



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Kordegneses Ajourføringskursus
3. juni 2025, Nyborg Strand

Status på det seneste år

Nye regler om smidiggørelse af medmoderskab (SBM) *

- Ændring i selvbetjeningsløsning og PERSON
- Nyt Informationsbrev ved fødsel

Nyt system til bestilling af verificering

Omlægning af afsendelse af kvitterings- og signeringsmails til Digital Post *

Optimering af Learning Management System, der anvendes ved uddannelse af nye personregisterførere



Status fortsat

PERSONarkiv *

- Udvikling
- Test
- Vejledning

PERSONtjek

- Udvikling af nye funktioner til stifterne

Single Digital Gateway-forordningen

- Afklaring af "Implementeringsvej"



Status fortsat

I "maskinrummet":

Konvertering af kode i PERSON*

- Foranalyse

Modernisering af snitflader mod

- Digitaliseringsstyrelsen (Mit Overblik)
- Familieretshuset
- Domsstolsstyrelsen



Kvittering

Gennemført
Tak for dine oplysninger. Her er kvitteringen. Du kan nu logge ud.

Gem kvittering og ansøgning som PDF

Du har nu ansøgt om en navneændring på borger.dk. Ansøgningen er sendt til sagsbehandling i Sydhavn Sogn, Københavns Kommune.

Navneændringen træder først i kraft, når du har modtaget en bekræftelse af navneændring i din digitale post.

Hvis din ansøgning bliver sendt videre til behandling i Familieretshuset, får du besked herom i din digitale post.

Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte Sydhavn Sogn, Københavns Kommune. Du kan finde kontaktoplysninger på [borger.personregistrering.dk](#)

Sagens referencenummer er: 5054117030

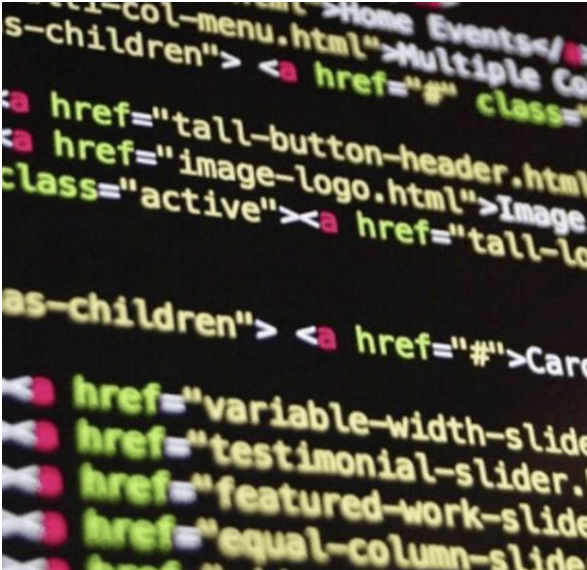
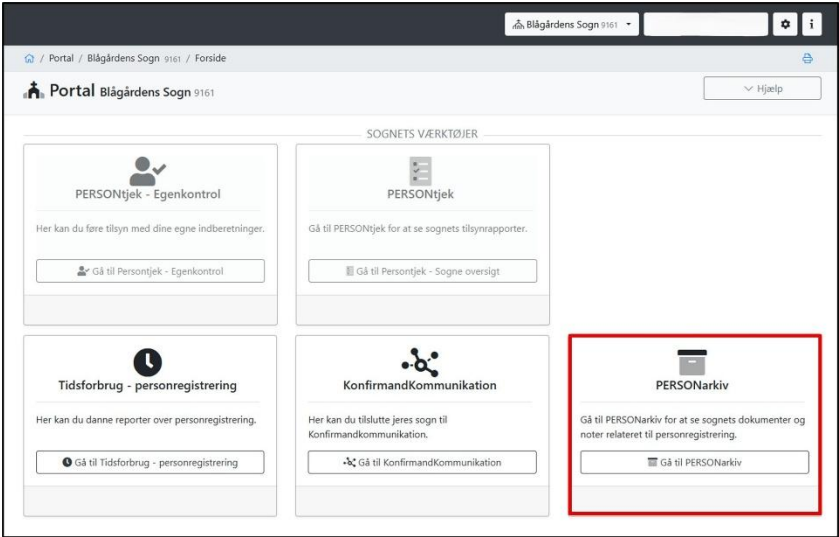
Denne kvittering er blevet sendt til din e-mailadresse.

Med venlig hilsen
Personregistrering



Systemer

PERSONarkiv, Kvittering i Digital Post og Konvertering af kode i CPR-systemet



PERSONarkiv – adgang (1/3)

[Hjem](#) / [Portal](#) / [Blågårdens Sogn 9161](#) / [Forside](#)

 **Portal** Blågårdens Sogn 9161 [Hjælp](#)

SOGNETS VÆRKTØJER



PERSONtjek - Egenkontrol

Her kan du føre tilsyn med dine egne indberetninger.

[Gå til Persontjek - Egenkontrol](#)



PERSONtjek

Gå til PERSONtjek for at se sognets tilsynsrapporter.

[Gå til Persontjek - Sogne oversigt](#)



Tidsforbrug - personregistrering

Her kan du danne rapporter over personregistrering.

[Gå til Tidsforbrug - personregistrering](#)



KonfirmandKommunikation

Her kan du tilslutte jeres sogn til Konfirmandkommunikation.

[Gå til KonfirmandKommunikation](#)



PERSONarkiv

Gå til PERSONarkiv for at se sognets dokumenter og noter relateret til personregistrering.

[Gå til PERSONarkiv](#)

PERSONarkiv – adgang (2/3)

Personregistrering

Rediger

 Sidedetaljer  Analyse

Velkommen til Personregistrering

På denne side kan du finde forskellige oplysninger, der er relevante, når du arbejder med personregistrering.

Der er links til systemer og oplysninger om kommende kurser samt tilmeldingsprocedure.

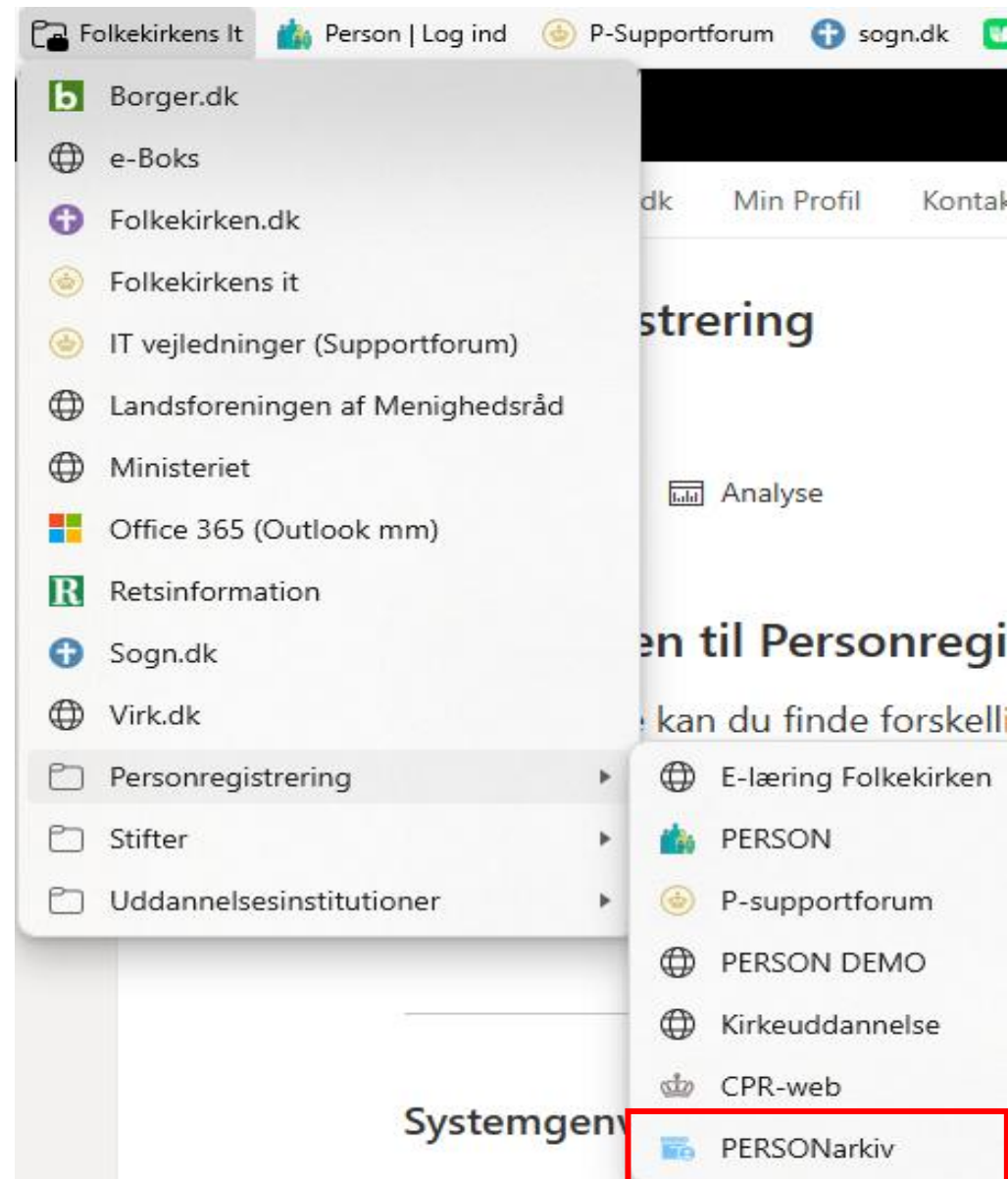
Du kan også finde blanke attester og brevskabeloner.

Systemgenveje for personregistrering

 PERSON	 CPRweb	 PERSONtjek	 PERSONarkiv
 P-supportforum	 Personregistrering.dk	 Bestil verificering	 Indberetning af nyt fornavn
 Tidsforbrug - personregistrering			



PERSONarkiv – adgang (3/3)



PERSONarkiv - forsiden

PERSONarkiv

Søg person

Indtast CPR-nummer og klik 'Søg'.

CPR

ddmmyyxxxx

🔍 Søg

[Nulstil søgning](#)

Indtast 10 tal uden bindestreg.

Velkommen til PERSONarkiv

I PERSONarkiv kan du gemme dokumentation, som du har modtaget i forbindelse med sognets sagsbehandling vedrørende personregistrering. På P-supportforum ligger der vejledning til, hvordan du bruger PERSONarkiv, og hvilke dokumenter der skal gemmes. Det er vigtigt, at du læser denne vejledning. [Link til vejledning](#)

Dokumentationen knyttes til den person, som sagen drejer sig om. Hvis sognet for eksempel sagsbehandler en navneændring på et barn og modtager dokumentation for navnet, knytter sognet dokumentationen til barnets personnummer i PERSONarkiv.

Dokumentationen kan være enten på papir eller digital. Husk at makulere papirdokumenter og slette filer på din PC, efter du har arkiveret dem i PERSONarkiv.

Dokumentationen er også knyttet til det sogn, som har uploadet dokumentationen i PERSONarkiv. Det betyder, at du som personregisterfører kan se og åbne dokumentation, som er knyttet til dit sogn. Ligger der dokumentation, som er knyttet til et andet sogn i PERSONarkiv, kan du ikke åbne den, men udelukkende se, at dokumentationen findes.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

PERSONarkiv – fremsøg en person

 PERSONarkiv

PERSONarkiv

Søg person

Indtast CPR-nummer og klik 'Søg'.

CPR

ddmmyyxxxx



 Søg

[Nulstil søgning](#)

Indtast 10 tal uden bindestreg.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Mapperne (1/3)

PERSONarkiv

PERSONarkiv / Martin Munk

PERSONarkiv

Martin Munk

210174-XXXX

Kommentarer 0

Tilbage til søgning

Hjælp

Mapper

Fødsel

Faderskab/Medmoderskab

Navngivning

Navneændring

Dåb

Medlemskab

Konfirmation

Vielse/Velsignelse

Dødsfald og begravelse

Ønsker vedr. dødsfald og begravelse

Sognebåndsløsning

Andet

/ Martin Munk

Fødsel

Jordmoderanmeldelse, fødselsanmeldelse fra forældre og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 5 år

Navneændring

Papirblanket 'ansøgning om navneændring' eller 'navneændring ved vielse', dokumentation for navn (fx attester), kvittering fra netbank om betaling af gebyr for navneændring, afslag på ansøgning og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 30 år

Konfirmation

Papirblanket til tilmelding, samtykke fra forældremyndighedsindehavere og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 2 år

Ønsker vedr. dødsfald og begravelse

'Min Sidste Vilje', ønske om askespredning, erklæring om ingen gejstlig medvirken og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 2 år efter personens død

Faderskab/Medmoderskab

O/A-erklæring på papir og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 30 år

Dåb

Samtykke(r) til dåb, dokumentation for navn (fx attester), tro- og love-erklæring ved voksendåb og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 5 år

Vielse/Velsignelse

Prøvelsesattester fra de nordiske lande og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 2 år

Sognebåndsløsning

Skriftlig henvendelse om stiftelse eller ophævelse af sognebåndsløsning og valget og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 5 år

Navngivning

Papirblanket 'ansøgning om navngivning', dokumentation for navn (fx attester), afslag på ansøgning, afgørelse fra FRH, korrespondance vedr. manglende navngivning og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 5 år

Medlemskab

Korrespondance med borger ang. medlemskab (ind-/udmeldelse), dåbsattester fra et andet trossamfund, som danner grundlag for medlemskab og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 5 år

Dødsfald og begravelse

Anmodning på papirblanket, afgørelser fra stiftet (fx om askedeling), anmeldelse af dødfødt barn og anden relevant dokumentation.

Gå til mappe

Opbevares i 5 år

Andet

Dokumenter vedr. personregistrering, der ikke kan placeres i nogle af de øvrige mapper, kan lægges her.

Gå til mappe

Opbevares i 2 år



By-, Land- og Kirkeministeriet

Mapperne (2/3)

Mapper

Fødsel	0
Faderskab/Medmoderskab	0
Navngivning	0
Navneændring	0
Dåb	0
Medlemskab	0
Konfirmation	0
Vielse/Velsignelse	0
Dødsfald og begravelse	0
Ønsker vedr. dødsfald og begravelse	0
Sognebåndsløsning	0
Andet	1



Mapperne (3/3)

Dåb

0

Samtykke(r) til dåb, dokumentation for navn (fx attester), tro- og love-erklæring ved voksendåb og anden relevant dokumentation.

[Gå til mappe](#)

Opbevares i 5 år



Upload dokument (1/4)

 PERSONarkiv

 Martin Munk

 210174-XXXX

Kommentarer 0

Tilbage til søgning

Hjælp

Mapper

Fødsel0

Faderskab/Medmoderskab0

Navngivning0

Navneændring0

Døb0

Medlemskab0

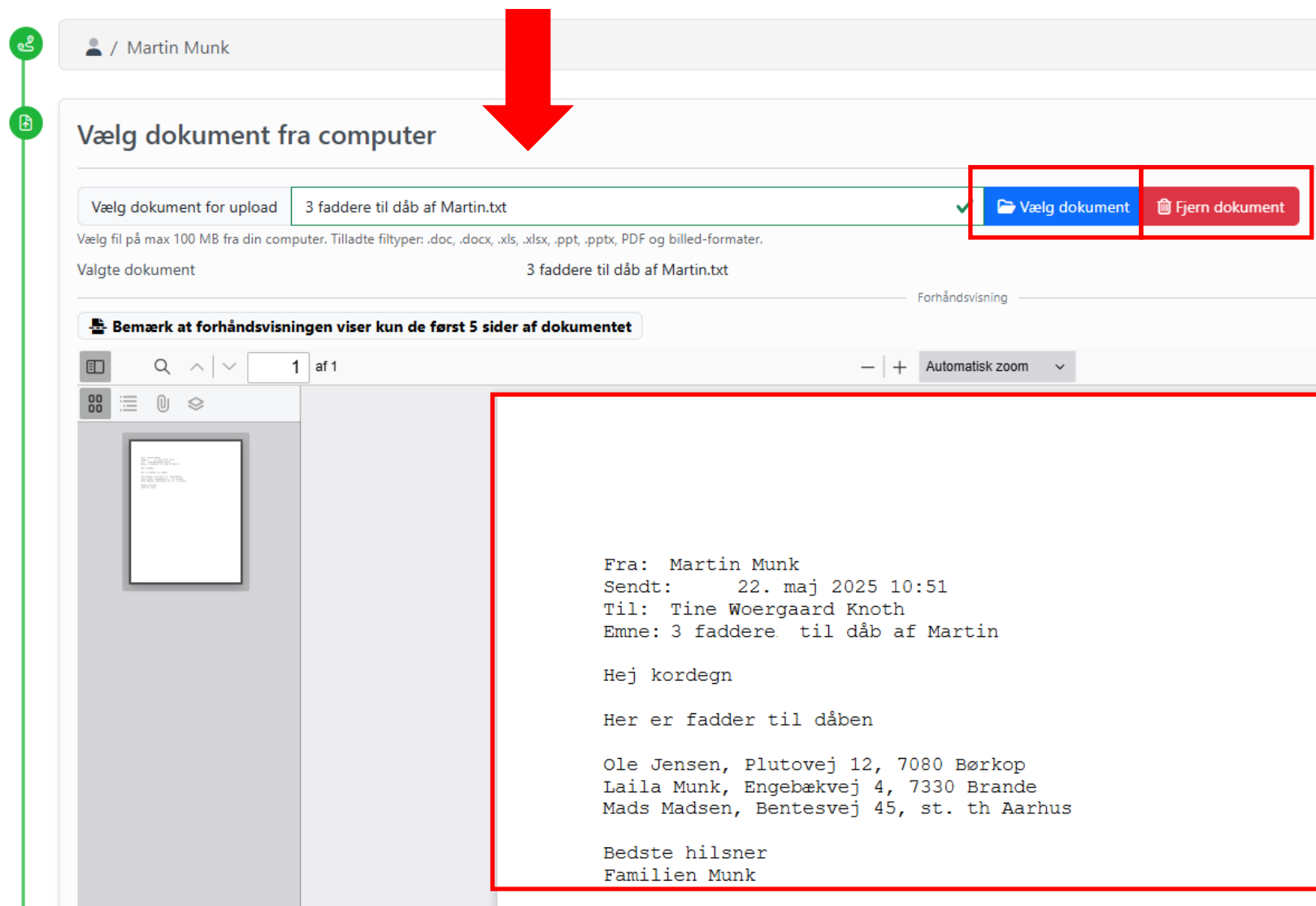
/ Martin Munk / Døb

[Gå tilbage](#)

 Upload dokument

Navn	Dato ↓	Sogn	Log	Handling	
 Der er ingen dokumenter i den valgte mappe					

Upload dokument (2/4)



The screenshot shows a web interface for uploading a document. A large red arrow points to the 'Vælg dokument fra computer' section. A red box highlights the 'Vælg dokument' and 'Fjern dokument' buttons. Another red box highlights the document preview area, which shows the first five pages of a document. The document content is a letter from Martin Munk to Tine Woergaard Knoth, dated May 22, 2025, regarding a baptism.

/ Martin Munk

Vælg dokument fra computer

Vælg dokument for upload 3 faddere til dåb af Martin.txt ✓

Vælg fil på max 100 MB fra din computer. Tilladte filtyper: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, PDF og billed-formater.

Valgte dokument 3 faddere til dåb af Martin.txt

Forhåndsvisning

Bemærk at forhåndsvisningen viser kun de først 5 sider af dokumentet

1 af 1 Automatisk zoom

Fra: Martin Munk
Sendt: 22. maj 2025 10:51
Til: Tine Woergaard Knoth
Emne: 3 faddere til dåb af Martin

Hej kordegn

Her er fadder til dåben

Ole Jensen, Plutovej 12, 7080 Børkop
Laila Munk, Engebækvej 4, 7330 Brande
Mads Madsen, Bentesvej 45, st. th Aarhus

Bedste hilsner
Familien Munk



Upload dokument (3/4)



Dokumentoplysninger

På denne side lægger du dokumentet ind i PERSONarkiv.

Vælg Mappen, Sogn og indtast en stigende titel på dokumentet. Udfyld desuden feltet "Kort beskrivelse af dokumentets indhold".

Mappe

Dåb

Sogn

Christians Sogn 8121

Titel på dokument

3 faddere til dåb af Martin

Dåb

Samtykke(r) til dåb, dokumentation for navn (fx attester), tro- og love-erklæring ved voksendåb og anden relevant dokumentation.

☐ Marker her, hvis dokumentet stammer fra en gammel sag, der er afsluttet før 1. maj 2025

Kort beskrivelse af dokumentets indhold

Kort beskrivelse af dokumentets indhold
Faddere til dåb den 15. juni 2025



Upload dokument (4/4)

Bekræft upload

 / Martin Munk / Christians Sogn

Dokument

[Dåb](#) > [8121](#) > **3 faddere til dåb af Martin**

Sogn

Christians Sogn (8121)

Beskrivelse

Faddere til dåb den 15. juni 2025

Dato

22-05-2025 (torsdag, d. 22 maj, 2025)

 Upload

 Upload og start ny upload

[Afbryd upload](#)



Dokumentoversigten

- Navn og beskrivelse på det uploadede dokument
- Dato
- Sognekode ("mouseover" viser sognets navn)
- Log
- Handling (vis og download dokument)
- Tandhjul (rediger beskrivelse og slet dokument)

 **Martin Munk**

 210174-XXXX

Kommentarer **0**

 Tilbage til søgning

 Hjælp

 / Martin Munk / Dåb
 [Gå tilbage](#)
[Upload dokument](#)

Navn	Dato ↓	Sogn	Log	Handling	
Dåb > 8121 > 3 faddere til dåb af Martin Faddere til dåb den 15. juni 2025	22-05-2025	 8121		 Vis 	

Upload dokumenter fra en sag afsluttet før 1. maj 2025 (1/2)

Vælg Mappen, Sogn og indtast en stigende titel på dokumentet. Udfyld desuden feltet "Kort beskrivelse af dokumentets indhold".

Mappe

Navneændring

Sogn

Christians Sogn 8121

Titel på dokument

Mormors fødsels- og dåbsattest - Bendix

Navneændring

Papirblanket 'ansøgning om navneændring' eller 'navneændring ved vielse', dokumentation for navn (fx attester), kvittering fra netbank om betaling af gebyr for navneændring, afslag på ansøgning og anden relevant dokumentation.

☒ Marker her, hvis dokumentet stammer fra en gammel sag, der er afsluttet før 1. maj 2025

Dokumentdato

 22-05-2025

Vælg oprindelig dato for dokumentet.

Bemærk

Dokumenter i mappen Navneændring opbevares i 30 år.

