 1989.

Valgmenighedsmedlemmer er medlemmer af Den danske Folkekirke. De betaler ikke kirkeskat med afholder til gengæld alle udgifter i f. m. deres menighed – herunder aflønning af præst. Der er 40 valgmenigheder i Danmark (juli 2018).

Døvemenigheder

Døvemenigheder er menigheder i folkekirken for døve. Døvemenighedsmedlemmer er medlemmer af Den danske Folkekirke. De betaler ikke kirkeskat med afholder til gengæld alle udgifter i f. m. deres menighed – herunder aflønning af præst. Der er 3 døvemenigheder i Danmark.

Registreringer

Valg- og døvemenighedspræster fører ministerialbog for kirkelige handlinger mv. i menigheden.

Dåb tilbagemeldes personens bopælssogn og vielse til hændelsessognet.

Der tilbagemeldes på samme måde for navneændringer (for personer, der er navngivet ved dåb i menigheden).

Tilbagemelding til valg- og døvemenighed

Ved navneændring for en person, der er navngivet ved dåb i valg- eller døvemenighed, skal personregisterføren snarest tilbagemelde til menigheden.

Tilsyn – valg- og døvemenigheder

Provsten skal foretage eftersyn af valg- og døvemenigheders ministerialbøger mindst hvert femte år.

Provsten autoriserer valg- og døvemenighedernes ministerialbøger.

9. Domicilprincippet

Domicilprincippet betyder, at udlændinge, der har domicil (bor) i Danmark har samme retsstilling som danske statsborgere og er omfattet af danske regler om person-, familie- og arveret.

Navngivning

Udlændinges børn skal navngives i overensstemmelse med den danske navnelovens bestemmelser.

Navneændring

En udenlandsk navneændring på et tidspunkt, hvor personen var domicileret (havde bopæl) i Danmark, skal ske efter dansk navnelov.

Reglerne gælder ikke for

Reglerne gælder ikke for personer uden dansk folkeregisteradresse som

Flygtninge
Udenlandske diplomater
Nato-personel
Turister

Registrering af hændelser

Fødsler og dødsfald registreres i hændelsessognet.

10. Anerkendte trossamfund

Kirkeministeriet har godkendt 8 anerkendte trossamfund:

Reformerte menigheder
Det romersk-katolske trossamfund
Det mosaiske trossamfund
Det metodistiske trossamfund
Svenska Gustavsforsamling i København
Den ortodokse russiske menighed i København
St. Albans English Church i København
Den norske menighed ved Kong Hakon Kirken i København.

Baptisterne er anerkendt, men fører ikke længe-
re kirkebog.

Kirkeministeriets skrivelse

Kirkeministeriets skrivelse af 8. marts 1939:
Bestemmelsen om førelse af kirkebøger bliver
også gældende for førelse af ministerialbøger for
de anerkendte trossamfund.

Samfund med vielsemyndighed

Kirkeministeriet har i medfør af ægteskabslo-
vens § 16, stk. 1, nr. 3 givet vielsesbemyndigel-
se til præster i andre trossamfund.
De evangelisk-lutherske frimenigheder er ligele-
des at betragte som trossamfund uden for folke-
kirken.

Navngivning

Navngivelse kan ske til et anerkendt trossam-
fund. Trossamfundet indberetter til folkeregistret

eller til bopælssognet. Indberettes til bopælssognet,
skal man her registrere på vegne af trossamfundet –
trossamfundets myndighedskode anvendes. Trossam-
fundet skal i PERSON/CPR stå som myndighed for
navngivningen.

Navngivning ved dåb

Navngivning ved dåb i anerkendt trossamfund registre-
res i barnets bopælssogn efter tilbagemelding. Navnet
registreres i Indberet/Navne under det anerkendte tros-
samfunds myndighedskode. Dåben registreres herefter
under Indberet/Dåb.