Dokumenter fra før 22-05-1995 kan derfor ikke uploades, da disse er udløbet.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Upload dokument fra en sag afsluttet før 1. maj 2025 (2/2)

☒ Marker her, hvis dokumentet stammer fra en gammel sag, der er afsluttet før 1. maj 2025

Dokumentdato

22-05-2025

Vælg oprindelig dokument

Bemærk
Dokumenter
Dokumenter

Kort beskrivelse
Kort beskrivelse

Bekræft

« < 1995 Maj > »

Søn	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

I dag Vælg dato

Adgang til dokumenter fra andre sogne

 / Rane Eggert / Medlemskab [Gå tilbage](#) [Upload dokument](#)

Navn	Dato ↓	Sogn	Log	Handling	⚙
Medlemskab > 9350 > Udmeldelse Skriftlig udmeldelse modtaget i sognepostkassen.	13-05-2025	☐ 9350		 Kontakt	

 **Stamdata** ×

Vejle Søndre Sogn
Link: <https://sogn.dk/vejle-soendre-sogn>
E-mail: vejlesoendre.sogn@km.dk

Luk vindue

Kommentarfunktionen (1/2)

PERSONarkiv / Martin Munk / Navneændring

 PERSONarkiv

 Martin Munk

 210174-XXXX

Kommentarer 0

Interne kommentarer

Ny kommentar

Mappen, kommentaren vedrører

Vælg mappe *

Sognet, du skriver fra

Vælg sogn

Ny kommentar

Vælg "Tilføj kommentar" for at gemme.

Tegn tilbage 500

Kommentarfunktionen (2/2)

Interne kommentarer

 Døb

×

Christians Sogn har kommenteret

22-05-2025

Far har ringet: Ole Jensen skal bære barnet. Vær opmærksom på, at der muligvis kommer en fadder mere. /TIWK

Ny kommentar

Mappen, kommentaren vedrører

Vælg mappe *

Sognet, du skriver fra

Vælg sogn

Ny kommentar

Vælg "Tilføj kommentar" for at gemme.

Tegn tilbage 500

Luk vindue

 Tilføj kommentar



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Opsamling

 PERSONarkiv

 Martin Munk

 210174-XXXX

 Kommentarer **1**

Mapper

Fødsel0

Faderskab/Medmoderskab0

Navngivning0

Navneændring1

Dåb1

Medlemskab0

Konfirmation0

Vielse/Velsignelse0

Dødsfald og begravelse0

Ønsker vedr. dødsfald og begravelse0

Sognebåndsløsning0

Andet0

 **Fødsel**0

Jordemoderanmeldelse, fødselsanmeldelse fra forældre og anden relevant dokumentation.

[Gå til mappe](#)

Opbevares i 5 år

 **Faderskab/Medmoderskab**0

O/A-erklæring på papir og anden relevant dokumentation.

[Gå til mappe](#)

Opbevares i 30 år

 **Navneændring**1

Papirblanket 'ansøgning om navneændring' eller 'navneændring ved vielse', dokumentation for navn (fx attester), kvittering fra netbank om betaling af gebyr for navneændring, afslag på ansøgning og anden relevant dokumentation.

[Gå til mappe](#)

Opbevares i 30 år

 **Dåb**1

Samtykke(r) til dåb, dokumentation for navn (fx attester), tro- og love-erklæring ved voksendåb og anden relevant dokumentation.

[Gå til mappe](#)

Opbevares i 5 år



Integration til PERSON (1/5)

Ingen dokumenter



Integration til PERSON (2/5)

Dokumenter i PERSONarkiv



OBS: Fanen er først aktiv ca. et døgn efter upload i PERSONarkiv

Integration til PERSON (3/5)

Direkte link til PERSONarkiv

Oversigt 

Verificering 

Fødsel 

Døb

Navne 

Familie 

Konfirmation

Lysning

Velsignelse

Civilstand 

Begravelse

Fremstilling

Vielse 

Dødsfald

Medlemskab  

SBL/Valgret

Adresse  

Vent

Arkiv 

Arkiv

Der er dokumenter i PERSONarkiv

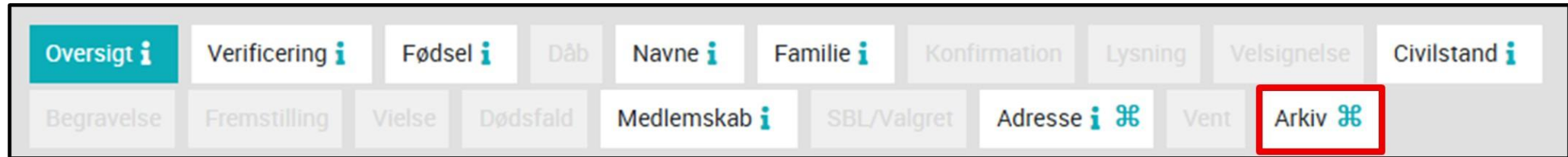
 Gå til PERSONarkiv

Der er dokumenter i PERSONarkiv

 Gå til PERSONarkiv

Integration til PERSON (4/5)

Dokumenter er slettet i PERSONarkiv



Integration til PERSON (5/5)

Det direkte link til PERSONarkiv er væk



Vejledning – P-Supportforum

PERSONarkiv – P-Supportforum

[P-Supportforum](#) > [PERSONarkiv](#) > [Vejledning om PERSONarkiv](#)

 Søg

Vejledning om PERSONarkiv

[PERSONarkiv 1 af 9 – Introduktion](#)

[PERSONarkiv 2 af 9 – Adgang til PERSONarkiv](#)

[PERSONarkiv 3 af 9 – Fremsøg en person i PERSONarkiv](#)

[PERSONarkiv 4 af 9 – Forsiden i PERSONarkiv](#)

[PERSONarkiv 5 af 9 – Upload et dokument fra en ny sag](#)

[PERSONarkiv 6 af 9 – Upload et dokument fra en sag afsluttet før 1. maj 2025](#)

[PERSONarkiv 7 af 9 – Dokumentoversigten](#)

[PERSONarkiv 8 af 9 – Skriv en kommentar](#)

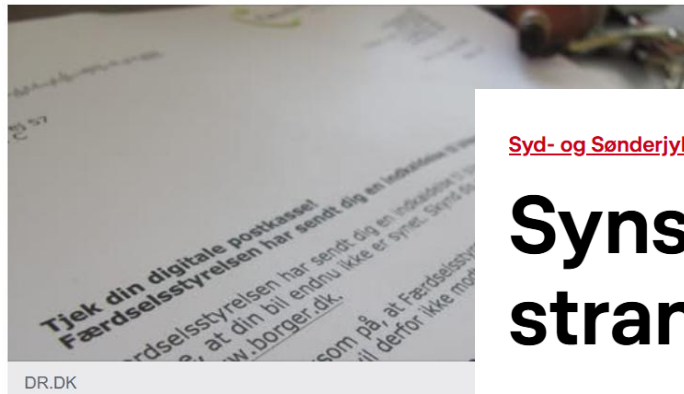
[PERSONarkiv 9 af 9 – Integrationen mellem PERSON og PERSONarkiv](#)

Digital post og nye kvitteringsmail

Kvitterings- og signeringsmails til Digital Post



Har du prøvet at gå glip af vigtig information, fordi du ikke lige havde tjekket din e-boks?
Så er du ikke alene.



DR.DK

Syd- og Sønderjylland

Synsindkaldelser strander i e-boks

Indland

Digitale indkaldelser får flere bilejere

Værnepligtige meldes til politiet: Glemmer af tjekke e-boks

Antallet af unge, der udebliver fra session er eksploderet i Syd Sønderjylland. Politikommissær mener, de unge glemmer at tjekke e-boks.

200.000 danskere tjekker aldrig deres e-boks. Det kan blive rigtig dyrt.

Fartbøder, indkaldelse til syn, pensionspapirer og meget mere. Din digitale postkasse eller e-boks bugner med vigtig information. Men

åske ligger en regning, 200.000 danskere ikke rser kontorchef Louise sen, som løbende har let digitale postsystem.

Tusindvis af borgere åbner ikke deres post

Mange vigtige breve bliver ikke læst, fordi tusindvis af borgere ikke åbner deres digitale postkasse.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Kvitterings- og signeringsmails til Digital Post

Tilmeldt til Digital Post:

2019: 89 %

2024: 94,6%



Ny undersøgelse viser, at 82 procent af danskere har tillid til de offentlige digitale løsninger. Analysen viser også, at trygheden ved at anvende Digital Post stiger år for år – særligt blandt ældre.



Kvitterings- og signeringsmails til Digital Post

borger.dk

+ Medunderskriv ansøgning om navneændring med MitID	Start →
+ Ansøg om navneændring ved vielse med MitID	Start →
+ Medunderskriv ansøgning om navneændring ved vielse med MitID	Start →
+ Hvis du ikke kan få MitID	
+ Gebyr for navneændring	
+ Hvis du har skrevet forkert e-mailadresse i din digitale ansøgning	
+ Hvem behandler din navneændring?	

Oplysninger om anden forælder

CPR-nummer

200960-****

Navn

Børger Bimmer

E-mail

denforkerte@mail.dk



Kan ikke rettes, når ansøgningen er signeret

Hvis den forkerte mailadresse tilhører en anden → Databrud



By-, Land- og
Kirkeministeriet

I selvbetjeningen

- Kvitterings- og signeringsmail sendes til borgeren med Digital Post.
- Borgeren kan blive afskåret fra at ansøge digitalt
- Alle andre funktioner er uændrede
- Kvittering ved gennemført ansøgning kommer stadig ind i PERSON

Navneændring

Trin 6 af 6 ▾

Kvittering

Gennemført

Tak for dine oplysninger. Her er kvitteringen. Du kan nu logge ud.

📄 Gem kvittering og ansøgning som PDF

Du har nu ansøgt om en navneændring på borger.dk. Ansøgningen er sendt til sagsbehandling i Sydhavn Sogn, Københavns Kommune.

Navneændringen træder først i kraft, når du har modtaget en bekræftelse af navneændring i din digitale post.

Hvis din ansøgning bliver sendt videre til behandling i Familieretshuset, får du besked herom i din digitale post.

Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte Sydhavn Sogn, Københavns Kommune. Du kan finde kontaktoplysninger på borger.personregistrering.dk

Sagens referencenummer er: S054117030

Denne kvittering er blevet sendt til din e-mailadresse.

Med venlig hilsen
Personregistrering



Fremover – ansøger

- En borger benytter selvbetjeningsløsningen til fx ansøgning om navneændring.
- Borgeren logger på med MitID

Du eller en, som eventuelt skal medunderskrive/give samtykke til din ansøgning, skal:

- Have MitID
- Ikke være fritaget fra Digital Post

Ellers skal du ansøge på papirblanket: [\[https://www.personregistrering.dk/hc/da/articles/360021488780\]](https://www.personregistrering.dk/hc/da/articles/360021488780)

Start >



Fremover - ansøger

- Borgeren er fritaget fra Digital Post og bliver mødt af følgende besked.
- Borgeren bliver forhindret i at komme videre med ansøgningen

Navneændring

Introduktion

Du er undtaget fra Digital Post, og du kan derfor ikke gennemføre ansøgningen. Du skal i stedet ansøge på papirblanket.

Du er nu i gang med at ansøge om navneændring.

Fremover - medunderskriver

- Borgeren indtaster CPR-nummeret på en person, der skal medunderskrive ansøgningen.
- Medunderskriver er fritaget fra Digital Post.
- Borgeren bliver forhindret i at komme videre med ansøgningen.

Oplysninger om samlever

CPR-nummer

Denne person er undtaget fra Digital Post, og du kan derfor ikke gennemføre ansøgningen. Du skal i stedet ansøge på papirblanket.

010188-

Navn

Test Testesen

E-mail

tiwk@km.dk

Næste >



Opdatering af brevene

- 39 forskellige kvitterings- og signeringsmails til 8 forskellige typer af selvbetjeningsløsninger

Overskrift: **Kvittering på afvisning af tilmelding til konfirmation**

Du har underskrevet og **afvist** en tilmelding til konfirmation, der vedrører [navn på barnet].

[Navn på ansøger] vil modtage en besked med oplysning om afvisning af tilmelding.

Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte [sagsbehandlende myndighed] på sogn.dk.

Du kan finde kontaktoplysninger på sogn.dk.

Sagen har følgende referencenummer: [nummer].

Med venlig hilsen

[sagsbehandlende myndighed (konfirmationssognet)]

Overskrift: **Du kan give samtykke til en ansøgning om navneændring**

[Navn på ansøger] har den [dato og tidspunkt for ansøgningen] udfyldt og underskrevet en ansøgning om navneændring på dig.

Hvis du vil give samtykke til navneændringen, skal du acceptere og underskrive ansøgningen.

Du finder og underskriver ansøgningen her:

<https://www.borger.dk/Handlingsside?selfserviceId=d22dd1df-8a09-4295-91bd-2ac616e4af4d&referringPageId=18b496c1-c3cb-4977-95f8-1f938c62409b&referringPageId=18b496c1-c3cb-4977-95f8-1f938c62409b> og klikker derefter på den grønne knap "Videre".

Du har mulighed for at underskrive ansøgningen i 14 dage fra dags dato. Bliver frister udløbte, skal der udfyldes en ny ansøgning om navneændring.

Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte [sagsbehandlende myndighed].

Du kan finde kontaktoplysninger på borger.personregistrering.dk.

Sagen har følgende referencenummer: [nummer].

Med venlig hilsen

Personregistrering

[LOGO]

Overskrift: **Kvittering på ansøgning om navneændring ved vielse**

Du har udfyldt og underskrevet en ansøgning om navneændring ved vielse. Ansøgningen er nu sendt til sagsbehandling hos [sagsbehandlende myndighed], som vil kontakte dig, hvis der er spørgsmål til din ansøgning.

Vær opmærksom på, at det nye navn først er registreret i CPR, når du har modtaget en bekræftelse på navneændringen i din digitale postkasse. Sammen med bekræftelsen modtager du også en digital personattest.

Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte [sagsbehandlende myndighed]. Du kan finde kontaktoplysninger på borger.personregistrering.dk.

Sagen har følgende referencenummer: [nummer].

Med venlig hilsen

Personregistrering

[LOGO]



Nyt i brevene

- Mere borgervenlige
- Mulighed for andet indhold fx personnumre
- Ensartethed på tværs
- Sproglig overhaling



Konvertering

Modernisering af kode- sproget i CPR/PERSON

‘Som led i den løbende modernisering af CPR-systemet konverteres CPR Services til en Java platform, hvilket medfører mindre tilpasninger og ændringer for opslags-, søge- og læseservices’



Kode-konverteringsprojekt

Udfasning af "legacy-programmel"

CPR-systemet og PERSON har været/er baseret på et ældre programmeringssprog – Natural

Dette kodesprog skal konverteres til et mere moderne kodesprog – Java

Hvorfor?

- CPR-systemet skal teknologisk vedligeholdes, så it-sikkerheden opretholdes og drift og vedligehold af systemet kan konkurrenceudsættes
- Forældet kode
- Vanskeligt at tage nye teknologier i brug, når disse skal sameksistere med Natural.
- Svært at rekruttere nye udviklere/programmører
- Svært at dokumentere og konkurrenceudsætte



Kode-konverteringsprojekt – Tidsplan

Projektet begynder i september 2025 for PERSON

Forventes afsluttet inden udgangen af 2026.

I alt 102 "services" skal konverteres.

Lægges i drift 1:1 i forhold til "gamle" services.



Kode-konverteringsprojekt – hvad betyder det så?

Helst ingenting i dagligdagen

- Konverteringen sker løbende
- Der er parallel-drift i en periode, inden det nye bliver lagt i drift
- Ganske enkelte funktioner bliver ændret en smule
- Nogle enkelte sjældent eller aldrig brugte funktioner i PERSON udgår
- Fx 'Fortryd Indenpastoratsflytning' eller 'Liste over lysningsrækker'



Kode-konverteringsprojekt – hvad betyder det så?

I dagligdagen kommer det dog til at betyde noget for os:

- Skal løbende deltage i afklaringsmøder med vores leverandør
- Skal hurtigt kunne vende tilbage med svar på leverandørens spørgsmål (for ikke at forsinke og fordyre projektet)
- Det kan komme til at gå ud over den daglige support



Data/Statistik

Hvad skal data bruges til?



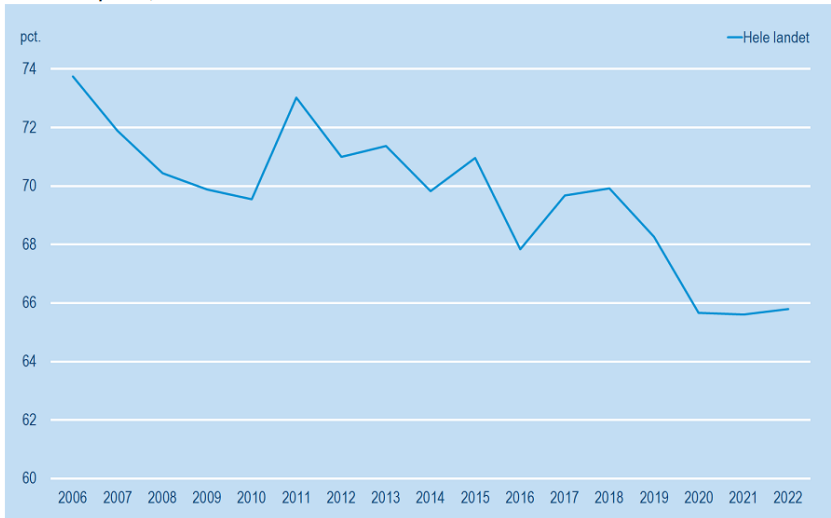
Registrering i PERSON – til tiden

Reg.dato ↕	Dato ↕	Indb. myndighed ↕	Hændelse ↕
16.02.2024	07.05.2023		Konfirmation

Reg.dato ↕	Dato ↕	Indb. myndighed ↕	Hændelse ↕	Al
11.01.2024	05.05.2023		Konfirmation	

Reg.dato ↕	Dato ↕	Indb. myndighed ↕	Hændelse ↕
09.01.2025	04.09.2023		Konfirmation

Konfirmationsprocent, 2006-2022 (hele landet)



Indland

Færre unge bliver konfirmeret

Antallet af konfirmander falder, og nogle steder siger kun 40 procent af de unge ja til at blive konfirmeret.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Registrering i PERSON – til tiden

Konfirmeret i 2023 – registreret i 2024 og 2025 = 645 i alt



Konsekvens:

Kommer ikke med i statistikkerne nogensinde

Sig det videre – hjælp evt. præster med at huske at registrere deres konfirmander til tiden

Data fra året før bliver afleveret til Danmarks Statistik i begyndelsen af januar = alt der er REGISTRERET inden 1. januar.



Registrering i PERSON til tiden

Ikke kun konfirmationer – alle hændelser skal registreres umiddelbart efter.

Reg.dato ↕	Dato ↕	Indb. myndighed ↕	Hændelse ↕
23.12.2024	01.12.2024		Dåb / Fremstilling

Reg.dato ↕	Dato ↕	Indb. myndighed ↕	Hændelse ↕	A
10.02.2025	10.06.2001		Dåb / Fremstilling	

Reg.dato ↕	Dato ↕	Indb. myndighed ↕	Hændelse ↕
07.10.2024	13.09.2024		Begravelse



Hvad bruges data til?

Hvilke myndigheder skal bruge data?

- CPR
- Borgerservice (bopælskommunen)
- Udbetaling Danmark/ATP
- SKAT
- Skifteretten
- Udlændingemyndigheder
- Og mange andre.....



Fejl kan rettes....

Men det giver problemer for borgeren og for den myndighed og andre, der skal bruge data.



Hvad skal data bruges til i folkekirkesammenhæng?

- Tidsforbrug Personregistrering
- Folkekirken i tal (FUV, sogn.dk og provsti.dk)
- Tilsyn (provstens tilsyn og egenkontrol)
- Allehelgenslister
- Div. henvendelser



Tidsforbrug - personregistrering

Kirkestatistik

Sognerapport Farum Sogn



PERSONtjek



By-, Land- og
Kirkeministeriet



Menighedsrådet ønsker at skabe sig et overblik over arbejds-mængden i sognet.

Kirkestatistik

Sognerapport Farum Sogn

SøgIndkomne sagerMeddelelserVentPersonsidenIndberet

Person hændelseskatalog

Krævede søgekriterier

Indberettende myndighed

Farum Sogn, Furesø Kommune (7414)

Kriterier for yderligere afgrænsning af søgningen

Hændelse

Præst

Opgørelse af tids- og ressourceforbrug ved personregistrering

7414Farum Sogn

4421Ballerup-Furesø ProvstiHelsingør Stift

Nøgletal	Registreringer	Ansøgninger	Antal	Minutter
1. januar fra det år som startdatoen ligger i		DigitalePapir		

Navne-
vejledningen

Nydannet
fornavn

Navne

Udenlandske
navnetraditioner

Navneændringer

Erklæring om
kønsidentitet

Personregisterføreren

Modtager og behandler ansøgninger om navngivning og navneændring (§ 16)



Personregisterføreren

Sikrer, at navnelovens betingelser er opfyldt, herunder:

- At navnet ikke strider mod god skik eller offentlige interesse
- At ansøgeren har ret til det ønskede navn (fx via slægtsforhold)

Indhenter nødvendig dokumentation, fx i sager om udenlandske slægtsnavne

Vejleder borgeren om navneregler og krav til dokumentation

Træffer afgørelse i navnesager, medmindre sagen skal forelægges Familieretshuset

Registrerer godkendte navneændringer/navngivninger i PERSON

Sørger for at særlige navnesager og klagesager sendes til Familieretshuset



Personregisterførerens vigtige værktøj



[Vejledning om navne - VEJL nr. 10409 af 19/12/2022](#)

er vigtigste vejledning i værktøjsskassen

Supplér evt. med Navnenøglen om fornavne, mellemnavne og efternavne:

- §'er til hver type af navneændring
- henvisning til afsnit i Vejledning om navne
- kompetence

Navnenøglen - Fornavne		
Sager, som Personregisterføreren kan behandle		
Situation	Forklaring	Afsnit i Navnevejledningen
1. Godkendte fornavne	Man må tage et fornavn, der findes på Familieretshusets liste over godkendte fornavne. Listen ajourføres løbende. <i>Anmærkning: Iht. gældende navnelov §13 stk. 1</i>	5.3.
2 Bortkastelse	Et fornavn kan bortkastes – men man skal altid have mindst ét fornavn. Vær opmærksom på, at ønsker man efter bortkastelse af fornavn at anvende et andet, allerede registreret fornavn, må dette ikke være et 2. fornavn af andet køn, som der er givet tilladelse til at bære efter §11 stk. 1 nr. 4 <i>Anmærkning: Iht. gældende navnelov §15</i>	5.6

Sager, der skal sendes til Familieretshuset		
Situation	Forklaring	Afsnit i Navnevejledningen
5. Andre ikke godkendte fornavne	Er fornavnet ikke godkendt, og kan det ikke umiddelbart godkendes, sendes ansøgning om godkendelse af pige- eller drengefornavn til Familieretshuset.	5.4.2



Navneændring

En borger ringer om navneændringsansøgning

pengene er reserveret...
... en fejlmelding ved signering

PERSON

Ansøgningsdata	Betaling	Kontakt	Noter	Navneændring
Betaling				
Navneændring gælder		Eget navn		
Status for betaling		Betaling reserveret		
Betalingsdato		01.05.2025		
Sagsbehandlingsbemærkning				

Vejledning: prøv en anden browser ved signeringsfejl (obs på iPhone/iPad)

[Fejl ved signering af digital ansøgning – P-Supportforum](#)

[Ansøgers betaling af navneændring - Beløb reserveret, men ej betalt – P-Supportforum](#)



Navneændring

Opfølgning på signering
og betaling:

Succés med anden browser

Ansøgningsdata	Betaling	Kontakt	Noter	Navneændring
Betaling				
Navneændring gælder		Eget navn		
Status for betaling		Betalt		
Betalingsdato		01.05.2025		
Sagsbehandlingsbemærkning				



Status Sag til behandling

Navneændring

Status	Afvist

Navneændring

Afvist

Ingen Noter
Ingen bilag

INGEN?!