Navneændring

En person, der er navngivet/navngivet ved dåb i et
anerkendt trossamfund, kan anmelde navneændring
dertil. Trossamfundet indberetter til folkeregistret eller til
bopælssognet. Indberettes til bopælssognet, skal man
her registrere på vegne af trossamfundet – trossamfun-
dets myndighedskode anvendes. Når en person, der er
navngivet/navngivet ved dåb i et anerkendt trossam-
fund, anmelder navneændring til folkekirkens ministeri-
albøger, skal der snarest tilbagemeldes til det aner-
kendte trossamfund.

Tilsyn

Et anerkendt trossamfunds kirkebøger og deres førelse
står under tilsyn af Landsarkiverne og under overtilsyn
af Rigsarkivet. Landsarkiverne autoriserer et trossam-
funds kirkebøger.

11. Folkeregister

I hver kommune findes et folkeregister. Folkere-
gistrenes primære opgave er bopælsregistrering.
Inden overgang til elektronisk registrering i sog-
nene indtastede folkeregistrene personoplysning-
er i CPR efter oplysninger fra sognene. Der
findes stadig særlige forhold, hvor folkeregistre-
ne er inde i billedet i f. t. grundregistreringen og
personregisterførerne.

Navngivning – Færøerne

Hvor et barn, fødselsregistret i Danmark, navn-
gives ved dåb på Færøerne, registres navngiv-

ningen ved tilbagemelding hos folkeregistreret, mens
dåben registreres i bopælssognet under
Dåb/fremstilling.

Dødsfald i udlandet

Hvor en person med dansk bopæl dør i udlandet, skal
folkeregistret i bopælskommunen registrere civilstanden
som død på landekoden.
Skal afdøde begravnes i Danmark, kan personregisterfø-
rerer herefter registrere begravelsen.

12. Statsforvaltning og Familieretsafdelingen

Statsforvaltningen er en myndighed, som varetager en række opgaver på vegne af den danske stat. Statsforvaltningen hører organisatorisk og budgetmæssigt under Børne- og Socialministeriet.

Arbejdsopgaverne omfatter bl.a. familieretlige sager, sekretariatsmæssig bistand til de sociale nævn og de psykiatriske patientklagenævn.

Opgaver for Familieretsafdelingen under Ankestyrelsen – en del af Social- og Indenrigsministeriet:

Statsforvaltningerne har følgende opgaver:

Separation og skilsmisse
Børne- og ægtefællebidrag
Samvær
Forældremyndighed
Faderskab/medmoderskab
Adoption
Navne

13. Udlændingestyrelsen

Udlændingestyrelsen er registreringsmyndighed for flygtninge og indvandrere. Udlændingestyrelsen udsteder arbejds- og opholdstilladelser. I forbindelse med registreringer anvender udlændige arbejds- og opholdstilladelseskortet som legitimation og dokumentation for navne mv. Eventuelle fejl på arbejds- og opholdskort kan alene rettes af Udlændingestyrelsen.

Indvandrer – flygtning

En indvandrer har:

- dansk personnummer
- arbejds- og opholdstilladelseskort
- dansk bopæl

En flygtning

- opholder sig i en flygtningelejr
- har ikke dansk personnummer
- må ikke arbejde

Fødsel

Ved fødselsregistrering af børn af flygtninge uden dansk personnummer, sendes blanket 'Fødselsoplysninger' til Udlændingestyrelsen.

Dåb af flygtninge

Dåb af flygtninge, der ikke er fødselsregistreret og navngivet i Danmark, skal ske med de navne, der fremgår af opholdstilladelsen. Dåben skal meldes til Udlændingestyrelsen med oplysninger om det administrative personnummer.

Flygtning – registrering generelt

Alle registreringer, med borgerlig gyldighed, for en flygtning, skal meddeles udlændingestyrelsen.

Bilag 1

DNK-projektet – en historisk gennemgang

Afsnittet omhandler en kort historisk beskrivelse af ministerialbogsregistrering og overgang til Den Ny Kirkebog – DNK/PERSON.

Ministerialbogsregistrering

Ministerialbogen har levet i århundreder. Ved kongelig beslutning den 20. maj 1645 blev det pålagt præsterne at "holde rigtig kirkebog med dag og dato for, hvor mange der fødes i sognet ... samt hvor mange der vies og dør". Siden er der ført ministerialbøger i Danmark, og også før 1645 blev der ført embedsbøger. De første dåbsprotokoller går tilbage til 1300-tallet. Ministerialbogens indhold har altid haft betydning og gjort indtryk, både som officiel protokol og som dokument for slægternes historie. Borgerens navn, forældre, fødselsdato, fødested, kirkelig vielse mm. er registreret i ministerialbogen, som er personregistreringens civilretlige grundlag i Danmark - bortset fra Sønderjylland. Attester efter ministerialbøgerne anses som retsgyldig dokumentation for fødsel, forældreforhold, navn, vielse og dødsfald.

Tilpasning til samfundets behov

Gennem tiderne er ministerialbøgerne blevet tilpasset samfundets behov. Det er således et led i en lang tradition, at ministerialbogsføringen er blevet elektronisk og dermed tilpasset samfundets behov og tidens teknologi. Den 15. august 1996 besluttede kirkeministeren efter drøftelse med Folketingets at folkekirken fremover burde benytte moderne database- og informationsteknologi til personregistreringen. Arbejdsgruppen afgav sin rapport til ministeren, som orienterede Folketingets Kirkeudvalg om planerne i februar 1998.

Hvorfor i det hele taget modernisere ministerialbogsregistreringen

Tiden var moden til en modernisering. Informationsteknologien havde vist sin bæredygtighed i almindelighed og specielt som et velegnet værktøj til håndtering af store mængder oplysninger, som benyttes ofte (f.eks. CPR, Tingbøgerne, Værdipapircentralen, Dankortet). Personregistreringen burde administreres med ny teknologi og derved forene ministerialbøgernes retsgyldige og fyldestgørende oplysninger med den effektivisering og tilgængelighed, der er følgen af omlægning til informations-teknologi.

Brug af edb skulle effektivisere en række arbejdsgange og dermed forhøje serviceniveauet for borgerne og frigøre tid hos ministerialbogsførerne til andre og eventuelt nye opgaver. Sognet ville efter omlægning fremstå som en moderne arbejdsplads med mulighed for at yde borgere og andre myndigheder en tidssvarende betjening.

Indhold og arbejde i Den Ny Kirkebog

Indførelsen af Den Ny Kirkebog medførte en forenkling af arbejdsgangene på kirkekontoret.

Tidligere når et barn blev døbt i et andet sogn end det var født. Skulle dåbssoget først bede om en blanket med fødselsoplysninger. Efter dåben skulle den sendes tilbage til fødesognet. Folkeregisteret skulle have besked om medlemskab og evt. navn, og Folkeregisteret indtastede data i CPR. Og begge sogne skulle skrive dåben ind i hoved- og kontrabog med blæk.

F.eks. er de tidskrævende arbejdsgange med tilbage-melding af dåb og navngivning til fødesognet ophørt. En række potentielle fejlkilder til oplysninger i CPR er således også blevet fjernet.

Hver borger har i Person sin egen personside, som "følger personen" - også når borgeren flytter, og der skal ikke anvendes mange ressourcer på at finde oplysninger frem om borgerne fra andre ministerialbøger. PERSON har medført, at personoplysningerne er til rådighed for alle personregisterførere, så snart PERSON er opdateret.

Ministerialbogsførers pc er forbundet til en fælles database

Den fælles database opbygges af de ministerialbogsdata, som allerede gennem mange år er overført til CPR fra ministerialbøgerne, og som ved verificeringen forud for DNK er blevet berigtiget og ajourført. PERSON vil herefter blive løbende udbygget med data for de registreringer vi foretager i dag.

Personregisterføreren har adgang til at forespørge på alle data. Kirkelige handlinger registreres i hændelses-sognet – bortset fra begravelser, der altid registreres af begravelsesmyndigheden for en person, der er bosat i Danmark.

Sognets kirkebog

PERSON vil for den enkelte personregisterfører omfatte de borgere, som bor i sognet. En personside kan altså være udfyldt af mange forskellige personregisterførere, men den egentlige myndighed fremgår ved hver eneste registrering. Hvis der derfor er problemer med en registrering, f.eks. at der er sket en fejl, kan en personregisterfører altid se, hvor og hvornår den pågældende registrering er foretaget.