Indkomne sager - Navneændring

+ [redacted] | Sofie Charlotte [redacted] 21 år | Udenfor
N [redacted]

Ansøgningsdata Betaling Kontakt **Noter** Navneændring

Referencenummer S762305963

Status Afvist

Interne sagsbehandlingsnoter og bilag

Noter

Upload bilag

Navneændring

Mangler i sagen:

1. Notat om sagsbehandling, vejledning mm.
2. Afvist = skriftlig begrundelse for afvisning og Klagevejledning



Navneændring

AFVIS

Vær opmærksom på, at hvis du afviser ansøgningen, skal du informere ansøger om afslaget.

PERSON sender ikke afslag til ansøgeren.

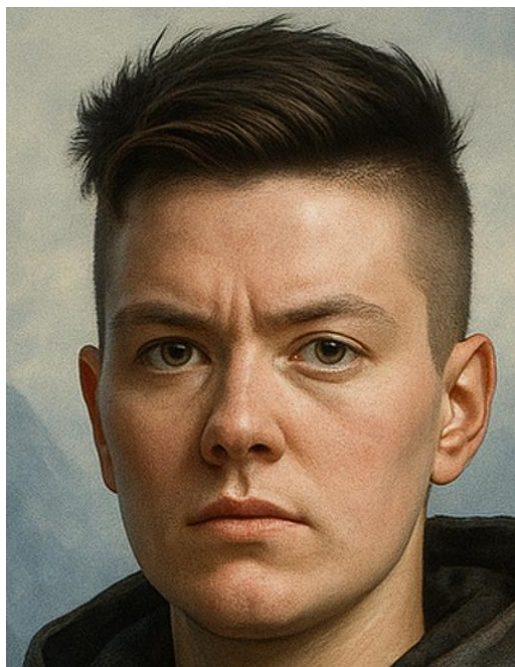
Fortsæt

Fortryd



Navneændring

Den konkrete sag



Indkomne sager - Navneændring

1704 | Sofie Charlotte [redacted] | 21 år | Udenfor

Ansøgningsdata | Betaling | Kontakt | Noter | Navneændring

Vedhæftede bilag

Bilag [redacted]

Om navneændring

Fornavn Asger Charlotte

Ansøgerens forklaring på ikke godkendt fornavn jeg kan ikke lide navnet sofie

Ønskede fulde navn Asger Charlotte [redacted]

Ansøger

Personnummer 170404

Navn Sofie Charlotte [redacted]

Telefon +45 12345678

E-mail Asgercharlotte@gmail.com

Navneændring

Vejledningspligt:

Lav ny ansøgning:

1: Vedhæft erklæring om kønsidentitet

2: Charlotte skal tages som mellemnavn

3: Henvis til betalt gebyr

Indkomne sager - Navneændring

+ 170404 [redacted] Sofie Charlotte [redacted] | 21 år | Udenfor [redacted]

Ansøgningsdata Betaling Kontakt Noter Navneændring

Referencenummer S762305963

Status Afvist

Vedhæftede bilag

Bilag **Erklæring om kønsidentitet**

Om navneændring

Fornavn Asger Charlotte

Ansøgerens forklaring på ikke godkendt fornavn jeg kan ikke lide navnet sofie

Ønskede fulde navn Asger Charlotte [redacted]

Navne og navneændringer

[Brevskabeloner - Navne – P-Supportforum](#)

Der findes brevskabeloner til:

- > [Afslag på navneændring](#)
- > [Erklæring om domicil](#)
- > [Familieretshuset om godkendelse af navne](#)
- > [Følg brev ved klage, til Familieretshuset](#)
- > [Høring af barn](#)
- > [Modtaget ansøgning, hvor der mangler bilag](#)
- > [Unavngivet barn](#)

> [Du kan downloade alle skabelonerne fra folkekirkensintranet.dk](#)



Navneændring



Personregistrering
27.05.2025

Afslag på navneændring

Kære Sofie Charlotte [REDACTED]

- **Dato**
- **Begrundelse**
- **Henvisning til regler**
- **Klagevejledning**

Du har den 1. maj 2025 ansøgt om navneændring.

Ansøgningen afvises, da den ikke kan gennemføres i henhold til gældende navnelov.

Begrundelse for afvisning:

Du har ansøgt om at få et fornavn, der betegner det modsatte køn, hvilket ikke er muligt iht. Navneloven, Lovbekendtgørelse nr. 1074 af 9. august 2023 §13 stk. 1 og 2 stk. uden en erklæring om kønsidentitet.

Du er den 4. maj 2025 blevet oplyst om, at dit ønske om navneændring kun er muligt, hvis du laver en ny ansøgning om navneændring sammen med en erklæring om kønsidentitet og hvor Charlotte så skal søges som mellemnavn. Du har i den forbindelse fået en frist på 3 uger og er blevet oplyst om, at hvis vi ikke hører fra dig, så vil din ansøgning blive afvist.

Iht. Vejledning om navne, nr. 10409 af 19. december 2022, afsnit 10 kan du klage over denne afgørelse til Familieretshuset.

Ønsker du at klage, skal du sende klagen til os, vi vil sende den videre til Familieretshuset.

Med venlig hilsen



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Navne og navneændringer

Skriftligt afslag og klagevejledning

Hvis en ansøgning ikke kan imødekommes, skal du sende et skriftligt afslag (dateret) med henvisning til relevante §§, hvor der står, hvorfor den ikke kan gennemføres.

Du skal medsende en klagevejledning jf. Vejledningen om navne, afsnit 10.

Hvis du afviser pga. manglende gebyr, skal du i afslaget også henvise til Vejledningen om navne, afsnit 8.

Hvis ansøger vil klage, skal klagen sendes til dig. Klagen sender du videre til Familieretshuset.

Familieretshuset vil kontakte dig, hvis de har brug for yderligere oplysninger eller dokumenter.

[Gode råd ved navnesager – P-Supportforum](#)



Klage over afgørelse til Familieretshuset

Familieretshuset - Navne

Vedrørende sager, hvor Familieretshuset skal sagsbehandle:

E-mail: post@familieretshuset.dk (sikker e-mail) (* anvend Navn Familieretshuset Navn og klik på '[Digital post](#)').

[Kontaktoplysninger – P-Supportforum](#)



Navnesager – sagsbehandles af Familieretshuset



- **Nye efternavne §6**
- **Visse typer af nye fornavne §14**
- **Høring af forælder uden del i forældremyndigheden §23**
- **Ændringer i efternavne med kønsbestemt endelse §7 stk.1, nr.3**

SEND TIL FAMILIERETSHUSET

Vil du sende sagen videre til Familieretshuset? Eventuelle bilag, som ansøgeren har vedhæftet medsendes automatisk.

Du **skal** oplyse Familieretshuset om, hvorfor sagen videresendes og anføre dine kontaktoplysninger i kommentarfeltet.

Du kan også vedhæfte egne bilag.

 Upload bilag

Når du sender ansøgningen videre til behandling i Familieretshuset, kan du ikke længere behandle den i PERSON.

Såfremt du modtager sagen retur fra Familieretshuset, skal du behandle den manuelt.

Fortset

Fortryd

 TILBAGE

 SEND TIL FAM.RETSH.

 GEM OG SEND

Navnesager der i k k e skal sendes videre

Sager der ikke må sendes til Familieretshuset fra 'Indkomne sager' i PERSON



SEND TIL FAMILIERETSHUSET

Vil du sende sagen videre til Familieretshuset? Eventuelle bilag, som ansøgeren har vedhæftet medsendes automatisk.

Du **skal** oplyse Familieretshuset om, hvorfor sagen videresendes og anføre de kontaktoplysninger i kommentarfeltet.

Du kan også vedhæfte bilag:

Upload bilag

Når du sender ansøgningen videre til behandling i Familieretshuset, kan du ikke længere behandle den i PERSON.
Såfremt du modtager sagen retur fra Familieretshuset, skal du behandle den manuelt.

Fortryd Fortsæt

← TILBAGE SEND TIL FAM.RETSH. GEM OG SEND

- Sager hvor personregisterføreren har kompetencen
- Sager, hvor personregisterføreren tidligere har lukket/afvist
- Sager, hvor der er blevet klaget over afgørelsen

Navne og verificering

Særligt om **Indrejst borger**, fødselsregistreret i udlandet (med opholdstilladelse)

- En person, der er født i udlandet, som ikke er tilført Folkekirkens ministerialbøger, og har bopæl eller har haft bopæl i Danmark efter 1/4 1968, skal ikke verificeres (**Indrejst borger**).
- Oplysningerne i CPR for en **Indrejst borger** om fødselsdato, navn og fødeland er fastsat af anden myndighed, og skal ikke verificeres i forbindelse med f.eks. fødselsregistreringer eller navnesager. Du behøver derfor ikke at se dokumentation.

Det betyder fx, at et efternavn, der ikke er verificeret, kan gives videre (*)

En **Indrejst borger**, der er tilført folkekirkens ministerialbøger ved dåb eller på baggrund af adoption, skal verificeres (så vidt muligt).

[Verificeringsnøgle 5 - Personer, fødselsregistreret i udlandet – P-Supportforum](#)



Navne og forkerte oplysninger i CPR

Hvis en *Indrejst borger* henvender sig på grund af forkerte oplysninger:

- Er fødselsregistreringsstedet på en udenlandsk født borger forkert, henviser du til Borgerservice.
- Hvis civilstanden er forkert, henviser du til Borgerservice. Er der tale om en vielse, der er foregået i Danmark, henviser du til vielsesmyndigheden.

Hvis navnet er registreret forkert, henviser du borgeren til den myndighed, der er ansvarlig for registreringen. Der gælder følgende:

- Hvis borgeren er statsborger i Sverige, Norge, Finland eller Island, er det Borgerservice i bopælskommunen, der skal foretage rettelsen.
- Hvis borgeren er statsborger i øvrige lande, er det som udgangspunkt Udlændingestyrelsen, der skal foretage rettelsen.

Borgeren skal selv rette henvendelse til den relevante myndighed.

[Verificeringsnøgle 5 - Personer, fødselsregistreret i udlandet – P-Supportforum](#)



Navne – mulighed for rettelse?

Indrejst borger med forkerte oplysninger i CPR

Ændring af personoplysninger – familiesammenføring eller asyl

Hvis du ønsker at få ændret dine registrerede personoplysninger, kan du indgive en ansøgning om dette til Udlændingestyrelsen.

Du kan ansøge om at få ændret de personlige oplysninger, som du er registreret med hos Udlændingestyrelsen.

[Ny i Danmark](#)

Hvis du har fået din opholdstilladelse eller dit opholdsbevis af SIRI, er det dem, der afgør, om du kan få ændret dine registrerede personoplysninger. I så fald skal du [kontakte SIRI](#)

Hvis du er nordisk statsborger, og ønsker at få ændret dine registrerede personoplysninger, skal du indgive ansøgningen herom til CPR i din bopælskommune.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Navne og navneændringer

- **Digital ansøgning om navngivning via borger.dk**, der vises i Indkomne sager i PERSON

Grundlag

Eller

- **Ansøgning om navngivning på papirblanket.**

Mulige bilag til dokumentation (f.eks. dokumentation for slægtsnavn længere tilbage i familien)

- **Kopier** af hovedministerialbøger fra Danmark
- **Kopier** af attester fra Danmark
- **Originale** attester fra udlandet
- **Originale registerudskrifter** fra udlandet (stemplet og underskrevet af udstedende myndighed)
- Stamtræ/registerudskrift med myndighedsstempel (f.eks. Ahnentafel fra Tyskland)

OBS

Vær opmærksom på:

- Dokumentation fra danske myndigheder må være i kopi.
- Dokumentation fra **udenlandske myndigheder** skal forelægges i **original**, uanset om ansøgningen er digital eller på papir.

> [Læs afsnit 2.2 og 2.2.1 i Vejledning om navne - VEJL nr. 10409 af 19/12/2022](#)

> [Læs §2 stk. 2 i Bekendtgørelse om navne - BEK nr. 1753 af 30/12/2024](#)



Navne og adkomst til en attest fra PERSON

Hvornår har *Indrejst borger* adkomst til en attest?

Du kan bestille din egen Personattest, og du kan bestille en personattest på dit barn under 18 år. Du er berettiget til en attest udstedt fra Personregistret, såfremt du er

- fødselsregistreret i Danmark
- registreret på baggrund af international fremmedadoption

Derudover kan du få en attest, såfremt der er foretaget en registrering på dig i Personregistret. Dette kan fx dreje sig om en navneændring efter 1. april 2006, eller hvis du er blevet navngivet ved dåb i Folkekirken.

www.borger.dk og www.personregistering.dk

Indrejse/statsborgerret/indfødsretsbevis giver ikke adkomst til verificering/attest



Navne og adkomst til en attest fra PERSON

Er der undtagelse for person født i udlandet? Ja hvis...

- familieretshuset har registreret forældre til et barn, der er født som følge af en surrogataftale (rugemoderskab)
- familieretshuset har registreret stedbarnsadoption*
- der er foretaget dåb af barn født i ægteskab (visse betingelser skal være opfyldt)

Vær opmærksom på om navnerækken er korrekt registreret ved indrejse

*Den forælder, der er registreret af Familieretshuset, kommer på attesten

[Verificering ved dåb af person, som er født i udlandet - dokumentation og registrering – P-Supportforum](#)



Navne – unavngivet barn

Gælder regler om navngivning, når barnet er blevet 6 måneder, hvis barnet skal døbes?

Når barnet er 5 måneder, kommer et avis om manglende navngivning i PERSON i bopælssoget.

- Send brev til forældrene (**forældremyndighedsindehaverne**) – brug brevskabelonerne
- Hvis forældrene ikke vender tilbage, når barnet er blevet 6 måneder eller ikke er enige om fornavnet, skal du i PERSON registrere:
- Fornavn: Ej Fornavn
- Mellemnavn: Blank
- Efternavn: Mors efternavn (Husk i anmærkningsrubrikken at anføre, at barnet har fået mors efternavn jf. § 1, stk. 2 i Navneloven)
- (Hvis mor hedder Rasmussen, bliver det ”Ej Fornavn Rasmussen”)



Navne – unavngivet barn

Brevskabelon – til unavngivet barn 5 måneder efter fødslen

Kære forælder/forældre,

Det fremgår af CPR-registret, at jeres barn med cpr-nr. xxxxxx-xxxx endnu ikke er navngivet. Alle børn skal have mindst et fornavn og et efternavn senest seks måneder efter fødslen jf. gældende navnelov §1 stk. 1 og §12 stk. 2.

Overtrædelse af loven kan straffes med bøde.

Såfremt barnet ikke er navngivet senest seks måneder efter fødslen, svarende til den xx.xx.xxxx, vil der ske følgende registrering i CPR:

- **Efternavn:** Barnet får som efternavn registreret mors efternavn.
- **Fornavn:** Hvis I som forældremyndighedsindehavere ikke har navngivet barnet med et fornavn, vil barnet blive registreret med "Ej Fornavn" som fornavn, og sagen vil blive videresendt til Familieretshuset.

Vær opmærksom på, at "Ej Fornavn" vil fremgå i offentlige registre og på barnets sundhedskort. Når barnet får sit rigtige fornavn, vil I skulle betale for at få udstedt et nyt sundhedskort.

I kan ansøge om navngivning og læse nærmere om reglerne for navngivning på:

www.borger.dk

Ansøgningen behandles af barnets bopælssogn, som også kan vejlede i forhold til navngivning.

Er barnet fødselsregistreret i Sønderjylland behandles ansøgningen af den sønderjyske kommune.

> [Du kan downloade alle skabelonerne fra folkekirkensintranet.dk](http://folkekirkensintranet.dk)



Navne – unavngivet efter fristen

Hvis forældrene ikke vender tilbage inden barnet er blevet 6 måneder:

- Send afgørelse, Personattest og klagevejledning til begge forældre
- Husk at erstatte "Ej fornavn" med ----- på attesten
- Send sagen til Familieretshuset. Husk korrespondance med forældremyndighedshaveren/haverne **skal** medsendes

Efterfølgende navngivning med det "endelige" fornavn:

- Ansøgning på papirblanket (ikke borger.dk – de vil blive bremset)
- Registrer fornavnet som en rettelse til navngivningen, der er foretaget på 6-månedersdagen

Regler om navngivning gælder, selvom der er aftalt dåb kort tid efter fristen

[Unavngivet barn – P-Supportforum](#)



Navne – godkendt af FRH efter fristen

Hvis barnet ved dåben skal have et navn, som Familieretshuset ikke når at træffe afgørelse inden dåben, må I ikke navngive barnet med det pågældende navn.

Kommer en godkendelse fra Familieretshuset, er der ikke tale om en navneændring men en gebyrfri navnerettelse, som skal registreres via Ret/fortryd - Navne.

- Registrer ”det nu godkendte navn” som en rettelse til navngivningen, der er foretaget på 6-månedersdagen.
- I anmærkning skal henvises til afgørelsen fra Familieretshuset med dato og sagsnummer. Er der tale om et fornavn som mellemnavn, skal der også henvises til gældende navnelov §11 stk. 1 nr. 4.
- Husk at orientere forældrene om, at ændringen vil afstedkomme et nyt sundhedskort, hvilket i nogle kommuner er gebyrbelagt.

Familieretshuset oplyser, at de prioriterer at få afsluttet disse sager inden dåben, hvis de får at vide, at sagen haster, så husk at skrive dette, når du sender ansøgningen til dem.

[Barnet skal ved dåben have et navn, der skal godkendes af Familieretshuset – P-Supportforum](#)





Fødsler mm.



I udlandet, surrogatmoderskab
og medmoderskab



Informationsbrev ved fødslen

for 7 måneder siden · Opdateret ·  Udskriv

Brevet sendes automatisk til den fødendes Digitale Post, når jordemoderen har udtaget barnet og anmeldt fødslen, og det er derfor ikke dig, der skal sende det.

Brevet sendes også automatisk til ægtefællen, hvis den fødende er gift.

Brevet sendes, når barnet er 3-4 dage gammelt.

Hvis barnet er dødfødt eller dør inden for de første tre dage, sendes brevet ikke.

Har forældrene nået at få registreret en O/A-erklæring inden tre dage, modtager far/m brevet.

> [Se eksempel på informationsbrev \(pdf\)](#)

P-Supportforum



Returadresse: By-, Land- og Kirkeministeriet
Frederiksholms Kanal 21, 1220 København K

Navn Navne Navnesen
Klokketøbergadens Vandgyde 123
1234 Vallensbæk Strand

For English

You can read this information letter in English on personregistrering.dk.

Tillykke

Du får dette brev, da du er blevet forælder.

I forbindelse med en fødselsregistrering af et barn født i Danmark, er der forskellige forhold, som du skal være opmærksom på. De fleste af disse forhold kan du læse om i dette brev. Hvis din situation ikke er nævnt i dette brev, kan du finde nærmere information på enten borger.dk eller [Familieretshuset.dk](https://familieretshuset.dk).

Når et barn er blevet født, skal der registreres oplysninger om:

- Fødsel
- Faderskab/medmoderskab
- Navn til barnet

Fødsel

Fødslen bliver registreret på baggrund af jordemoderens anmeldelse, som er sendt til [FØD.REG.MYN]. Det er myndigheden for registrering af fødslen, da den fødende bor der. Ved fødselsregistreringen bliver den fødende automatisk registreret som forælder til barnet.

Faderskab/medmoderskab

Den anden forælder til barnet kan blive registreret på forskellige måder. Dette er blandt andet afhængigt af den fødendes civilstand på tidspunktet for fødslen.

Informationsbrev

Bliver sendt til:

- Den fødende og ægtefællen
- Også i Sønderjylland
- 3 døgn efter barnets fødsel
- Far og medmor, når OA er registreret inden 3 døgn
- På dansk og med link til en digital engelsk version



Returadresse: By-, Land- og Kirkeministeriet
Frederiksholms Kanal 21, 1220 København K

Navn Navne Navnesen
Klokkestøbergadens Vandgyde 123
1234 Vallensbæk Strand

For English

You can read this information letter in English on personregistrering.dk.

Tillykke

Du får dette brev, da du er blevet forælder.

I forbindelse med en fødselsregistrering af et barn født i Danmark, er der forskellige forhold, som du skal være opmærksom på. De fleste af disse forhold kan du læse om i dette brev. Hvis din situation ikke er nævnt i dette brev, kan du finde nærmere information på enten borger.dk eller [Familieretshuset.dk](https://familieretshuset.dk).

Når et barn er blevet født, skal der registreres oplysninger om:

- Fødsel
- Faderskab/medmoderskab
- Navn til barnet

Fødsel

Fødslen bliver registreret på baggrund af jordemoderens anmeldelse, som er sendt til [FØD.REG.MYN]. Det er myndigheden for registrering af fødslen, da den fødende bor der. Ved fødselsregistreringen bliver den fødende automatisk registreret som forælder til barnet.

Faderskab/medmoderskab

Den anden forælder til barnet kan blive registreret på forskellige måder. Dette er blandt andet afhængigt af den fødendes civilstand på tidspunktet for fødslen.

Fødselsanmeldelse

Blanketten fra personregistrering.dk

Udfyldes af mor (eller en anden person over 18 år), når der ikke har været en jordemor tilstede.

Mor med bopæl i Danmark: blanketten afleveres i mors bopælssogn eller mors bopælskommune (i Sønderjylland).

Mor uden bopæl i Danmark eller uden personnummer: blanketten afleveres på kirkekontoret i hændelsessognet/hændelseskommunen (Sønderjylland).

Bekendtgørelse om
anmeldelse af fødsler.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Fødselsanmeldelse

Send blanketten til det sogn, hvor moren bor.
Har moren ingen folkeregisteradresse, skal du sende blanketten til kirkekontoret i det sogn, hvor barnet er født.
Du kan se, hvilke bilag du skal vedlægge på www.personregistrering.dk

Personregistrering



Oplysninger om moren

Fornavn(e)		CPR-nummer	
Mellemnavn(e)			
Efternavn			
Vej og nummer	Postnummer	By	
Civilstand	Statsborgerskab		
Fødselsregistreringssted			
Har moderen inden for de sidste 10 måneder før barnets fødsel været gift med en anden mand uden at være separeret ☐ Ja ☐ Nej			

Oplysninger om faren

Fornavn(e)		CPR-nummer	
Mellemnavn(e)			
Efternavn			
Vej og nummer	Postnummer	By	
Civilstand	Statsborgerskab		
Fødselsregistreringssted		Omsorgs- og ansvarserklæring vedlagt ☐ Ja ☐ Nej	

Kontaktoplysninger

Telefon i dagtimerne	Telefon i aften/tidlige	E-post
----------------------	-------------------------	--------

Oplysninger om barnet

Barnets køn ☐ Dreng ☐ Pige	CPR-nummer eller fødselsdato	Hvor er fødslen foregået
1 ☐ Dreng ☐ Pige	CPR-nummer eller fødselsdato	Hvor er fødslen foregået
2 ☐ Dreng ☐ Pige	CPR-nummer eller fødselsdato	Hvor er fødslen foregået
3 ☐ Dreng ☐ Pige	CPR-nummer eller fødselsdato	Hvor er fødslen foregået
4 ☐ Dreng ☐ Pige	CPR-nummer eller fødselsdato	Hvor er fødslen foregået

Morens underskrift

Dato/måned/år	Underskrift
---------------	-------------

P-Supportforum

Fødsel i udlandet

Mor (og far) samt barn indrejser

Hvis barnet (sammen med forældrene) indrejser i Danmark, er det Borgerservice, der udtager personnummer på barnet ved indrejse.

Hvis barnet indrejser i Danmark, og mor/far i forvejen har bopæl i Danmark, er det Borgerservice i bopælskommunen, der udtager personnummer til barnet ved indrejse.



Registrering af abort og/eller fødsel

- Den 1. juni 2025 trådte en ny abortlovgivning i kraft
 - grænsen for fri abort ændres fra uge 12 til uge 18

Opmærksomhed på de praktiske udfordringer og konsekvenser, ift. hvornår et foster skal registreres som en abort eller et dødfødt barn:

- Fx tildeling af CPR-nummer
(begravelse/ligbrænding)
- ret til sorgorlov



Registrering af abort og/eller fødsel

Problemstillingen om registrering af abort eller fødsel blev nævnt i Det Etiske Råds rapport 'Provokeret abort: Hvor skal grænsen gå?' fra 2023.

"Ved omkring 15% af alle senaborter viser fosteret så meget liv, at det registreres som et barn og får tildelt et CPR-nummer, selv om det ikke er levedygtigt"

"Det bør overvejes at sikre, at kvinder, der får foretaget en provokeret abort, der viser livstegn, ikke af registreringsmæssige årsager skal have et dødt barn fremfor en abort."



DET
ETISKE
RÅD

Registrering af abort og/eller fødsel

By-, Land- og Kirkeministeriet har deltaget i en tværministeriel arbejdsgruppe om konsekvenserne ved registrering af abort eller fødsel, der blev nedsat af aftalepartierne til en politisk tillægsaftale om at styrke abortområdet af 3. maj 2024.

Formålet med arbejdsgruppen var at belyse konsekvenserne ved både at tildele og ikke at tildele CPR-nummer i forbindelse med abort.

Modsatrettede hensyn:

Den gravide og dennes eventuelle partner har et ønske om at blive registreret og anerkendt som forældre

Den gravide og dennes eventuelle partner ikke ønsker at blive registreret som forældre.

Afrapportering fra arbejdsgruppen ultimo april 2025.



Smidiggørelse af registrering af medmoderskab og registrering af sæddonor som far



Regeringens LGBTI-udspil

August 2020

"Frihed til forskellighed – styrkede rettigheder og muligheder for LGBTI-personer"

10 initiativer, der skal styrke rettigheder og lige muligheder for LGBTI-personer i Danmark.



Fokusområde 2: Det familieretlige område

- 5 Det skal være lettere at ændre fornavn, så det stemmer overens med ens kønsidentitet.
- 6 Transkønnede bliver forældre i overensstemmelse med deres juridiske køn.
- 7 Smidiggørelse af registrering af medmoderskab.



Medmoderskab – smidiggørelse af registrering

Den 2. september 2024 trådte nye regler om registrering af medmoderskab i kraft.

§ 1 i [lov nr. 227 af 15. februar 2022](#) (LGTBI-loven) om ændringer af børneloven om smidiggørelse af registrering af medmoderskab blev sat i kraft.

Implementeret ved:

Ny bekendtgørelse [nr. 986 af 26. august 2024 om registrering af faderskab og medmoderskab](#) (registreringsbekendtgørelsen).

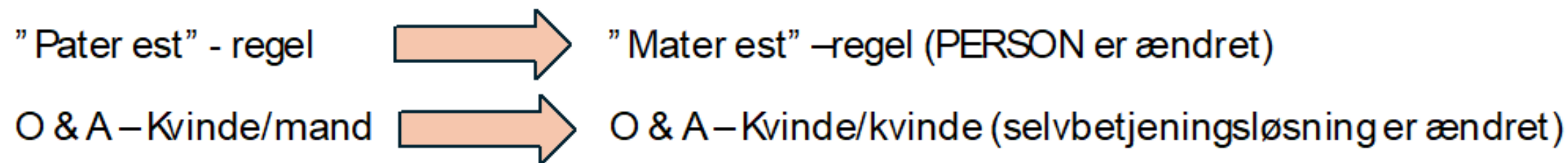
Ny vejledning nr. [9608 af 28. august 2024 om registrering af faderskab og medmoderskab](#) (registreringsvejledningen).



Medmoderskab – smidiggørelse af registrering

Hovedbudskab:

Kompetence til at registrere medmoderskab er flyttet fra Familieretshuset til personregisterførerne. Registrering af medmoderskab er blevet ligestillet i forhold til registrering af faderskab.



Særregel om registrering af kendt sæddonor som far ved erklæring (børnelovens §1a og § 27a). Omregistrering sker hos personregisterføreren inden 28 dage.

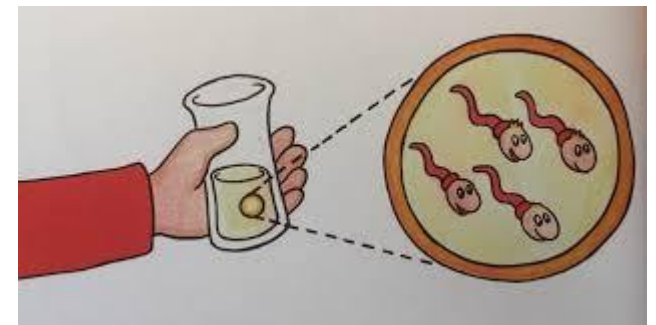
Transkønnede registreres som forældre med det køn, de har ifølge CPR (børnelovens § 31a, stk. 1.



Anonym sæddonor – hvordan behandler I sådan en sag
Hvis den fødende (mor) er gift eller lever i et registreret partnerskab - § 2 i registreringsbekendtgørelsen.

Er den fødende (mor) gift eller lever i et registreret partnerskab, bliver ægtefællen eller den registrerede partner automatisk registreret som barnets far eller medmor i forbindelse med registrering af fødslen.

Ægtefælle skal give samtykke til insemination. Hører under Familieretshusets kompetence og det er derfor ikke noget I skal kontrollere eller tage stilling til i forbindelse med registrering af fødslen og forældreskab.



Transkønnede – hvordan registrerer I personer, som har gennemført juridisk kønsskifte?

Ny regel om registrering af personer, som har gennemført juridisk kønsskifte - børnelovens 5 31a, stk. 1.

Personregisterføreren skal ikke undersøge, om en forælder har gennemført et juridisk kønsskifte, men skal registrere forældreskabet til barnet i overensstemmelse med det køn, som forældrene er registreret med i CPR, se kapitel 3.10 i ny registreringsvejledning.



Opsamling – medmoderskab – sæddonor pr. 2.9.24

PERSON (CPR) er ændret, så en medmor , som er gift eller lever i registreret partnerskab med den fødende (mor) automatisk bliver registreret (mater – est).

- Selvbetjeningsløsning og blanket er ændret, så to kvinder kan lave en O & A.
- Nyt informationsbrev til forældre ved fødsel – nu også til ”kendte fædre og medmødre”.
- P-supportforum bliver løbende opdateret med artikler og vejledninger.



Nye regler om familiedannelse ved surrogataftaler



Formål, at anerkende:

- **Danske altruistske surrogataftaler**
- **Udenlandske surrogataftaler**
- **Medfar som retlig forælder**
- **Skabe et alternativ til stedbarns-adoption**

Familiedannelse ved surrogataftaler



- Udmønter en bred politisk aftale af 5. februar 2024:

"Børns ret til forældre ved surrogataftaler".

- Implementerer B72 om at anerkende medfaderskab i regnbuefamilier.

Beslutningsforslag af 8. juni 2022
(borgerforslag)



Familiedannelse ved surrogataftaler

LOV nr 1687 af 30/12/2024 Social- og Boligministeriet
Yderligere oplysninger >

Lov om ændring af børneloven, adoptionsloven, forældreansvarsloven og forskellige andre love

(Familiedannelse ved surrogataftaler, medfar som retlig forælder, forenkling af familiedannelse ved voksenadoption m.v.)

VI FREDERIK DEN TIENDE, af Guds Nåde Danmarks Konge, gør vitterligt:
Folketinget har vedtaget og Vi ved Vort samtykke stadfæstet følgende lov:

Social- og Boligministeriet

§ 1

I børneloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 772 af 7. august 2019, som ændret ved § 7 i lov nr. 962 af 26. juni 2020 og § 1 i lov nr. 227 af 15. februar 2022, foretages følgende ændringer:

1. Efter kapitel 1 a indsættes:

»Kapitel 1 b

Registrering af forældreskab i forbindelse med fødslen ved danske altruistiske surrogataftaler

§ 3 d. Fødes et barn af en surrogatmor som led i en dansk altruistisk surrogataftale, der er godkendt efter § 30 b, registrerer Familieretshuset i forbindelse med fødslen som forældre eller forælder til barnet dem eller den, der efter § 30 c anses som mor, far, medmor eller medfar til barnet. Ved en surrogatmor forstås en kvinde, der efter aftale føder et barn, som et par eller en enkelt person skal være forældre eller forælder til i stedet for surrogatmoren.

Stk. 2. Registrering efter stk. 1 er betinget af, at følgende fremlægges:

1) Erklæring fra surrogatmoren om, at hun genbekræfter den danske altruistiske surrogataftale, og at hun i anledning af aftalen hverken har modtaget eller vil modtage vederlag, herunder erstatning for tabt arbejdsfortjeneste. Surrogatmorens eventuelle ægtefælle eller registrerede partner skal tiltræde erklæringen.

Lovgrundlag

- [Lov 1687 af 30/12/2024](#)
- § 1 ændring af Børnelove
- § 3 ændring af Forældreansvarsloven
- I kraft 1. januar 2025



Betingelser for godkendelse af en dansk altruistisk surrogataftale – *OBS! Sker kun hos Familieretshuset*

Børnelovens § 30b

Familieretshuset godkender en dansk altruistisk surrogataftale, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Surrogatmoren er ved indgåelsen af aftalen fyldt 25 år og bosat i Danmark, og hun har født mindst ét barn.
- 2) Surrogatmoren har hverken modtaget eller vil modtage vederlag
- 3) Aftalen indeholder oplysninger om relationen mellem surrogatmoren og de tiltænkte forældre eller den tiltænkte eneforælder.



Betingelser for godkendelse af en dansk altruistisk surrogataftale – *OBS! Sker kun hos Familieretshuset fortsat*

- 4) De tiltænkte forældre eller den tiltænkte eneforælder er fyldt 18 år ved indgåelsen af aftalen.
- 5) De tiltænkte forældre eller den tiltænkte eneforælder erklærer, at der vil være en genetisk forbindelse mellem barnet og mindst én tiltænkt forælder.
- 6) De tiltænkte forældre eller den tiltænkte eneforælder erklærer, at de hverken har udnyttet eller vil udnytte surrogatmorens eventuelle vanskelige situation.
- 7) Aftalen er indgået inden graviditeten på en blanket, der er godkendt af Familieretshuset, og aftalen er underskrevet af surrogatmoren (samt evt. ægtefælle) og de tiltænkte forældre eller den tiltænkte eneforælder.



Hvad betyder en dansk altruistisk surrogataftale i forhold til **registrering af fødsel**?

Registrering af fødsel:

Sognet/den sønderjyske kommune modtager en fødselsanmeldelse, og personregisterføreren registrerer (helt som sædvanligt) surrogatmor og hendes eventuelle ægtefælle eller registrerede partner som forældre til barnet.

Det er jo slet ikke sikkert, at sognet er orienteret om, at der er tale om en surrogatmor

Hvad betyder en dansk altruistisk surrogataftale i forhold til personregisterførerens registrering af forældreskab ?

Registrering af forældreskab:

- Det er Familieretshuset, der omregistrerer forældrene
- Parterne skal selv rette henvendelse til Familieretshuset mhp. omregistrering.
Personregisterføreren skal ikke sende sagen til Familieretshuset.
- Personregisterførerens registrering af surrogatmoren og hendes eventuelle ægtefælle eller registrerede partner i forbindelse med fødslen vil efter Familieretshusets omregistrering blive slettet. Der sker ikke en orientering af sognet, når omregistreringen er gennemført.
- Ønsker de nye forældre en attest på barnet, skal de selv rekvirere den, når omregistreringen er sket.



Hvad betyder en dansk altruistisk surrogataftale i forhold til **registrering af forældremyndighed** ?

Registrering af forældremyndighed:

- I forbindelse med **registrering af fødslen registrerer personregisterføreren** samtidig **forældremyndighed til surrogatmor** og dennes **eventuelle ægtefælle** (registrerede partner) efter § 6 i [Forældreansvarsloven](#) .
- Ved **Familieretshusets omregistrering** registreres der **automatisk forældremyndighed til den eller de tiltænkte forældre** efter § 7b i [Forældreansvarsloven](#).
- Der skal derfor **ikke indsendes en omsorgs- og ansvarserklæring** og træffes en myndighedsafgørelse omkring forældremyndighed, hvis de **tiltænkte forældre er ugifte**.
(Spørgsmålet om fælles forældremyndighed bliver afgjort allerede i forbindelse med indgåelse af surrogataftalen overfor Familieretshuset, jf. § 30b i [Børneloven](#).)



Betingelser for godkendelse af en udenlandsk surrogataftale

- *OBS! sker kun hos Familieretshuset*



Børnelovens § 30h

Ved en udenlandsk surrogataftale forstås en aftale:

- Hvor surrogatmor - ved indgåelsen af surrogataftalen de seneste 6 måneder har haft bopæl i udlandet - føder et barn med henblik på, at et **tiltænkt forældrepar** sammen **skal være forældre** til barnet i stedet for surrogatmoren, eller at en **tiltænkt eneforælder** skal være forælder til barnet i stedet for surrogatmoren.
- **Aftalen** skal være indgået, inden surrogatmoren bliver gravid.

Betingelser for godkendelse af en udenlandsk surrogataftale - *OBS! sker kun hos Familieretshuset*

Børnelovens § 30i

Familieretshuset træffer afgørelse om moderskab, faderskab, medmoderskab og medfaderskab på grundlag af en udenlandsk surrogataftale, jf. § 30 h, når følgende fremlægges:

- 1) Dokumentation for, at der er en **genetisk forbindelse mellem barnet og mindst én tiltænkt forælder**
- 2) **Notarerklæring el.lign.** udstedt i barnets fødeland, ifølge hvilken surrogatmoren efter barnets fødsel har bekræftet, at hun ønsker at overdrage forældreskabet og barnet til det tiltænkte forældrepår eller den tiltænkte eneforælder
- 3) Selve **Surrogataftalen**
- 4) **Fødselsattest el.lign. for barnet**



Hvad betyder en udenlandsk surrogataftale i forhold til registrering af fødsel og forældre?

Registrering af fødsel:

- Udgangspunktet er, at der er tale om et barn født i udlandet. Derfor skal sognet ikke fødselsregistrere barnet eller tage stilling til forældreskab eller forældremyndighed.
- Det er Familieretshuset, der træffet afgørelse om forældreskab, hvorefter der tildeles forældremyndighed efter § 7b i forældreansvarsloven.
- Familieretshusets afgørelse og registrering af forældreskab, i henhold til den udenlandske surrogataftale, og dermed omregistrering af surrogatmor og registrering af den eller de tiltænkte forældre, vil fremgå ved opslag i CPR/PERSON. Der sker ikke en orientering til bopælssognet, når omregistrering er gennemført.

Ikrafttrædelse:

- De nye regler finder også anvendelse i forhold til børn, der er født før lovens ikrafttræden 1. januar 2025, og for surrogataftaler, der er indgået før 1. januar 2025.

Hvad betyder det, hvis udenlandsk surrogatmor føder i Danmark ?

- Hvis en udenlandsk surrogatmor føder i Danmark, skal fødslen registreres af hændelsessognet/den sønderjyske kommune. Surrogatmor registreres som mor til barnet i overensstemmelse med fødselsanmeldelsen
- Efter registrering af fødslen i Danmark skal parterne indbringe sagen for Familieretshuset med henblik på afgørelse om forældreskab i henhold til den udenlandske surrogataftale, jf. § 30i i Børneloven.



Vær opmærksom på følgende i forhold til børn født af surrogatmor i udlandet

Barnet er indrejst hos borgerservice og har fået tilført forældre jf. fødselsattest udstedt af udenlandsk myndighed med surrogatmor og biologisk far (eksempler):

- Udenlandsk surrogataftale godkendes og tiltænkte forældre registreres af Familieretshuset - se ved opslag i PERSON/CPR
- Stedbarnsadoption af anden forælder godkendes og verificeres af Familieretshuset – se ved opslag i PERSON/CPR
- Der er ikke ansøgt om godkendelse af udenlandsk surrogataftale eller om stedbarnsadoption. Biologisk far fremgår af PERSON/CPR og surrogatmor er blevet slettet af Familieretshuset

Vær opmærksom på følgende i forhold til attester

DEN DANSKE FOLKEKIRKE

PERSONATTEST

Nedenstående oplysninger er i overensstemmelse med Det Centrale Personregister(CPR)/Personregisteret på udskriftsdatoen

Attest for	
Navn	-----
Personnummer	271223-0001
Fødselsdato (dd.mm.åååå)	27.12.2023
Fødsel	
Fødselsregistreringssted	Aaby Sogn, Silkeborg Kommune
Fødested	Silkeborg hospital
Forældre	
Navn	Sandra Andersen
Navn	Hallfrid Andersen

Udskrevet i Aaby Sogn den 27.05.2024

Embedsstempel

- Hvis Familieretshuset har registreret og verificeret den/de tiltænkte forældre, må du udstede en attest.
- Hvis barnet skal døbes, og forældrene ikke er registreret/verificeret af Familieretshuset, må du lave et dåbsbrev og IKKE udstede en Fødsels- og Dåbsattest.
- Du må ikke selv tilføje forældre til en attest, når forældrene ikke er verificeret af Familieretshuset



Opsamling – medmoderskab - surrogataftaler



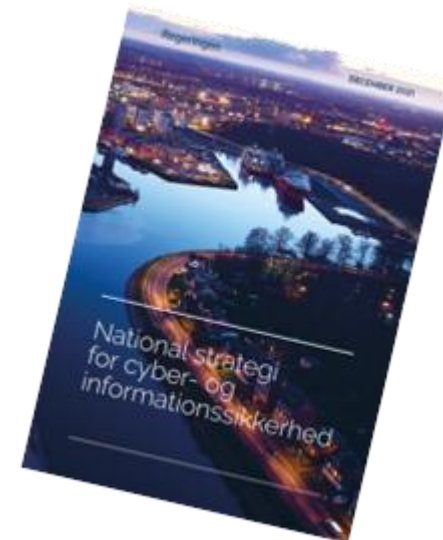
I kan finde mere vejledning her:

- [P-supportforum](#)
- Familieretshuset, på [Emner/Forældreansvar](#)
- Familieretshuset, på [LGBTfamilie](#)

Power BI

Sikkerhed og Log

Flerfaktor login, god adfærd på
kirkenettet og lograpporter



Samfundsvigtig og samfundskritisk?

Samfundsvigtige funktioner

De aktiviteter, varer og tjenesteydelser, som udgør grundlaget for samfundets generelle funktionsdygtighed.



Styrelsen for
Samfundssikkerhed

Hvad er samfundskritiske it-systemer?

Staten har siden 2018 opdelt sine it-systemer i tre kategorier: samfundskritiske, forretningskritiske og øvrige (ikke-kritiske) systemer. De samfundskritiske er de mest følsomme og sårbare, da længerevarende nedbrud eller cyberangreb kan have alvorlige følger for hele Danmark.

"Samfundskritiske it-systemer er it-systemer, hvor større driftsforstyrrelser resulterer i væsentlige udfordringer for samfundet som helhed fx i form af økonomiske tab hos stat, virksomheder eller borgere, længerevarende nedbrud af kritisk infrastruktur eller reelle trusler for den nationale sikkerhed".

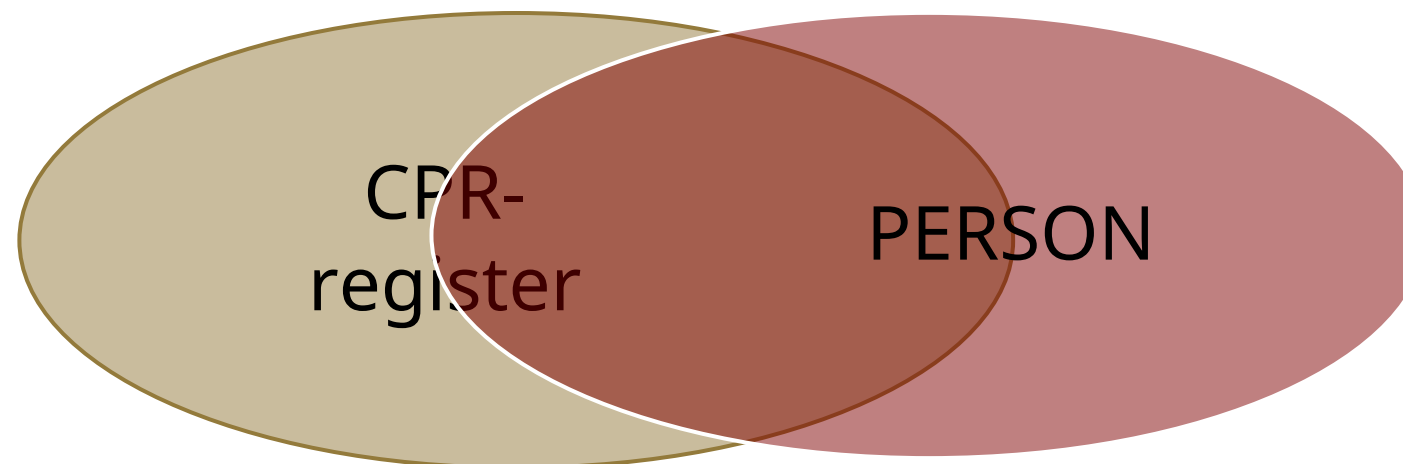
Det er ikke offentligt, hvilke systemer der defineres som samfundskritiske.