Sikkerhed

Personregistret indeholder følsomme og fortrolige oplysninger, f.eks. om forældre, adoption, kønsskifte mv. Derfor er sikkerhedsniveauet i PERSON meget højt, og derfor har personregisterførerne tavshedspligt. Fortrolighed sikres ved adgangskontrol baseret på brugernavn og personligt kodeord og ved benyttelse på det lukkede Kirkenet.

Persondata lagres kun i den fælles centrale database, der er omfattet af stor sikkerhed. Der er således ingen PERSON-data på de lokale pc'er i f. m. personregistrering.

Alle oplysninger, der indføres i PERSON, bliver forsynet med en markering af, hvem der har foretaget registreringen. Tid og sted bliver også registreret. For at kunne spore eventuelle forsøg på misbrug af rettighederne til at foretage opslag, bliver der foretaget logning af:

- alle forsøg på at komme ind på Kirkenettet,
- alle forsøg på at komme ind på PERSON samt
- alle forespørgsler og opdateringer af PERSON.

For yderligere oplysning om reglerne for sikkerhed henvises til sikkerhedscirkulæret (Kirkeministeriets cirkulære af [Sikkerhedscirkulære af 6/6 2016](#) om sikkerhedsforanstaltninger i Kirkenettet).

Samspil mellem ministerialbøgerne og CPR

Der er med PERSON et nært samspil med CPR-registret. Dette samspil er udvidet betydeligt med DNK/PERSON. PERSON og CPR-registret er således gensidigt afhængige af hinanden. De to registre løser som udgangspunkt to forskellige opgaver. PERSON indeholder de grundlæggende personoplysninger og fungerer desuden som folkekirkens *medlemsregister* med fortegnelse over kirkelige handlinger. I forbindelse med Personregistrering varetages den nødvendige sagsbehandling, og PERSON indeholder den retsgyldige information. CPR-registret er et brugerregister, der indeholder en række andre oplysninger, og det er i praksis tilgængeligt for civil anvendelse på en række områder.

Kirkenettet

Kirkenettet varetager kommunikation mellem sognet og de fælles databaser samt den elektroniske kommunikation sognene imellem. Netværket vil som udgangspunkt bære al data-traffic, herunder e-mail, Internet-adgang, edb-administration (herunder distribution af programmer) samt PERSON datatrafik. PERSON-oplysninger sendes i krypteret (kodet) form via Kirkenettet.

Regelværket

Person er reguleret af

CIR nr 57 af 30/06/2006

Cirkulære om førelse af folkekirkens ministerialbøger i den elektroniske kirkebog og om udfærdigelse af attester og udskrifter m. v.

Statens Arkiver

For Statens Arkiver betyder Den Ny Kirkebog, at der fremover vil blive afleveret arkivalier i en anden form. Statens Arkiver har besluttet, at der hvert tiende år skal afleveres en komplet kopi af DNK-registret, første gang juni 2012.

Vedrørende slægtsforskningens fremtidige adgang til elektronisk arkiveret ministerialbogsmateriale henvises til Statens Arkivers regler herom. Øvrige bevaringsværdige arkivalier ligger hos Landsarkiverne.

De håndførte ministerialbøger

De håndførte ministerialbøger indeholder stadig den gældende grundregistrering i de tilfælde, hvor oplysningerne ikke findes i Person/CPR. Kirkebøgerne skal derfor forblive på kirkekontorerne og afleveres i henhold til gældende regler, dvs. 100 år efter at hovedbogen henholdsvis kontrabogen er udskrevet.

Ved en sagsbehandling, hvor der indgår oplysninger, der ikke er verificeret, foretages denne verificering først ved Kirkeministeriets verificeringsenhed. Sagsbehandlingen/registrering/attestudprintning kan derefter foretages i PERSON.

Tilsyn

Tilsyn med kirkebogsføringen blive fortsat udført af provsten.