Kilder: Statens IT-Råd - Statusrapport 2023



By-, Land- og
Kirkeministeriet

PERSON – en del af CPR-systemet



**Kun i
CPR:**

Statsborgerskab
Værgemål
...

Både i CPR og PERSON

Adresser
Fødsler
Navne
Familiereationer
Civil status
dødsfald
...

Kun i PERSON

Dåb
Kirkelig vielse
begravelse
Konfirmation
....

Fokus på fortrolighed i den offentlige forvaltning

Medarbejder i Region Hovedstaden idømt fængsel for at snage i Sundhedsplatformen

LÆS OP ORDBOG TEKST

AF
Frederik Brund Flintegaard

Efter adskillige ulovlige opslag i Sundhedsplatformen er en medarbejder i Region Hovedstaden i dag blevet idømt 50 dages betinget fængsel.

Den 40-årige snagede i oplysninger om 130 personer i perioden november 2017 til juni 2021, hvor han var ansat som it-medarbejder.

Cirka 17.000 gange foretog han opslag om de 130 personer.

Anklagemyndigheden ønsker ikke at oplyse, hvad manden har angivet som årsag til sin nysgerrighed.



Fjends

Stort brud på data-sikkerhed i kommune: Fem ansatte snagede i registre

Fem ansatte har angiveligt snaget i registre, der ikke vedkom dem

TV2 ØST

04. maj 2023, kl. 13:03
Opdateret: 04. maj 2023, kl. 13:03

To medarbejdere er bortvist for at snage i 13-årige journal



ig får
t, og der er

LEDER

It-snageri skæmmer velfærdsstaten: Danmark skal stramme sin privatlivspolitik

Af Adam Fribo | 8. september | 13

Sådan kunne læge søge efter tusindvis af kvinder uden at blive opdaget

En læge har misbrugt sin adgang til patientoplysninger til at finde frem til kvinder. Nu forklarer Region Sjælland, hvordan det kunne lade sig gøre.

LÆS OP ORDBOG TEKST

AF
Frederik Brund Flintegaard

Efter adskillige ulovlige opslag i Sundhedsplatformen er en medarbejder i Region Hovedstaden i dag blevet idømt 50 dages betinget fængsel.

Den 40-årige snagede i oplysninger om 130 personer i perioden november 2017 til juni 2021, hvor han var ansat som it-medarbejder.

Cirka 17.000 gange foretog han opslag om de 130 personer.

Anklagemyndigheden ønsker ikke at oplyse, hvad manden har angivet som årsag til sin nysgerrighed.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Fokus på fortrolighed i den offentlige forvaltning

Region Hovedstaden orienterer flere hundrede borgere om ulovlige opslag i journaler

Regionen har efter en dybdegående undersøgelse konstateret, at en studerende, som tidligere har været i praktik i regionen, ulovligt har kigget i ca. 400 borgeres patientjournaler. Borgerne bliver nu underrettet. Regionen har sat gang i en større indsats for at undersøge, hvad vi kan gøre for at beskytte patienters elektroniske journaler mod snageri.

5. maj 2025, kl 15:11

Spørgsmål nr. 123 (Alm. del) fra Folketingets Udvalg for Digitalisering og It:

Kommuner holder ikke øje med CPR-snageri

Flere kommuner holder ikke systematisk øje med, om deres ansatte har adgang til borgernes personfølsomme oplysninger.

”Vil ministeren oplyse, hvor mange borgere, der uberettiget har fået tilgået deres personlige data de seneste 10 år? Der henvises til artiklen ”Snagesager truer tilliden til det offentlige: »Jeg ved ikke engang, hvorfor de har slået mig op«” på version2.dk den 1. september 2023. Snagesager truer tilliden til det offentlige: »Jeg ved ikke engang, hvorfor de har slået mig op« | Version2”



Hvilke opslag må man lave i PERSON?



Information

Du er nu logget på Personregistret.

Registret og oplysningerne i det må kun anvendes tjenstligt.

Alle opslag, søgninger, udlevering af oplysning og registreringer skal være retmæssige.

Du gøres opmærksom på, at alle opslag og søgninger logges i systemet.

I sager om uretmæssige opslag, søgninger eller udlevering af oplysninger fra CPR videregives log-oplysninger til politiet, domstole, arbejdsgiver og/eller den sikkerhedsansvarlige.

Din adgang til PERSON er betinget af, at du har accepteret ovennævnte vilkår for brugen ved tryk på knappen OK.

✓ OK

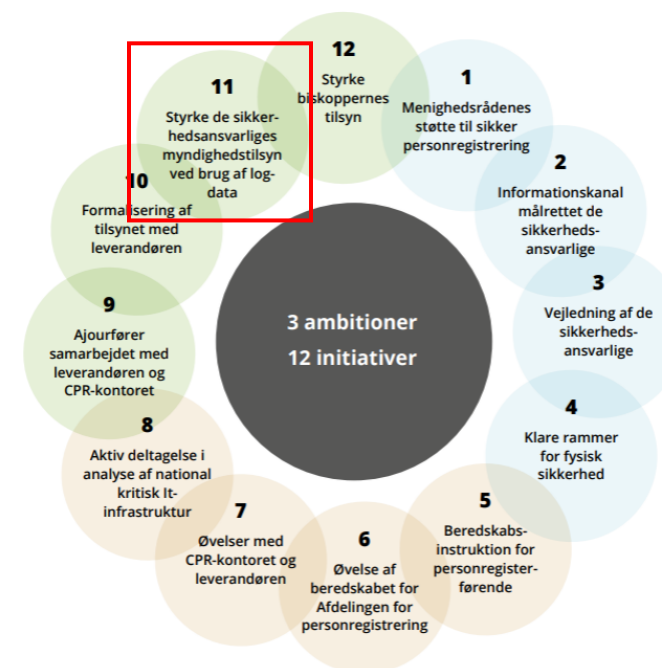
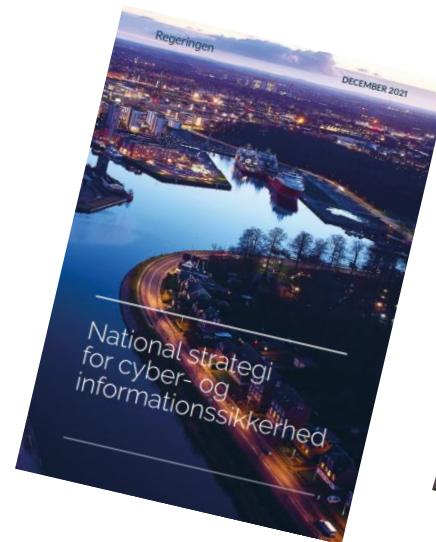
✕ AFBRYD



By-, Land- og
Kirkeministeriet

DCIS

- Strategi for Sikker Personregistrering
- DCIS-enheden
- Strategiens initiativer



Initiativ 11 – lograpport

- **Rammerne:**

De sikkerhedsansvarlige (provster) skal føre tilsyn med, at personregisterførerne udviser en sikker adfærd. Både i forhold til opgaven med personregistrering, men også med lavpraktiske områder som f.eks. den fysiske sikkerhed på kirkekontoret

- **Formål:**

"At give de sikkerhedsansvarlige (provster) øget mulighed for at kontrollere fortroligheden i data, ved at stille en log til rådighed for de sikkerhedsansvarlige over opslag og søgninger i CPR-registeret foretaget af brugerne inden for respektive myndhedsområder."

Et væsentligt præventiv sigte med lograpporterne.

- **Hensigt**

"At de sikkerhedsansvarlige (provster) kan erkende anormaliteter og undersøge disse anormaliteters rigtighed."



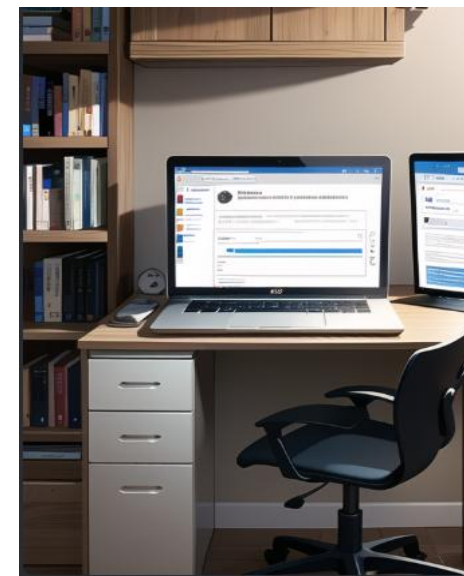
Opgavens omfang og udførsel

- Kvartalsmæssig gennemgang af lograpporten
- Stikprøvekontrol ved konstaterede uregelmæssigheder
- Afrapportering til stiftet



Uddelegering af opgaven

- Provsten kan bemyndige en KBF præst eller en kordegn, fra et andet provsti end sit eget, som på provstens vegne forestår tilsynet i provstiet.
- Det er stadigvæk provsten, der har ansvaret, og skal melde tilbage til stiftet.
- På tilbagemeldingsskemaet, skal det fremgå hvem der er tilsynsdelegeret.



Flerfaktor-autentificering

Flerfaktor-autentificering er en sikkerhedsmetode, hvor en bruger skal bevise sin identitet ved hjælp af to eller flere uafhængige faktorer. Disse faktorer deles typisk op i:

- 1.Noget, du ved – f.eks. adgangskode eller PIN.
- 2.Noget, du har – f.eks. en mobiltelefon eller sikkerhedsnøgle.
- 3.Noget, du er – f.eks. fingeraftryk eller ansigtsgenkendelse.

Fordele og ulemper

Fordele ved flerfaktor-autentificering:

Øget sikkerhed: Hvis en adgangskode bliver stjålet, er det meget sværere for en hacker at få adgang uden den ekstra faktor.

Nedbringer konsekvensen ved phishing og datalæk: Ved databrud forhindrer flerfaktor uautoriseret adgang.

Ulemper ved flerfaktor-autentificering:

Mere besvær for brugeren: Det tager længere tid at logge ind og kræver adgang til f.eks. en telefon.

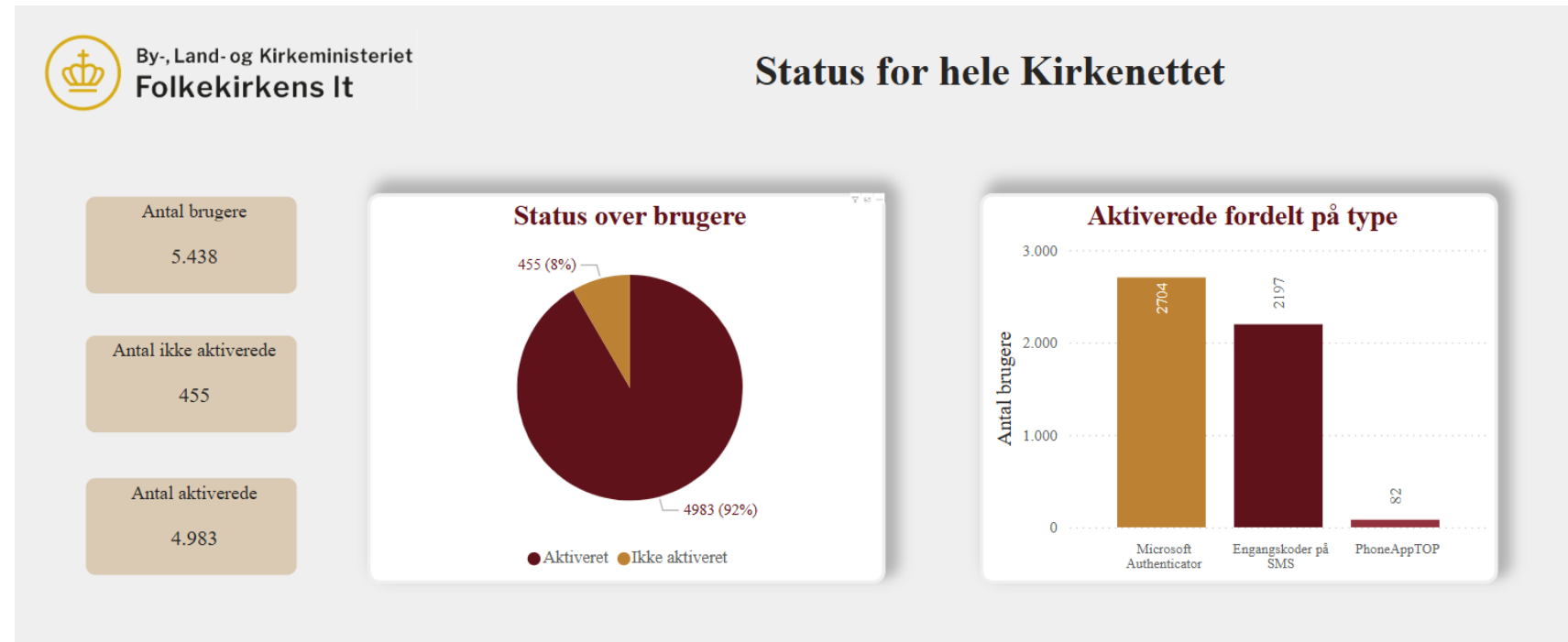
Tekniske problemer: Hvis man mister sin telefon eller sikkerhedsnøgle, kan det være svært at få adgang

Kort opsummeret: Flerfaktor gør det væsentligt sværere for uvedkommende at få adgang til dine data, men det kræver lidt mere af brugeren i praksis.



Flerfaktor på Kirkenettet - Status

- ❖ Implementeringsfasen er (næsten) overstået
- En lang, omfattende og krævende proces – for brugere såvel som Folkekirkens It



Flerfaktor på Kirkenettet – Næste skridt

- ❖ Opfølgning med lokale sikkerhedsansvarlige
 - Statusrapport til SA'er
- ❖ Opfølgning med brugere, som pt. er undtaget
 - Sikkerhedsnøgle som alternativ til mobiltelefon
- ❖ Udfasning af SMS'er

Nyt kendeord.....



Gode passwords skal være komplekse: Små og store bogstaver, tal, specialtegn, mindst 15 tegn



Kravene skaber udfordringer for brugeren



Fører til uhensigtsmæssig adfærd: genbrug af passwords i flere systemer, skrive passwords ned, lette systemer til fornyelse af passwords



Hackerne kender godt til vores uhensigtsmæssige adfærd



Vi opnår ikke den sikkerhed, som vi gerne vil have



Den nemmeste måde, en hacker kan få utilsigtet adgang til data eller systemer, er oftest at bruge et kompromitteret password.

Flerfaktor-autentificering

Derfor er en af de overordnede anbefalinger til systemer med password-login:

Anvend multifaktor-autentifikation

Statslige myndigheder skal sikre overholdelse af en række minimumskrav til deres it-sikkerhed. Kravene er ufravigelige og skal sikre et fælles højt sikkerhedsniveau i staten.

Kravene er indført som led i implementeringen af den nationale strategi for cyber- og informationssikkerhed 2022-2024 og skal bidrage til at styrke it-sikkerheden i staten.

Kravet til Autentifikation:

11. Autentifikation til myndighedens systemer over internettet skal anvende flerfaktor-autentificering

Formålet med kravet er at reducere risikoen for, at kompromitterede login-oplysninger kan anvendes af andre til at tilgå myndighedens it-systemer og data.

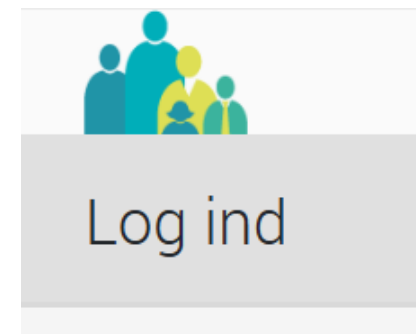


Flerfaktor-autentifikation på CPR-systemet

Flerfaktor-autentifikation er blevet indført på CPR-web.

Alle brugere af CPR's systemer skal på sigt over på Flerfaktor-autentifikation

Også PERSON, der er en del af CPR's systemer



Flerfaktor-Autentifikation på CPR-systemet

OTP = One-Time
Password
(fx Authenticator)

CPR

Registrering af OTP App

Personkode: COSCPR34

Du kan nu registrere din OTP app. Enten ved at scanne QR koden herunder eller ved at kopiere registreringskoden til din OTP app. Din app skal overholde TOTP standarden (Time-based One-Time Password). Du kan f.eks. anvende

- Google Authenticator
- Microsoft Authenticator
- FreeOTP

QR Kode:



Registreringskode: PF4Z76CSWMLCWNTY5XKAQHN75R25GDQ

OTP Kode:

For at registrere en OTP app skal du scanne QR koden med din OTP app. Derefter indtastes den kode vises i din app.

✓ GEM × ANNULLER

CPR

Log ind [Projekt - prj1]

Log ind med Personkode Log ind med MitID Erhverv Log ind med OTP

Personkode: ☐ Husk Personkode

Kendeord:

OTP Kode:

For at kunne logge ind med OTP skal du bruge en OTP app på din mobiltelefon eller computer.

Hvis du ikke allerede har registreret en OTP app, kan du gøre det ved at trykke på knappen Registrer OTP App nedenfor.

Brug OTP som standard log ind ☐

✓ OK REGISTRER OTP APP SKIFT KENDEORD

Skift af kendeord

I dag skal I have fat på os – besværligt for alle

I fremtiden:

CPR

Log ind

Log ind med Personkode

Log ind med MitID Erhverv

Skift Kendeord

Personkode:

☐ Husk Personkode

Kendeord:

Indtast Personkode

Indtast nyt kendeord

Gentag nyt kendeord

Glemt kendeord

Et kendeord skal være på minimum 8 tegn og skal bestå af:

- Mindst 1 lille bogstav (a-z)
- Mindst 1 stort bogstav (A-Z)
- Mindst 1 tal (0-9)
- Mindst 1 specielkarakter ~ ` ! @ # \$ % ^ * () _ - + = , . / { } [] ; : '
- Bemærk: Karaktererne " ' < > & ? æ ø å kan ikke benyttes
- Kendeord kan ikke genbruges
- Kendeord kan højst skiftes 1 gang per døgn

Denne løsning understøtter Google Chrome, Firefox samt Microsoft Edge.

Hvis du oplever problemer med CPRWeb anbefales det at foretage en komplet genindlæsning:

Tast

Ctrl

 +

F5

 (Hold Ctrl tasten nede samtidig med, at der trykkes på F5 tasten).

Brug Personkode som standard log ind

☐



Beredskab

Opdateret procedure



Beredskab



Ministeriet for
Samfundssikkerhed
og Beredskab

Danskerne skal have styr på beredskabet, men staten har svært ved at få styr på beredskabet. 'Dybt bekymret'

Over halvandet år efter at Rigsrevisionen påpegede alvorlige brister i statens it-beredskab, er der ikke styr på tingene, siger statsrevisorerne.



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Tilsigelse til ringning med kirkeklokkerne

Mobilisering er befaleet!

Der skal straks ringes med kirkeklokkerne uafbrudt i 3 timer. Ringningen skal udføres på kraftig måde, af og til afbrudt af nogle bedeslag.

Politimesteren.



Beredskab



Definition på forsynings-sikkerhed

'Forsynings-sikkerhed' skal her forstås som *sikkerheden for, at man som myndighed eller leverandør rettidigt kan tilvejebringe de nødvendige ressourcer for at kunne levere sine kerneydelser/løse sine kerneopgaver.*



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Bilag 1

Samfundsvigtige funktioner

Listen er udarbejdet i forbindelse med definitionen af kritisk infrastruktur som en del af arbejdet med investeringsscreeningsloven mv. Listen revideres ved behov.



1. Energi

- Produktions- og lagringskapacitet samt transport (transmission og distribution) og levering af elektricitet
- Produktion, transport (transmission og distribution) og lagring af varme og køling
- Produktions- og lagringskapacitet samt transport (transmission og distribution) og levering af gas
- Produktion, lagring og transport af råolie samt olieprodukter til transport og den petrokemiske industri



2. Informations- og kommunikationsteknologi

- Data- og taletransmission via telenet, herunder mobilnet
- Databehandling og dataopbevaring
- Satellit-, radio- og tv-transmission
- Leverance af fælles offentlige grunddata, herunder f.eks. geodata
- Personregistrering
- Central virksomhedsregistrering
- Tidssynkronisering
- Konvertering af domænenavne
- Oprettelse og vedligeholdelse af
- Udbud af public service og nyheds- og internettransmission
- Opretholdelse af sikker kommunikation
- Understøttelse af det offentlige
- Offentlig digital identifikation og



6. Sociale forhold

- Opretholdelse af dagtilbud, SFO mv.
- Pleje og omsorg for ældre, handicappede, kronisk syge, ressource-svage og udsatte personer
- Gejstligt beredskab
- Begravelsesvæsen

Beredskab

Sektoransvarsprincippet betyder, at ansvaret for at planlægge for opretholdelse og videreførelse af samfundsvigtige funktioner under en krise påhviler den samme myndighed som til hverdag.

Beredskabslovens § 24

De enkelte ministre skal hver inden for deres område planlægge for opretholdelse og videreførelse af samfundets funktioner i tilfælde af større ulykker og katastrofer, herunder udarbejde beredskabsplaner.

P-Supportforum

LÆS HER: Beredskabsskema til print til nødsituationer

for 2 måneder siden · Opdateret · [Udskriv](#)

For at forberede sig på en evt. nødsituation, hvor der ikke er adgang til PERSON/CPR og eller internet/strøm, skal du forberede dig for at sikre, at din myndighed kan opretholde personregistreringen i denne periode. Det gør du ved at have beredskabsskemaer og blanketter på papir liggende klar i skuffen.

Hvad er en nødsituation?

- PERSON/CPR er nede i mere end et døgn (nedbrud/angreb).
- Internettet er lagt ned (nedbrud/angreb).
- Strømafbrydelse i større dele eller hele landet (nedbrud/angreb).

Vær opmærksom på: Under en nødsituation kan Personregistreringsenheden og andre myndigheder være forhindret i at kommunikere med dig - og omvendt..



Beredskab

Personregistrering

- Folder (generelt)
- Handleplan
- Artikel på P-Supportforum
- Beredskabstjekliste
- Beredskabsskema
- Kvitteringer

[P-Supportforum](#)

P-Supportfor



Beredskabsinstruktion for Personregistrering

Punkterne i nedenstående sikkerhedshændelser er ikke udtømmende.



Systemnedbrud (PERSON kan ikke tilgås i en længere periode.)

Vær sikker på at have en printet udgave af beredskabsartiklen fra p-supportforum, herunder papirblanketter, beredskabsskema og andre dokumenter som er omtalt: Beredskabsplan, handleplan, beredskabstjekliste og liste over lokale kontakter etc.
Alle printede dokumenter skal opbevares i sognets aflåste skab.



Indbrud / Tyveri

- Der har været indbrud eller tyveri på kirkekontoret.
- Der er sket hærværk på kirkenet-pc eller printere.



Brud på persondatasikkerheden (Herunder brud på tavshedspligten)

- Personoplysninger er blevet udleveret til en forkert person.
- Personoplysninger er ved en fejl blevet slettet eller ændret i PERSON.
- Der er foretaget uberettigede opslag i PERSON.

Du er som personregisterfører offentligt ansat og har tavshedspligt. Du må ikke videregive fortrolige oplysninger, som du har fået adgang til i forbindelse med dit arbejde.

Du må kun fremsøge oplysninger og foretage opslag i PERSON/CPR, hvor det er en nødvendig del af en sagsbehandling.

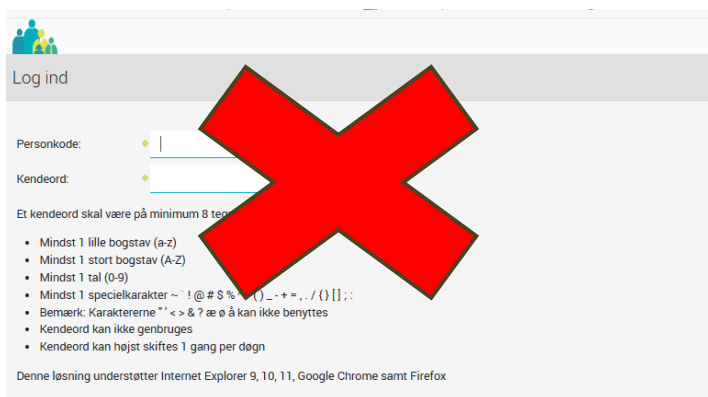


Brud på sikkerhedscirkulæret



Hvad er en krise/nødsituation?

- PERSON/CPR er utilgængelig i mere end ét døgn
- Internettet fungerer ikke i mere end ét døgn
- Strømafbrydelse i større dele eller i hele landet i mere end ét døgn



Handleplan for Personregistrering under nødsituationer

Formålet med handleplanen er at sikre korrekt og sikker personregistrering under en nødsituation, hvis CPR/PERSON eller internettet er utilgængeligt i mere end 1 døgn.

Trin 1: Identific

Situation
Ekstremt vejr
PERSON/CPR er tilgængeligt

Trin 2: Manuel sagsbehandling

- Benyt papirblanketter og følg sagsbehandlingen
- Hvis en borger kontakter ier, angående en anden

vente),

- Husk at

- Udfyld

/HUSK

Trin 3: Opbevaring og dokumentation

- Alle ansøgninger, anmodninger og andre skrift

- Aftal n

- Alle u

sikker

Trin 4: Kommunikation

- Be

- H

Trin 5: Når driften er gendannet

- Følg særskilt vejledning fra Personregistreringsenhede
- Gennemgå PERSON og de digitalt indkomne sager. Væ PERSON efterfølgende også er indkommet/afgjort som
- Gennemgå beredskabsskemaet og indkomne papirsag PERSON (hvis det notere oprindelig data)



På FIN

Procedure om

- Udarbejdelse af lokale retningslinjer
- Definition af hvad en krise/nødsituation er
 - Hvornår skal kriseberedskab aktiveres?
- Modtagelse af og sagsbehandling af sager
 - Hvilke sager SKAL sagsbehandles?
- Kvitteringer og afgørelser
- Opbevaring
- Kommunikation med andre parter
- Efter endt nedbrud



Beredskab – forberedelse på en nødsituat

for 5 dage siden · Opdateret ·  Udskriv

Vær opmærksom på: Sørg for at udskrive denne artikel og have den liggende sammen med dokumenter, som I skal have udskrevet, i forhold til personregistreringsberedskabet i sognet/c sønderjyske kommune

Personregistrering er en samfundsvigtig funktion, som skal kunne opretholdes også i beredskabssituationer og andre ekstraordinære situationer: Større ulykker, katastrofer eller hændelser, hvor det kan være nødvendigt at indføre særlige foranstaltninger.

Derfor er det vigtigt, at alle personregistrerende myndigheder – sogne og sønderjyske personregistreringer forbereder sig på en nødsituation, hvor der ikke er adgang til PERSON/CPR og/eller internet og hvor de vigtigste dele af personregistreringen kan opretholdes i en periode.

Udarbejdelse af lokale retningslinjer

Der skal være retningslinjer for personregistreringen i det tilfælde, at der opstår en længerevarig nedbrud af personregistreringen, hvor det ikke er muligt at få adgang til PERSON/CPR og/eller internet.

Udarbejd, nedskriv og print en lokal procedure

- Hvem, der varetager de forskellige opgaver
- Liste over relevante telefonnumre og adresser
- Kommunikation internt vedr. personregistrering
- Kommunikation/formidling til borgerne om, hvor de skal henvende sig (fx ved opslag på kirkedøren), og hvordan de kan modtage afgørelser/kvitteringer mm.
- Videreformidling af afgørelser til fx kirkegård, krematorium og skifteret
- Opbevaring af papiransøgninger, erklæringer m.fl.
- Yderligere identificering af lokale sårbarheder, som fx store geografiske afstande fx til krematoriet eller opbevaringsmulighed i brandsikre (elstyret-)skabe
- Særligt i Sønderjylland: videreformidling af oplysninger om dødsattest fra kommunen til begravelsesmyndigheden



Beredskabstjekliste - Personregistrering

Personregistreringsmyndigheden kan anvende denne tjekliste som forberedelse på en krise/nødsituation, hvor mindst én af følgende situationer er gældende:

- PERSON/CPR er utilgængelige
- Internettet fungerer ikke
- Der er strømafbrydelse i større dele eller hele landet

1. Printe artiklen om nødberedskab fra P-Supportforum (link til artiklen)

☐

2. Printe et antal ansøgningsblanketter fra personregistrering.dk
Antallet afhænger af myndighedens størrelse

☐

3. Printe et antal beredskabsskemaer – link til beredskabsskema
Antallet afhænger af myndighedens størrelse

☐

4. Printe et antal 'kvikering for afgørelse' – link til kvikering

☐

På beredskabstjeklisten kan sognet/kirkekontoret kontrollere, at alt er klar i tilfælde af krise/nødsituation.



Skema til registrering af modtagne ansøgninger og afleverede afgørelser og kvitteringer, når der ikke er adgang til at registrere i PERSON

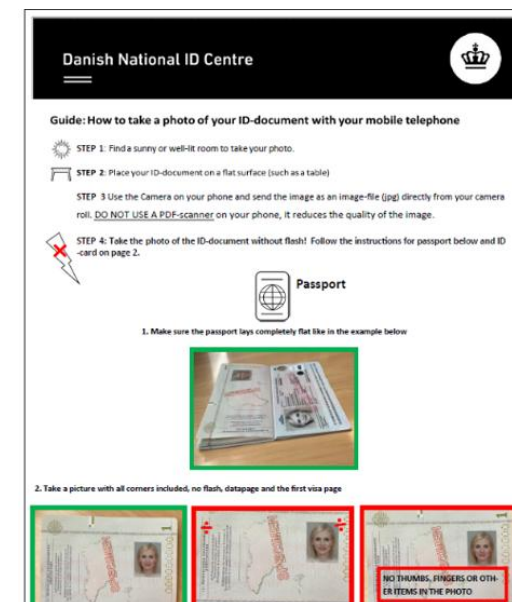
Nr. og Modtagelsesdato	Hændelsestype	Afleverede dokumenter	Personnummer/ Personnumre Navn(e)	Hændelsesdato	Afgørelse og Kvittering afleveret dato	Øvrige bemærkninger

Skemaet anvendes til at holde styr på, hvilke sager der er kommet ind. Det er både de sager, som sognet skal sagsbehandle og de sager, som ikke behøver at blive sagsbehandlet her og nu.



Adm. personnummer/1.16

Blandt andet dåb af barn født i
udlandet



1.16 – administrative personnumre

Adm. personnummer (1.16)

Hvis du er hændelsesmyndighed og skal bestille et adm. personnummer

Hvis du er 1.16-myndighed og skal udtage et adm. personnummer

Hvis du er hændelsesmyndighed og 1.16-myndighed og skal bestille/udtage et adm. personnummer

Kontaktoplysninger til 1.16-myndigheder



Hændelsessogne

Opmærksomhed

- Kontaktlisten
 - Hvordan vælger du en 1.16-myndighed?
- Kvalitet af billedfiler af personens ID-dokumenter
- Navngivning af filer
- Hvor lang tid før hændelsen?

[P-Supportforum](#)

[P-Supportforum](#)



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Personregistrering
1.16 myndigheder ★

○ Titel

🔑 Kode

① Antal adminis...

📄 1.16-mynd. ka...

✓ Sygehusso...

Simeon-Sankt Johannes Sogn	9169	0	✓	Ja
Vor Frue So				Nej
Hvidovre Sc				Ja
Præstebro S				Ja
Præstevang				Ja
Roskilde Dc				Nej

Danish National ID Centre

Guide: How to take a photo of your ID-document with your mobile telephone

☀️ STEP 1: Find a sunny or well-lit room to take your photo.

📄 STEP 2: Place your ID-document on a flat surface (such as a table)

📷 STEP 3 Use the Camera on your phone and send the image as an image-file (jpg) directly from your camera roll. DO NOT USE A PDF-scanner on your phone, it reduces the quality of the image.

⚡ STEP 4: Take the photo of the ID-document without flash! Follow the instructions for passport below and ID-card on page 2.

📄 Passport

1. Make sure the passport lays completely flat like in the example below



2. Take a picture with all corners included, no flash, datapage and the first visa page







Hændelsessogne

Vurdering af dokumenter

Det er hændelsessognet, der skal foretage resten af sagsbehandlingen og vurderingen af andre dokumenter i sagen fx:

- Forældreforhold til dåbspersoner
- Prøvelsesattest
- OA-erklæringen

Vi forventer at give et minikursus i vurdering af udenlandske dokumenter på årets PEU.

STATE OF HAWAII		CERTIFICATE OF LIVE BIRTH		DEPARTMENT OF HEALTH	
		FILE NUMBER 151		61 10641	
1a. Child's First Name (Type or print)		1b. Middle Name		1c. Last Name	
BARACK		HUSSEIN		OBAMA, II	
2. Sex	3. This Birth	4. If Twin or Triplet, Was Child Born	5a. Birth Date	5b. Month	5c. Year
Male	Single ☒ Twin ☐ Triplet ☐	1st ☐ 2nd ☐ 3rd ☐	August	4	1961
6a. Place of Birth: City, Town or Rural Location			6b. Island		
Honolulu			Oahu		
7a. Name of Hospital or Institution (If not in hospital or institution, give street address)			7b. Is Place of Birth Inside City or Town Limits?		
Kapiolani Maternity & Gynecological Hospital			Yes ☒ No ☐		
8a. Usual Residence of Mother: City, Town or Rural Location			8b. Island		8c. County and State or Foreign Country
Honolulu			Oahu		Honolulu, Hawaii
9a. Street Address			9b. Is Residence Inside City or Town Limits?		
6085 Kalanianaʻole Highway			Yes ☐ No ☒		
10. Mother's Mailing Address			10a. Is Residence on a Farm or Plantation?		
			Yes ☐ No ☒		
11. Full Name of Father		12. Age of Father		13. Race of Father	
BARACK HUSSEIN OBAMA		25		African	
14. Birthplace (State, Year or Foreign Country)		15. Usual Occupation		16. Kind of Business or Industry	
Kenya, East Africa		Student		University	
17. Full Maiden Name of Mother		18. Age of Mother		19. Race of Mother	
STANLEY ANN DUNHAM		18		Caucasian	
20. Birthplace (State, Year or Foreign Country)		21. Type of Occupation Outside Home During Pregnancy		22. Date Last Worked	
Wichita, Kansas		None			
23. I certify that the above stated information is true and correct to the best of my knowledge.		24. Signature of Father or Other Informant		25. Date of Signature	
		Barack Hussein Obama		8-7-61	
26. I hereby certify that this child was born alive on the date and hour stated above.		27. Signature of Registrant		28. Date of Signature	
		David A. Smiley		8-8-61	
29. Date Accepted by Local Reg.		30. Signature of Local Registrar		31. Date Accepted by Reg. General	
AUG - 8 1961		[Signature]		AUG - 8 1961	
32. Evidence for Delayed Filing or Alteration					



1.16-myndigheder - Opmærksomhedspunkter

- Husk at opdatere kontaktlisten med antal sager, I har sagsbehandlet
- Hvis billedfiler af ID-dokumenter ikke er navngivet med sigende navne
- Oplysninger til ekspertgruppen i forbindelse med hjælp til vurdering
- Bestillingsskema, billedfil af ID-dokumenter og korrespondance med Udlændingemyndigheder
- Opbevaring af sagen indtil kvartalets tilsyn er gennemført



Nationalt ID-center



By-, Land- og
Kirkeministeriet



Bureau Documenten
Netherlands Document and Identity Office



DISCS
Document Information System Civil Status

Login

Username:

Password:

8.3.0.113

For all information on g
DISCS, please contact u

By logging in you indica
and accepted the [disc](#)



Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid



Ministerie van Buitenlandse Zaken



Koninklijke Marechaussee



RDW





Norwegian ID Centre



Danish National ID Centre





Australian Government
Department of Home Affairs



Canada Border
Services Agency

Agence des services
frontaliers du Canada

[Gå til PRADO \(nyt vindue\)](#)

Edison TD

Edison TD (Travel Documents) er en database med information om rejsedokumenter og andre n
Databasen er udviklet af de hollandske myndigheder i samarbejde med myndighederne i Cana
Indholdet er tilgængeligt på engelsk, tysk, fransk, spansk, hollandsk og arabisk.
Adgangen til Edison TD er niveauinddelt. Første niveau er offentligt tilgængeligt.

[Gå til Edison TD \(nyt vindue\)](#)

DISCS-brugere (se nedenfor) har automatisk adgang til Edison TD's andet niveau, som giver adg
Edison TD's første niveau.

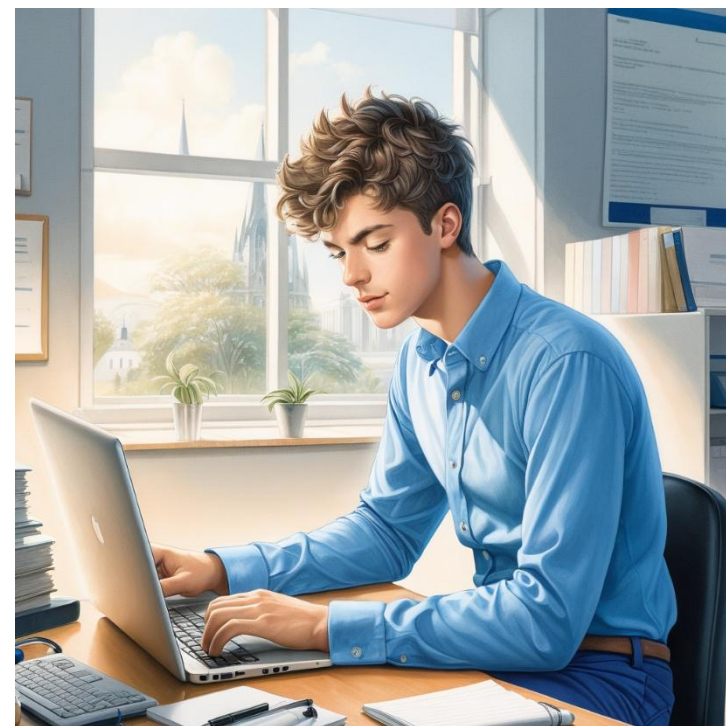
Søg på udstedende land

Dokumenter fra Den Europæiske Union, dens medlemsstater og de
øvrige lande, der bidrager til PRADO



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Registrering af dåb (barn født i udlandet)



Hændelsessognet?

Hændelsessognet er mors dåbsogn

Barnet er født i Belgien.

Begge forældre er født i Danmark og begge er danske statsborgere.

Hele familien bor i Belgien.

Hvad skal der ske nu i hændelsessognet?





Hændelsessogn

Hvad skal sognet gøre?

- Finde en 1.16-myndighed
 - [Kontaktoplysninger](#)
- Hente og udfylde bestillingsskema
 - [Bestillingsskema](#)
- Skaffe billedfiler af barnets ID-dokumenter
 - [Vejledning](#)
- Opmærksomhed på tidsfrister

Skema: Bestilling og sagsbehandling – administrativt personnummer

Dette skema SKAL anvendes, når du skal bestille et administrativt personnummer til brug for en registrering af en borger uden personnummer.
[Læs vejledning på P-Supportforum.](#)

Du skal anvende skemaet, uanset om du er hændelsesmyndighed og 1.16-myndighed i én og samme myndighed.

Skemaet består af i alt 6 underskemaer. Der er ved alle underskemaer beskrevet, hvem der skal udfylde dem.

I de tilfælde, hvor 1.16-myndigheden uden problemer kan udtage et administrativt personnummer på baggrund af de tilsendte ID-beviser, er det kun følgende skemaer, der skal udfyldes:

- Skema 1 – udfyldes af hændelsesmyndigheden
- Skema 2 – udfyldes af 1.16-myndigheden
- Skema 5 – udfyldes af 1.16-myndigheden

Hændelsesmyndighed (Rekvirent):

(Udfyldes af hændelsesmyndigheden)

(den myndighed, der skal registrere hændelsen)

1.16-Myndighed:

(Udfyldes af hændelsesmyndigheden)

Dato: 13. februar 2025

Sags nr.2022-105

Sagsbehandler:

Personregistreringsenheden



Vejledning

Pixi-vejledning til hændelsessognet

I Pixi-vejledninger hændelsessognet læse om

- Hvorfor
- Hvem
- Hvad
- Hvordan
- Hvornår og hvor lang tid
- Hvis nu...
- Vær opmærksom på

[Pixi-vejledning](#)



By-, Land- og
Kirkeministeriet



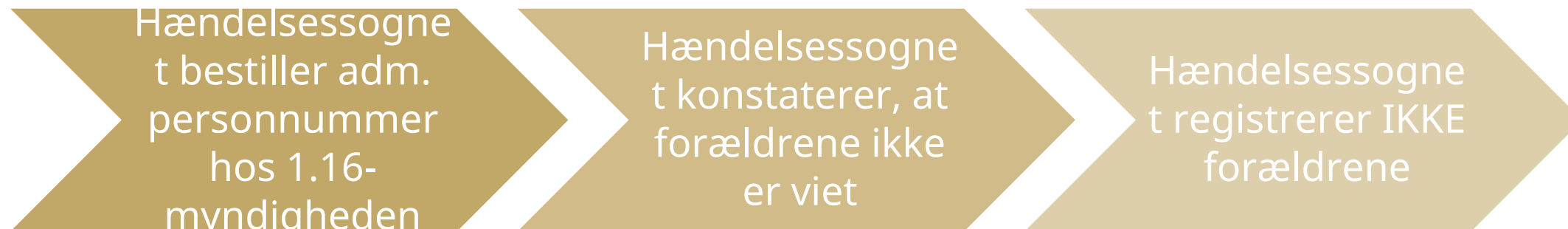
By-, Land- og Kirkeministeriet
Personregistreringen

Bestilling af administrativt personnummer

OBS: Læs hele vejledningen, inden du går i gang.

Her kan du kort læse, hvordan du skal forholde dig, når du får behov for et administrativt personnummer i forbindelse med registrering af en hændelse.

Barn født i udlandet – forældrene er ikke viet



Barnets dåb skal registreres i PERSON, hændelsessognet skal udlevere et dåbsbrev.

P-Supportforum

Forældrene kan få oplyst barnets personnummer om nødvendigt

The image shows a sample of a Danish baptism certificate titled 'Dåbsbrev'. It includes a small icon of a family in the top right corner. The form contains several fields for personal information: 'Det attesteres herved, at', 'Navn', 'Fødselsdato', 'Personnummer', 'Er døbt den', 'Kirke', 'Sogn', 'Sognepræst', 'Ved dåben er (navn):', 'blevet medlem af Den Danske Folkekirke, som er Evangelisk Luthersk.', 'Udskrevet i (Sogn, Kommune)', and 'Dato og underskrift'.

Barn født i udlandet – forældrene er viet

Hændelsessogne
t bestiller adm.
personnummer
hos 1.16-
myndigheden

Hændelsessogne
t konstaterer, at
forældrenes
vielse er
registreret i CPR

Hændelsessogne
▶ t registrerer
forældrene

Barnets dåb skal registreres i PERSON og hændelsessognet skal udlevere en fødsels-dåbsattest.

P-Supportforum

[illegible]



Verificering og attester

Hvad betyder verificering, attestbestilling og gebyr



DEN DANSKE FOLKEKIRKE
THE DANISH NATIONAL CHURCH

PERSONATTEST
CERTIFICATE OF PERSONAL DATA

Nedenstående oplysninger er i overensstemmelse med Det Centrale
Personregister(CPR)/Personregistret på udskriftsdatoen / The information set out below is in conformity
with the personal data register on the date of issue

Attest for / Certificate of	
Navn / Name	Ingelise Egtved
Personnummer / Civil registration number	020256-0002
Fødselsdato (dd.mm.åååå) / Date (dd.mm.yyyy) of birth	02.02.1956
Fødsel / Birth	
Fødselsregistreringssted / Place of birth registration	Helligånds Sogn, Københavns Kommune
Fødested / Place of birth	-----
Forældre / Parents	
Navn / Name	Ingrid Henriksen
Navn / Name	Hans Henriksen
Navn / Name	
Fornavn(e) / First name(s)	Ingelise
Mellemnavn(e) / Middle name(s)	-----
Efternavn / Surname	Egtved
Dato for registrering (dd.mm.åååå) / Date (dd.mm.yyyy) of registration	01.03.1956
Myndighed / Authority	Helligånds Sogn, Københavns Kommune
Civilestand / Marital status	
Civilestand / Marital status	Married
Dato for registrering (dd.mm.åååå) / Date (dd.mm.yyyy) of registration	30.09.1970
Myndighed / Authority	Viborg Domkirke, Roskilde Kommune
Udskrevet / Issued	Udskrevet i / Issued in Viborg Domsogn den / on 27.05.2024

Embedsstempel / Official stamp

Fødested på personattest

DEN DANSKE FOLKEKIRKE

PERSONATTEST

Nedenstående oplysninger er i overensstemmelse med Det Centrale Personregister(CPR)/Personregistret på udskriftsdatoen

Attest for

Navn

Jens Ole Andersen

Personnummer

191191-1309

Fødselsdato (dd.mm.åååå)

19.11.1991

Fødsel

Fødselsregistreringssted

Sundby Sogn, Morsø Kommune

Fødested

- - - - -



Fødested på personattest

[P-Supportforum](#)



PERSONATTEST

Nedenstående oplysninger er i overensstemmelse med Det Centrale Personregister(CPR)/Personregistret på udskriftsdatoen

Attest for

Navn

Jens Ole Andersen

Personnummer

191191-1309

Fødselsdato (dd.mm.åååå)

19.11.1991

Fødsel

Fødselsregistreringssted

Sundby Sogn, Morsø Kommune

Fødested

Aalborg Sygehus Nord



FØDSELS- OG DÅBSATTEST

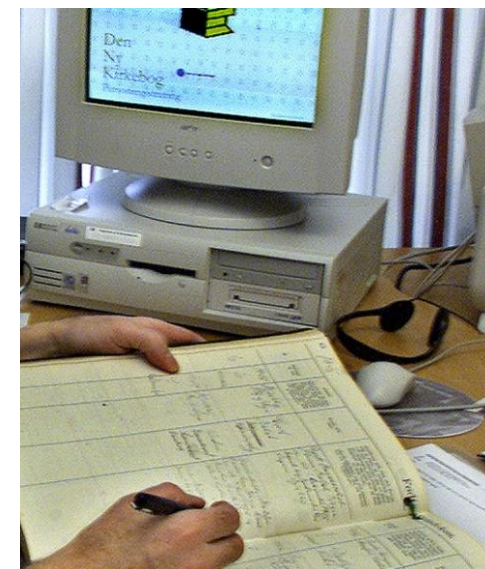
Navn	
Fornavn(e)	
Mellemnavn(e)	
Efternavn	
Fødsel	
Fødselsdato (dd.mm.åååå)	
Personnummer	
Fødselsregistreringssted	
Forældre	
Navn	Lis Kjær
Navn	Aksel Kjær
Døb	
Kirken, hvori dåben eller fremstillingen har fundet sted	Snæbum Kirke, Snæbum Sogn, Hobro Kommune
Dåbsdato (dd.mm.åååå)	25.10.1964
Anmærkning	
Anmærkning angående medlemskab af folkekirken	- - - - -
Overensstemmelsen med Personregisteret bevidnes	
Sundby Sogn, Morsø Kommune den 16.05.2025	

FØDSELS- OG DÅBSATTEST

Navn	
Fornavn(e)	
Mellemnavn(e)	
Efternavn	
Fødsel	
Fødselsdato (dd.mm.åååå)	
Personnummer	
Fødselsregistreringssted	
Forældre	
Navn	Susanne Annette Kjær
Navn	Lars Sørensen
Døb	
Kirken, hvori dåben eller fremstillingen har fundet sted	Sundby Kirke, Sundby Sogn, Morsø Kommune
Dåbsdato (dd.mm.åååå)	18.12.1991
Anmærkning	
Anmærkning angående medlemskab af folkekirken	Udmeldt af folkekirken, 16.05.2025
Overensstemmelsen med Personregisteret bevidnes	
Sundby Sogn, Morsø Kommune den 16.05.2025	

Verificering i historisk Perspektiv

- Projekt "Den nye kirkebog" – DNK (1998-2003)
- Dataverifikation/verificering
- Fælles DNK/CPR-database baseret på eksisterende CPR-data – kontrolleret/suppleret med oplysninger fra kirkebøgerne
- Systemisk kontrol (verificering) af borgere født efter en bestemt dato (1960)
- Inden idriftsættelse var alle fra 1969 og frem verificeret (resten efter idriftsættelse)



Verificering

4. DEC. 2002 KL. 17:00

To millioner personer overført til Den Nye Kirkebog

Tidsplanen for overgangen til en elektronisk personregistrering i folkekirken holder, og det samme gør budgettet. Det slog kirkeminister Tove Fergo (V) fast i et åbent samråd i Folketingets kirkeudvalg i dag.

Sammenholdning af en række eksisterende oplysninger i CPR-registeret med de tilsvarende retsgyldige oplysninger i folkekirken's ministerialbøger.

Suppleres med oplysninger om eventuel dåbsdato og sted, ligesom navne opdeles i for-, mellem- og efternavne.

Oplysningerne bliver derved retsgyldige, og kan danne grundlag for nye registreringer og udskrivning af attester.



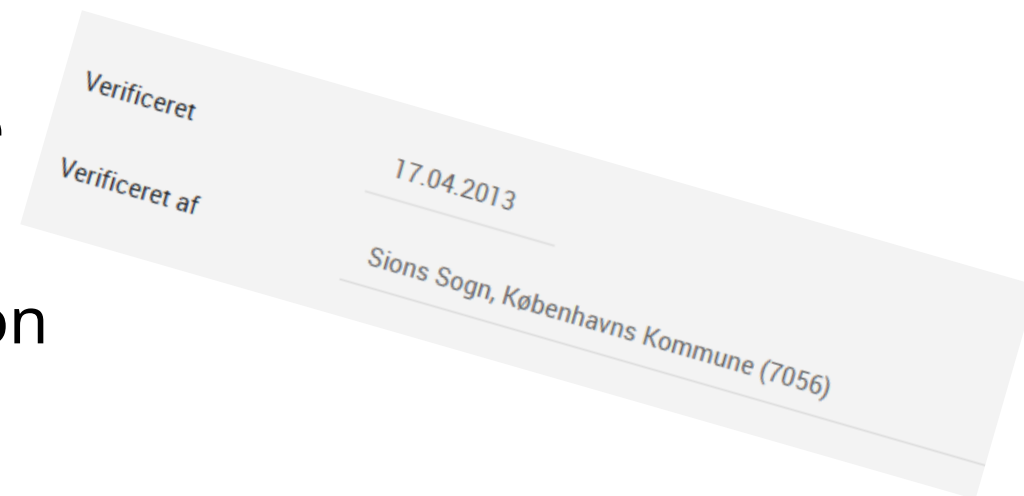
Navneændringer

Hvem skal verificeres?

Ingeborg Pedersen | 🧑 99 år | Medlem 

Dem, der er registreret i papirkirkebøgerne

- Fødselsregistreret i Danmark
- Tilført ved international fremmedadoption
- Født i udlandet og døbt i Danmark



Hvad med efter DNK blev indført?

Oplysningerne bliver sammenholdt med CPR-oplysninger og er derfor verificeret, når de bliver registreret i PERSON.

Lidt om attester

Folkekirken (og de sønderjyske personregistre) genudsteder mange attester

Bestilt via attestbestilling i 2024:

Fødsels- og Dåbsattester:	30.947
Personattester:	61.650
Vielsesattester:	1.582
I alt:	94.179

+ attester, der genudstedes på baggrund af personlig henvendelse

borger.dk

[Forside](#) / [Familie og børn](#) / [Navne og navneændring](#) / [Attester](#)

- › Familieydelse
- › Børnepasning
- › Barsel og orlov
- › Barn syg og omsorgsdage
- › Ægteskab og parforhold
- › Når I går fra hinanden
- › Faderskab, medmoderskab, forældremyndighed
- ✓ Navne og navneændring
 - Navneændring
 - Navngivning
 - Navneregler
 - **Attester**

Attester

Find ud af hvordan du bestiller attester, hvilke typer der findes, og hvad du skal være opmærksom på



Attest

Attest kommer af ordet 'testimonium'

- betyder 'vidnesbyrd' eller 'bevis' (latin)

Attest?

- *skriftlig **erklæring**, hvorved et ell. andet forhold bevidnes; (skriftligt) **vidnesbyrd** til bekræftelse af noget; **bevis**.*
- "skriftlig bekræftelse af eller bevis for noget, ofte udstedt af en offentlig myndighed"
- "en skriftlig erklæring, ofte udstedt af en autoriseret person eller myndighed, der bekræfter en given påstand eller kendsgerning. Attester bruges til at skabe tillid og dokumentere vigtige oplysninger."



Attestudstedelse kræver sagsbehandling

- Andre myndigheder og andre lande skal kunne stole på, at en attest, der er udstedt i et dansk sogn, er korrekt.
- Derfor kræver attestudstedelse ALTID sagsbehandling.
- Er en borger berettiget til en attest?
- Er oplysningerne verificerede?
- Er oplysningerne korrekte?

Det er ikke nok, at man kan trykke på knappen i PERSON

DEN DANSKE FOLKEKIRKE
THE DANISH NATIONAL CHURCH

PERSONATTEST
CERTIFICATE OF PERSONAL DATA

Nedenstående oplysninger er i overensstemmelse med Det Centrale
Personregister(CPR)/Personregisteret på udskriftsdatoen / The information set out below is in conformity
with the personal data register on the date of issue

Attest for / Certificate of	
Navn / Name	Ingelse Egtved
Personnummer / Civil registration number	020256-0002
Fødselsdato (dd.mm.åååå) / Date (dd.mm.yyyy) of birth	02.02.1956
Fødsel / Birth	
Fødselsregistreringssted / Place of birth registration	Helligånd Sogn, Københavns Kommune
Fødested / Place of birth	-----
Forældre / Parents	
Navn / Name	Ingrid Henriksen
Navn / Name	Hans Henriksen
Navn / Name	
Fornavn(e) / First name(s)	Ingelse
Mellemnavn(e) / Middle name(s)	-----
Efternavn / Surname	Egtved
Dato for registrering (dd.mm.åååå) / Date (dd.mm.yyyy) of registration	01.03.1956
Myndighed / Authority	Helligånd Sogn, Københavns Kommune
Civilstand / Marital status	
Civilstand / Marital status	Married
Dato for registrering (dd.mm.åååå) / Date (dd.mm.yyyy) of registration	30.09.1970
Myndighed / Authority	Viborg Domkirke, Roskilde Kommune
Udskrevet i / Issued in Viborg Domsogn den / on	27.05.2024
Embedsstempel / Official stamp	

Attester – brevforsendelse og porto?

Kan vi opkræve porto?

Vi undersøger det i øjeblikket med justitsministeriet.



Fjerne muligheden for attest til brevforsendelse i attestbestilling.
Hvad med borgere, der ikke har mulighed for at afhente selv?



Attester – brevforsendelse og porto?

Fjerne muligheden for brevforsendelse?

Fordele:

Besparelse – både porto og tid

Ulemper:

Ringere borgerservice

Hvad med borgere, der bor i udlandet



Personattest

Attest ønskes for * ☐ Mig selv ☐ Mit barn

Sprog * ☐ Dansk ☐ Dansk/engelsk

Levering * ☐ Digital forsendelse ☒ Brevforsendelse ☐ Afhentning

E-mail *

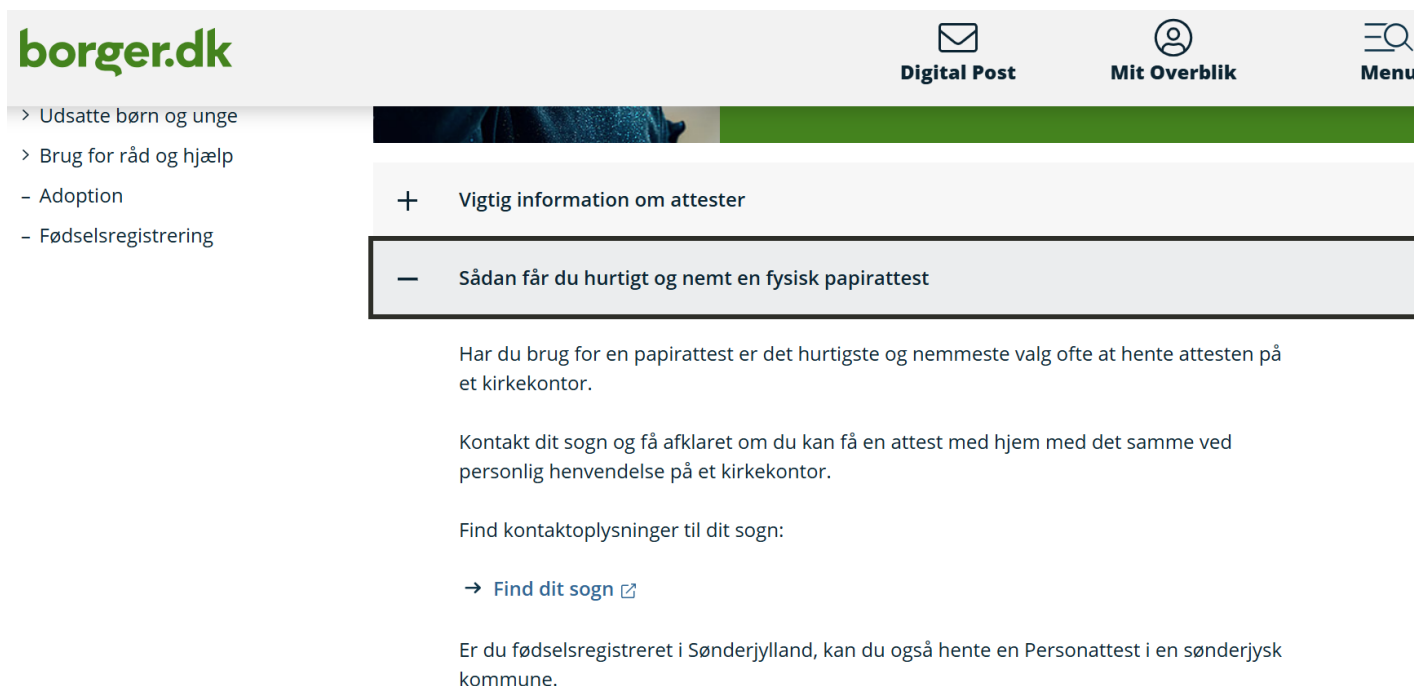
Telefonnummer

Logo ☒

✓ Bestil

Attester – brevforsendelse og porto?

Vi har redigeret på borger.dk



The screenshot shows the 'borger.dk' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'borger.dk' on the left and three links: 'Digital Post' (with an envelope icon), 'Mit Overblik' (with a person icon), and 'Menu' (with a search icon). Below the navigation bar, there is a sidebar menu with the following items: '> Udsatte børn og unge', '> Brug for råd og hjælp', '- Adoption', and '- Fødselsregistrering'. The main content area has a green header bar. Below it, there is a section titled '+ Vigtig information om attester'. Under this section, there is a highlighted box with the text '- Sådan får du hurtigt og nemt en fysisk papirattest'. Below this box, there is a paragraph: 'Har du brug for en papirattest er det hurtigste og nemmeste valg ofte at hente attesten på et kirkekontor.' followed by another paragraph: 'Kontakt dit sogn og få afklaret om du kan få en attest med hjem med det samme ved personlig henvendelse på et kirkekontor.' and then 'Find kontaktoplysninger til dit sogn:'. Below this, there is a link: '→ Find dit sogn' with an external link icon. At the bottom of the screenshot, there is a paragraph: 'Er du fødselsregistreret i Sønderjylland, kan du også hente en Personattest i en sønderjysk kommune.'

Husk den digitale fuldmagtsløsning



Personattest

Klik her for at give fuldmagt til en anden person [Siv fuldmagt](#)

[Log ud](#)

Person: Lisbeth Henriette Melin Poulsen



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Modernisering af papirblanketter

Baggrund:

Tiden har forandret sig, og borgerne tænker anderledes. Nogle borgere forstår desuden ikke dansk.



Det må vi gøre noget ved.

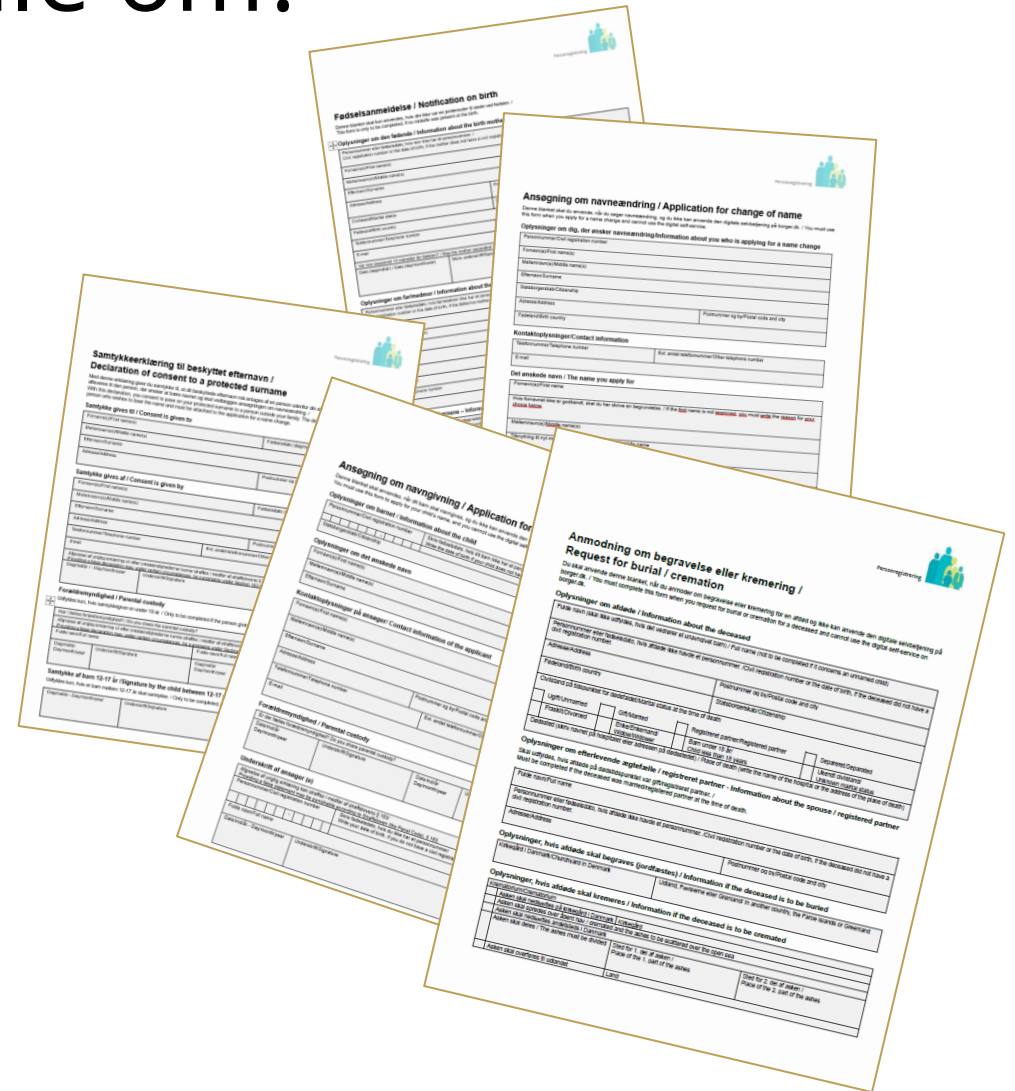


By-, Land- og
Kirkeministeriet

Hvilke blanketter er der tale om?

Alle nuværende papirblanketter til borgerne:

- Fødselsanmeldelse
- O/A-erklæring
- Ansøgning om navngivning
- Ansøgning om navneændring
- Ansøgning om navneændring ved vielse
- Samlivserklæring
- Samtykkeerklæring
- Erklæring fra nærmeste slægt
- Anmodning om begravelse/bisættelse



NYT: 2 jordemoderanmeldelser

En jordemoderanmeldelse til levendefødt barn

En jordemoderanmeldelse til et dødfødt barn



Jordemoderanmeldelse

Blanketten udfyldes af jordemoder og er kun til brug for anmeldelse af fødslen.

Oplysninger om den fødende (mor)

Personnummer eller fødselsdato, hvis den fødende ikke har et personnummer.	
Fornavn(e)	
Mellemnavn(e)	
Efternavn	
Adresse	Postnummer og by
Civilstand	Statsborgerskab
Fødeland	
Telefonnummer	Evt. andet telefonnummer
E-mail	
Var mor separeret 10 måneder før barnets fødsel?	
☐ Ja ☐ Nei	

Oplysninger om far/medmor

Personnummer eller fødselsdato, hvis far/medmor ikke har et personnummer.	
Fulde navn	
Adresse	Postnummer og by
Civilstand	Statsborgerskab
Fødeland	
Telefonnummer	Evt. andet telefonnummer
E-mail	
Er omsorg- og ansvarskriterierne vedtaget?	
☐ Ja ☐ Nei	

Oplysninger om barnet/børnene

Køn	Fødselsdato (dag/måned)	Fødested	Fødselsrækkefølge
Dræng	Pige		

Jordemoders underskrift

Dato (dag/måned)	Underskrift



Jordemoderanmeldelse til dødfødt barn

Blanketten udfyldes af jordemoder og er kun til brug for anmeldelse af dødfødt barn.

Angiv, i hvilken uge af svangerskabet fødslen er sket (fulde uger + dage)

--	--

Oplysninger om den fødende

Personnummer eller fødselsdato, hvis den fødende ikke har et personnummer.	
Fulde navn	
Adresse	Postnummer og by
Civilstand	
Telefonnummer	Evt. andet telefonnummer
E-mail	

Oplysninger om far/medmor

Personnummer eller fødselsdato, hvis far/medmor ikke har et personnummer.	
Fulde navn	
Adresse	Postnummer og by
Civilstand	
Telefonnummer	Evt. andet telefonnummer
E-mail	

Oplysninger om det dødfødte barn/børn

Køn	Fødselsdato (dag/måned)	Fødested	Fødselsrækkefølge
Dræng	Pige		

Jordemoders underskrift

Telefonnummer	E-mail	Arbejdssted
Dato (dag/måned)	Underskrift	

Modtaget af myndigheden for fødselsregistrering

Dato for modtagelsen (dag/måned)

Hvad er forandret?

- Fokus på bedre opbygning – logisk rækkefølge
- Forenkling
- Fjernelse af forvirrende rubrikker
- Ord moderniseres i rubrikker, f.eks. "E-post" ændres til "E-mail"
- Oversættelse af hele blanketter til dansk/engelsk
- Større sammenlignelighed med de digitale selvbetjeninger
- Kun indsamling af oplysninger, der er relevante for sagsbehandlingen (dataminimering)



Ansøgning om navneændring

Den nuværende Ansøgning om navneændring bliver fordelt på to blanketter:

En ansøgning til personer under 18 år (barn)

En ansøgning til personer over 18 år (voksen)



**Ansøgning om navneændring til barn under 18 år/
Application for name change for a child less than 18 years**

Denne blanket skal du anvende, når du søger navneændring for dit barn, og du ikke kan anvende den digitale selvbetjening på borger.dk. / You must use this form when you apply for a name change for yourself or your child and cannot use the digital self-service.

Oplysninger om barnet, der skal have navneændring/Information about the child who is changing name

Personnummer/Civil registration number	
Nuværende fulde navn/Current full name	
Statsborgerskab/Citizenship	
Adresse/Address	Postnummer og by/Postal code and city
Land/Country	

Kontaktoplysninger på forældremyndighedsindehaver(e)/Contact information about the custodian parent(s)

Telefonnummer/Telephone number	Evt. andet telefonnummer/Other telephone number
E-mail	

Det navn der ansøges om / The name you apply for

Fornavn(s)/First name
Hvis fornavnet ikke er [godkendt], skal du her skrive en begrundelse. / If the first name is not approved, you must write the reason for your choice below.
Mellemnavn(er)/Middle name(s)
Tilføjning til nyt mellemnavn/ty Affiliation to new middle name
Efternavn/Surname
Tilføjning til nyt efternavn/ Affiliation to new surname
Fulde navn efter navneændring/Full name after change of name

Barnets underskrift

Hvis barnet er mellem 12-17 år, skal barnet medunderskrive.

Dag/måned/år / Day/month/year	Underskrift/Signature
-------------------------------	-----------------------

Underskrift af forældremyndighedsindehaver(e) / Signature of the custodian

Har I fælles forældremyndighed? Do you share the parental custody?

Affirmative af urigtig erklæring kan straffes i medfør af straffelovens § 163 / Provision of false declaration may, under certain circumstances, be punishable under Section 163 of the Penal Code

Personnummer (Dette felt skal udfyldes, hvis der ikke er et personnummer) / Personnummer (Dette felt skal udfyldes, hvis der ikke er et personnummer)	Personnummer (Dette felt skal udfyldes, hvis der ikke er et personnummer) / Personnummer (Dette felt skal udfyldes, hvis der ikke er et personnummer)
Dag/måned/år / Day/month/year	Underskrift/Signature
Dag/måned/år / Day/month/year	Underskrift/Signature



Ansøgning om navneændring / Application for change of name

Denne blanket skal du anvende, når du søger navneændring, og du ikke kan anvende den digitale selvbetjening på borger.dk. / You must use this form when you apply for a name change and cannot use the digital self-service.

Oplysninger om dig, der ønsker navneændring/Information about you who is applying for a name change

Personnummer/Civil registration number	
Fornavn(s)/First name(s)	
Mellemnavn(er)/Middle name(s)	
Efternavn/Surname	
Statsborgerskab/Citizenship	
Adresse/Address	Postnummer og by/Postal code and city
Fødselsland/Birth country	

Kontaktoplysninger/Contact information

Telefonnummer/Telephone number	Evt. andet telefonnummer/Other telephone number
E-mail	

Det ønskede navn / The name you apply for

Fornavn(s)/First name
Hvis fornavnet ikke er [godkendt], skal du her skrive en begrundelse. / If the first name is not approved, you must write the reason for your choice below.
Mellemnavn(er)/Middle name(s)
Tilføjning til nyt mellemnavn/ty Affiliation to new middle name
Efternavn/Surname
Tilføjning til nyt efternavn/ Affiliation to new surname

 By-, Land- og Kirkeministeriet

Hvem skal anvende dem?

Blanketterne skal anvendes for de borgere:

- der *ikke* kan anvende en digital selvbetjening – fx fritaget for Obligatorisk selvbetjening og/eller Digital Post



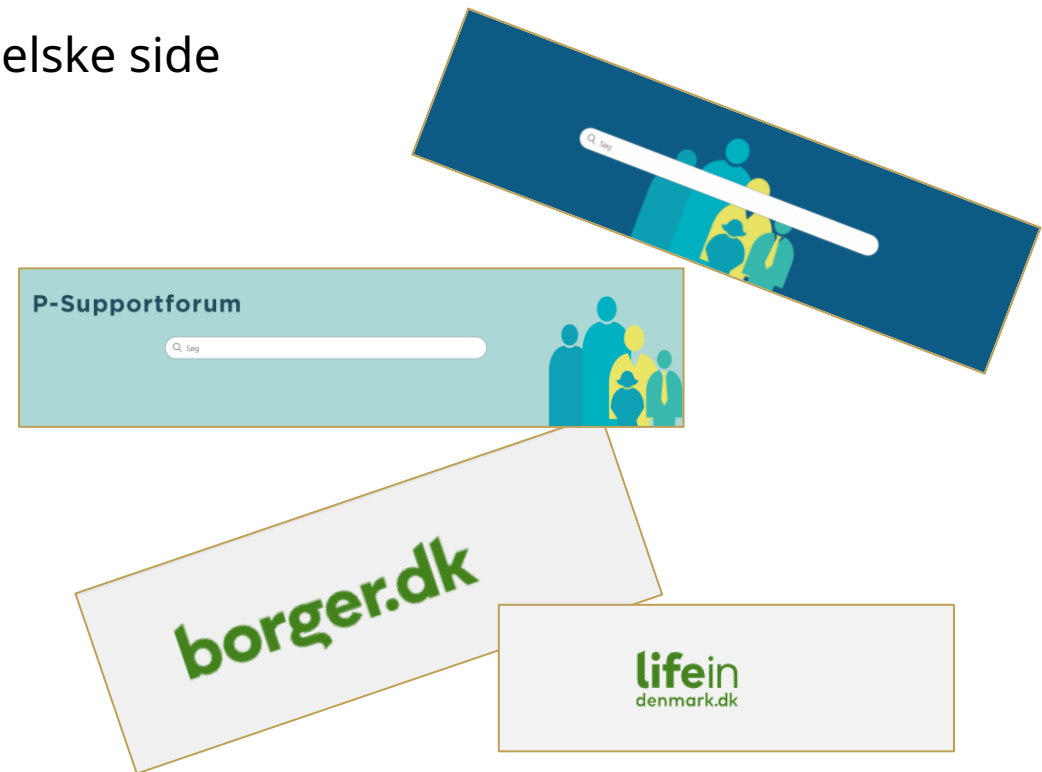
- der ikke har et dansk personnummer f.eks. som anden forælder til en navngivning

Desuden bliver blanketterne tilgængelige for svagtseende ligesom de nuværende blanketter (webtilgængelige).

Hvor bliver blanketterne placeret?

Blanketterne bliver placeret på samme hjemmesider som nu, på:

- Personregistrering.dk – den danske OG engelske side
- P-Supportforum
- Borger.dk
- Lifeindenmark.dk



Diverse

Kirkelige hændelser og blandede
bolcher fra spørgekassen



Navneændring – indkomne sager - fortrudt

Borgeren ansøger	Bopælssignet godkender	Bopælssignet	Borgeren bestiller pas
Bopælssignet modtaget ansøgning om navneændring	Borgeren modtager bekræftelse og personattest i Digital Post.	- Bopælssignet opdager, at borgerens data ikke er verificeret. - Bopælssignet fortryder navneændringen	Navneændringen er nu fortrudt og borgens nye pas er med det tidligere navn



Hvad skulle bopæls sognet have gjort?

Bopæls sognet skulle have orienteret borgeren om, at navneændringen er blevet annulleret og at ansøgningen bliver genoptaget senere.



Forskellen? Spørgsmål fra spørgekassen

Lukke en sag, når

- borgeren ombestemmer sig og alligevel ikke have sagen gennemført
- borgeren har sendt sagen ind flere gange, og I kun skal sagsbehandle den én gang
- I har registreret på anden vis (fx papiransøgning)



Forskellen? Spørgsmål fra spørgekassen

Afvise en sag, når

- borgeren ikke kan få, det der er søgt om. Husk et skriftligt afslag med klagevejledning

Og HUSK at uploade skriftlig afvisning under Noter, inden du afviser

0 TIL FAM.RETSH.



GEM OG SEND



AFVIS



AF



Afgjort begravelsesansøgning

Spørgsmål fra spørgekassen:

”Hvad der sker når en afgørelse på en bisættelse/begravelse skal ændres?”

- [illegible]



Afdøde har domicil i DK, er død i udlandet og skal kremes og begravs i udlandet.

Spørgsmål fra Spørgekassen:

”.....skal vi så give et afslag, eller lukke øjnene og trykke GEM?”

[illegible]

Vær opmærksom på: Feltet Krematorium udfyldes med "Udenlandsk krematorium".

P-Supportforum

Begravelse - urnebegravelsespladser

Spørgsmål: Er det muligt at oprette godkendte begravelsespladser – inklusive diverse skovkirkegårde i PERSON så snart de er godkendt, så der skal vælges en på listen, når anmelder/bedemand indtaster Anmodning om Begravelse eller ligbrænding?

Svar: Nej. Anmelder kan selv skrive et sted, hvis det ønskede ikke er på listen.

Skriv til os, hvis en godkendt urnebegravelsesplads eller kirkegård, ikke kan vælges på borger.dk eller i PERSON

[Steder, kirker eller kapeller, der mangler i PERSON – P-Supportforum](#)

OBS:

Kirkegårde og urnebegravelsespladser skal være godkendt af By-, Land- og Kirkeministeriet

Du må ikke træffe en afgørelse om nedsættelse på en begravelsesplads eller kirkegård uden at du har sikret dig, at den er godkendt. Kan den ikke vælges, er den ikke godkendt.



Begravelse - urnebegravelsespladser

Oplysninger ved anmeldelse på borger.dk

Urnenedsættelse andetsteds – evt. ”smuthul”

Begravelsesform

- ☐ Kremering ?
- ☒ Jordfæstelse ?

Oplysninger om jordfæstelse

Jordfæstelse

- ☒ Kirkegård/Begravelsesplads i Danmark

Begravelsessted

Her skriver du navnet på den kirkegård eller begravelsesplads, hvor afdøde skal begraves.

Du skal oplyse, hvor afdøde skal begraves.

- ☐ Udland, Færøerne eller Grønland



Oplysninger om kremering

Krematorium

Aalborg Krematorium

Kremering

- ☐ Urnen skal nedsættes på kirkegård/begravelsesplads i Danmark
- ☐ Urnen skal nedsættes på kirkegård/begravelsesplads på Færøerne, i Grønland eller i udlandet
- ☐ Asken skal spredes over åbent hav
- ☒ Skal nedsættes andetsteds i Danmark (end en kirkegård/begravelsesplads)

Vær opmærksom på, at dette kræver tilladelse fra stiftet. Læs mere [her](#).

Sted

Her skal du indtaste, hvor urnen skal nedsættes

Kømmende Skovbegravelsesplads (urne) Kelstrup Klint

Ved jordfæstelse skal der vælges fra listen



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Begravelse - urnebegravelsespladser

Vi kan ikke forhindre anmelder/bedemand i at vælge "skal nedsættes andetsteds" = skrivefelt.

Oplysninger om kremering

Krematorium

Aalborg Krematorium

Kremering

- ☐ Urnen skal nedsættes på kirkegård/begravelsesplads i Danmark
- ☐ Urnen skal nedsættes på kirkegård/begravelsesplads på Færøerne, i Grønland eller i udlandet
- ☐ Asken skal spredes over åbent hav
- ☒ Skal nedsættes andetsteds i Danmark (end en kirkegård/begravelsesplads)

Vær opmærksom på, at dette kræver tilladelse fra stiftet. Læs mere [her](#).

Sted

Her skal du indtaste, hvor urnen skal nedsættes

Kommende Skovbegravelsesplads (urne) Kelstrup Klint

PERSON

Kremeres og nedsættes på kirkegård

Kremeres og askespredning må foretages

Kremeres og overføres til udlandet

Kremeres og nedsættes andetsteds i Danmark

Kirkegård/begravelsesplads

Anmodning

Afgørelse

Kirkegård

Udlandet

Andet

Kommende Skovbegravelsesplads (urne) K

AFVISES -den skal kunne vælges som kirkegård



Begravelse – ”andetsteds”

Ved valg af ”skal nedsættes andetsteds i Danmark” (end en kirkegård/begravelsesplads)

[Begravelsespladser](#)
borger.dk

— Urnenedsættelse på privat ejendom eller grund

Ønsker du at nedsætte urnen på privat ejendom eller grund, skal du ansøge om en tilladelse. Tilladelsen indhentes i det stift, hvor den pågældende ejendom eller grund ligger.

Ansøgningen skal oplyse navn og CPR-nummer på den person, hvis urne ønskes nedsat. Den skal indeholde oplysninger om matrikelnummer og adresse for den ejendom eller grund, hvor urnen ønskes nedsat.

Det anbefales at medsende et kortbilag, hvor det er markeret, hvor urnen ønskes nedsat.

For at opnå tilladelse skal følgende betingelser være opfyldt:

- Grunden eller ejendommen skal som udgangspunkt være på mindst 5.000 kvadratmeter.
- Urnen skal bestå af et materiale, der er vandopløseligt, fx pap, støbt papirmasse, støbt papirmasse eller lignende.
- At der på ejendommen bliver tinglyst en deklaration, som forpligter ejeren af grunden til i de næste 10 år fra urnens nedsættelse ikke at grave så dybt, at urnen bliver berørt.
- At urnen nedgraves i mindst 1 meters dybde.
- At der, på det sted, hvor urnen nedsættes, ikke bliver anbragt en sten, et mindesmærke eller andet, der kendetegner stedet som begravelsesplads.

Der bliver ikke givet tilladelse til kistebegravelse på privat ejendom.

skal der indhentes tilladelse i stiftet, eller tages det forbehold, at stiftet godkender stedet



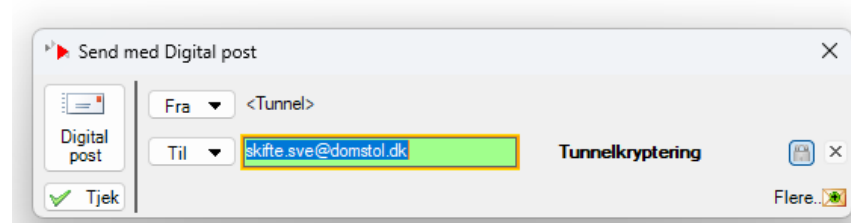
Begravelse – Digital Post

Må begravelsesmyndigheden sende en afgørelse om begravelse eller ligbrænding med Digital Post til et CVR-nummer, der er tilknyttet kirkegården?

Hvis kirkegården/begravelsespladsen ikke er godkendt (valgbar og valgt), er svaret **nej**.

Begravelsesmyndigheden må sende en afgørelse om begravelse eller ligbrænding sikkert digitalt til rette modtager

- Hvis PERSON i kvitteringsvinduet oplyser, at en afgørelse ikke er sendt digitalt til anmelder, skifteret, kirkegård og evt. krematoriet, må begravelsesmyndigheden sende afgørelsen med Digital Post – evt. til det CVR-nummer, der er tilknyttet kirkegård eller krematoriet.
- Træffes en ny afgørelse, kan den nye scannede afgørelse også sendes med Digital Post. Praksis: Den første skal afgørelse skal udskrives, rettes til med kuglepen og underskrives med dato for rettelsen og scannes.



Medlemskab – typer af medlemskab

I Stamdata på Person siden, står der én af følgende typer medlemskab:

Afventer (A) – nyfødte børn, hvor barnet endnu ikke er navngivet.

Medlem (F) – medlemmer af Folkekirken.

Udenfor (U) – personer, der ikke er medlem af Folkekirken, men som f.eks., kan være medlem af anerkendt trossamfund.

Valgmenighed (M) – personer, der er medlem af valgmenighed.

> [Læs om medlemskab af valgmenighed](#)

Fritaget (S) - medlem af Folkekirken, men fritaget for kirkeskat

Person siden

+ 170125 | Personen er ikke navngivet | 0 år | Afventer
Nygårds Sogn, Brøndby Kommune (9115)

Person siden

+ 170125 | Ole Morten Munk | 0 år | Udenfor
Nygårds Sogn, Brøndby Kommune (9115)

Person siden

+ 170125 | Ole Morten Munk | 0 år | Medlem
Nygårds Sogn, Brøndby Kommune (9115)

Person siden

+ 170125- | Ole Morten Munk | 0 år | Valgmenighed
Nygårds Sogn, Brøndby Kommune (9115)



Medlemskab – indmeldelse i valgmenighed

Status Valgmenighed i CPR/PERSON

1. Borger ansøger om indmeldelse hos valgmenigheden
2. Valgmenigheden giver besked til kommunen (Borgerservice)
3. Borgerservice registrerer ændringen i CPR
4. Ved registrering af valgmenighedsdåb i PERSON*

Medlemskab – registrering

*medlemskabstype Valgmenighed ved registrering af dåb i valgmenighed

Dåb/Fremstilling - Indberet

+ 170125 Ole Morten Munk | 0 år | Udenfor
Nygårds Sogn, Brøndby Kommune (9115)

◆ Dåbsoplysninger Medlemskab i Faddere / vidner Noter

Sted Vartov Kirke

Dåb ☐ Dåb i folkekirken
☒ Anden dåb
☐ Nøddåb
☐ Fremstilling

Præst ◆ Jesper Tang Nielsen ()

(OBS: Dåb/Fremstilling registreres af hændelsessognet,
Navngivning ved dåb registreres af bopælssognet)

Dåb/Fremstilling - Indberet

+ 170125 Ole Morten Munk | 0 år | Udenfor
Nygårds Sogn, Brøndby Kommune (9115)

◆ Dåbsoplysninger Medlemskab i Faddere / vidner Noter

Hændelsesdato 04.05.2025

Medlemskab ◆ ☐ Medlem - folkekirken
☒ Medlem - valgmenighed
☐ Udenfor folkekirken

Personsiden

+ 170125 Ole Morten Munk | 0 år | Valgmenighed
Nygårds Sogn, Brøndby Kommune (9115)



Medlemskab – registrering af udmeldelse

Udmeldelse af valgmenighed

1. Borger melder sig ud hos valgmenigheden
2. Valgmenigheden giver besked til kommunen (Borgerservice)
3. Borgerservice registrerer ændringen i CPR. Borger står derefter som Medlem (af Folkekirken)
4. Borger kan 'kun' melde sig helt ud af folkekirken hos sognet



Medlemskab – status Fritaget for kirkeskat

Medlemskab	☐ Medlem - folkekirken
	☐ Medlem - valgmenighed
	☐ Udenfor folkekirken
	☒ Fritaget for kirkeskat
	☐ Afventer navngivning/dåb

Det er SKAT, der afgør og registrerer fritagelse for kirkeskat

Dåb i valgmenighed, helt generelt
gælder der følgende:

Navngivning ved dåb i
valgmenighed skal registreres i
barnets bopæls sogn

Dåb/fremstilling i valgmenighed
skal registreres i
hændelsessignet



Sognebåndsløsning (SBL)

Sognets opgaver i forbindelse med SBL-aftaler:

Når præsten har talt med borgeren om sognebåndsløsningen, skal du have skriftligt tilsagn at registrere ud fra (hvis præsten har bemyndiget dig til at registrere sine sognebåndsløsere).

Det kan være på almindeligt brevpapir, mail eller på blanket.

Ved registrering af SBL-aftale (og ophør) i PERSON sendes kvittering til Digital Post

Kære [navn på SBL-person].

Den [dato for registrering af SBL-aftale] er det registreret i Den digitale kirkebog, at du har løst sognebånd til mig, sognepræst [SBL-præstens navn].

Det er samtidigt registreret, at du ønsker at udøve din valgret i [navn på valgsgogn].

Hvis du på et tidspunkt ønsker at ophæve dit sognebånd, skal du kontakte mig skriftligt herom.

Hvis du har spørgsmål, kan du finde mine kontaktoplysninger på www.sogn.dk.

Med venlig hilsen

[SBL-præstens navn]

Sognepræst [Navn SBL-sogn]

Behandling af personoplysninger

Folkekirken udfører behandling af personoplysninger ved elektronisk databehandling, og databeskyttelsesforordningen gælder derfor for sagsbehandling af enhver art i Folkekirken. Ønsker du information herom, kan du læse mere på www.soan.dk.

Registrering i PERSON - SBL - Ophør af sognebånd

Registrering i PERSON - SBL - Stiftelse af sognebånd - barn over 15 år

Registrering i PERSON - SBL - Stiftelse af sognebånd - barn under 15 år

Registrering i PERSON - SBL - Stiftelse af sognebånd - voksen



SBL - Stifternes SBL-Administration

Det er stiftets ansvar at informere sognebåndsløserne om deres muligheder for at forlænge sognebåndsløsningen og valgret, når en præst ophører i sin stilling enten ved fratrædelse, forflyttelse eller dødsfald.

Stiftets opgaver, når en præst ophører i sin stilling:

1. hente SBL-aftaler, som vedkommende præst har indgået;
2. sende breve til sognebåndsløsere om at deres aftale med præsten er bortfaldet, men at en eventuel valgret til præstens sogn kan bevares, indtil stillingen igen besættes eller nedlægges;
3. registrere udskydelse af ophørstidspunkt for valgret, for de sognebåndsløsere der ønsker det;
4. meddele bortfald af (udskudt) valgret, når stillingen genbesættes eller nedlægges.

Stiftet håndterer opgaven i systemet: SBL-Administration



SBL - Stifternes SBL-Administration

Sognet skal ikke informere sognebåndsløserne om deres muligheder, det er stiftets ansvar at informere sognebåndsløserne om deres muligheder for at forlænge sognebåndsløsningen og valgret, når en præst ophører i sin stilling.

§ 9. Sognebåndsløsningen ophører, når den præst, til hvem sognebånd er løst, forflyttes, dør eller afskediges.

Sognebåndsløseren kan dog udsætte ophørstidspunktet, indtil en ny præst er ansat.

Stk. 2. Stiftsadministrationen i det pågældende stift giver sognebåndsløseren skriftlig meddelelse via Digital Post om sognebåndsløsningens ophør, om sognebåndsløserens rettigheder vedrørende muligheder for at få udsat ophørstidspunktet, og at vedkommende igen udøver sine parlamentariske rettigheder i bopælssognet. Meddelelsen udsendes til sognebåndsløseren umiddelbart efter, at oplysningen om sognebåndsløserpræstens forflyttelse, afskedigelse eller død er tilgået stiftsadministrationen.

Stk. 3. Ønsker sognebåndsløseren at udsætte ophørstidspunktet for sognebåndsløsningen, indtil en ny sognepræst er ansat, skal meddelelse herom indleveres skriftligt pr. brev eller via Digital Post til stiftsadministrationen.

Stk. 4. Såfremt sognebåndsløseren ikke indsender skriftlig anmodning til stiftsadministrationen om, at vedkommende ønsker ophørstidspunktet udsat, udøver sognebåndsløseren sine parlamentariske rettigheder i bopælssognet.

Bekendtgørelse om stiftelse og ophør af sognebåndsløsning samt om sognebåndsløseres valgret til menighedsråd, BEK nr. 356 af 05/05/2008 <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1184>



PEU

Nyt koncept

Vi kommer rundt i landet igen i år med

PersonEfterUddannelse

I år kommer vi rundt til alle stifter fra

2. September til 9. oktober

Hvert sted har vi to kurser

- Formiddag for præster (som har kordegn)
- Eftermiddag for kordegne (og for kb'ere uden kordegn)



PEU

Hvem indkalder?

Det er stiftet eller provstiet, der indkalder og står for det administrative på alle kurserne.

Hvis du har spørgsmål til kursusplanlægningen i dit stift, skal du henvende dig til stiftet eller provstiet.



PEU

Hvilke emner er der på de to kurser?

Kurset for kbf-præster der har kordegn:

Emnerne omhandler blandt andet sikkerhed, tilsyn, logfiler, beredskab.

Kurset for kordegne (og kbf-præster uden kordegn):

Kurset er målrettet de mere garvede personregisterførere, og vi tager mere komplekse emner op.



vi ser frem
til at se jer.