

Statens Arkivers bevaringsbestemmelser for arkivalier hos byretterne

(Bilag 1 ajourført 30-03-2001)

I medfør af § 8, stk. 2, i Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 919 af 28. november 1997 om offentlige arkivalier mv. fastsættes følgende bestemmelser om bevaring af statslige arkivalier, som er skabt eller tilvejebragt af byretterne:

1 Område

Bestemmelserne gælder for alle arkivalier hos byretterne.

Bestemmelserne gælder dog ikke for arkivalier, som er lagret på elektronisk medium. For disse vil der blive udstedt særskilte bestemmelser.

2 Arkivalier, som skal bevares

2.1 Arkivalier, som er henlagt efter byretternes arkivregistrant

Arkivalier, som er henlagt efter byretternes arkivregistrant bevares efter bestemmelserne i bilag 1.

2.2 Arkivalier som er registreret efter byretternes embedsjournal fra 1996

Arkivalier, som er registreret efter byretternes embedsjournal fra 1996 bevares efter bestemmelserne i bilag 2.

3 Kassation af arkivalier, som ikke skal bevares

Arkivalier, som ikke skal bevares i henhold til afsnit 2, kan kasseres, når de ikke længere har retlig eller administrativ betydning. Tidspunktet for kassation fastsættes efter byrettens egen vurdering, bortset fra de tilfælde, hvor der i medfør af anden lovgivning er fastsat opbevaringspligt i et bestemt åremål.

Statens Arkiver kan i konkrete bestemmelser om bevaring af elektroniske arkivalier give bemyndigelse til kassation af papirarkivalier, som skal bevares i henhold til afsnit 2.

Som bilag 3 findes en vejledende fortegnelse over arkivmateriale hos skifteretterne, som kan kasseres.

4 Ikrafttrædelse mv.

Bestemmelserne træder i kraft straks. Samtidig ophæves alle hidtil gældende bestemmelser om bevaring og kassation af arkivalier hos byretterne. Eventuelle overgangsordninger kan aftales med det af landsarkiverne, byretten afleverer arkivalier til.

Med hensyn til vejledning om forståelsen af bevaringsbestemmelserne henvises til Statens Arkivers "Vejledning til bevaringsbestemmelser for arkivalier hos byretterne".
Supplerende spørgsmål kan rettes til det af landsarkiverne, byretten afleverer arkivalier til.

Arkivalier, som skal bevares, kan afleveres efter de almindelige retningslinier, som er anført i "Statens Arkivers arkivhåndbog".

Rigsarkivet den 23. december 1998

Johan Peter Noack

BILAG 1

Bevaringsplan for arkivalier, som er henlagt efter byretternes arkivregistrant

Følgende arkivalier, henlagt efter byretternes arkivregistrant, skal bevares:

I Arkivregistrarer

(eventuelt registreret på almindelig journal, saggruppe 6.07.01)

II Borgerlige retssager

- a. Saglister
- b. Løse registre og kartoteker
- c. Retsbøger
- d. Stemmegivningsbøger/voteringsbøger
- e. Dom- og kendelsesbøger
- f. Bøger om husdyrvoldgift og lærlingevoldgift
- g. Stævninger
- h. Sager af principiel eller særlig retlig interesse

III Straffesager

- a. Saglister
- b. Løse registre og kartoteker
- c. Retsbøger/vidnebøger
- d. Stemmegivningsbøger/voteringsbøger
- e. Dom- og kendelsesbøger
- f. Hos Københavns byret bevares straffeakter i henhold til de til enhver tid gældende regler i Arkivhåndbog for Politikredsene, jf. Rigspolitichefens Kundgørelse III nr. 9 af 28 december 1994.
- g. Sager af principiel eller særlig retlig interesse, herunder aflytningssager (*tilføjet 30-03-2001*)

IV Foged- og auktionsvæsen

- a. Fogedsaglister
- b. Løse registre og kartoteker
- c. Fogedbøger
- d. Auktionsbøger
- e. Samværssager
- f. Sager af principiel eller særlig retlig interesse

V Skiftevæsen

- a. Skiftesaglister
- b. Løse registre og kartoteker

- c. Registreringsbøger
- d. Skiftebøger
- e. Skiftedom- og kendelsesbøger
- f. Boopgørelsesbøger og indbundne boopgørelser
- g. Dokumenter til skiftesaglister. Der bevares følgende materiale i:

1 Offentlige boer (dødsboer)/nu bobestyrerboer

Dødsanmeldelse
 Begæring om dødsbo/ nu bobestyrerbo
 Boopgørelse og udlodningsliste (1 eksemplar)
 Fællesboopgørelse/åbningsstatus
 Skiftébogsudskrifter/referater af bomøder (1 eks.)
 Fremlagte bilag (1 eksemplar - hvad enten det er originale dokumenter eller kopier)

F.eks.:

Ægtepagter, testamenter, meddelelser fra Centralregistret for Testamenter, dåbs- og vielsesattester, værgebeskikkelser, fuldmagter, skifteretsattester, fundatser, korrespondance om eftersøgningen af arvinger, stamtavler og andet relevant om arveforholdene, udklippede annoncer og proklamaer fra aviser og Statstidende, arveafkalds- og solvenserklæringer, bopæls- og leveattester, adoptions-, separations- og skilsmissebevillinger, eksekutorbevillinger, lægeerklæringer o.lign.

Registrering og vurdering af indboet/indbovurderinger.

Private regnskabsbøger, som afleveres til Erhvervsarkivet i Århus.

2 Boer, der er udlagt for begravelsesomkostninger/nu boudlæg og udlæg til efterlevende ægtefælle

Dødsanmeldelse
 Boopgørelse (1 eksemplar)
 Fremlagte bilag (se under dødsboer)

3 Uskiftede boer

Dødsanmeldelse
 Fællesboopgørelse/åbningsstatus
 Fremlagte bilag (se under dødsboer)

4 Privat skifte/nu også forenklet privat skifte

Dødsanmeldelse
 Boopgørelse (1 eksemplar)
 Fællesboopgørelse/åbningsstatus
 Skiftébogsudskrifter/nu referater af bomøder (1 eksemplar)
 Fremlagte bilag (se under dødsboer)

5 Eksekutorboer

Dødsanmeldelse
 Skifteprotokol
 Boopgørelse og udlodningsliste (1 eksemplar)
 Fællesboopgørelse
 Fremlagte bilag (se under dødsboer)
 Registrering og vurdering af indboet (1 eksemplar)

6 Konkursboer

- Konkursbegæring med bilag
- Boopgørelse og udlodningsliste (1 eksemplar)
- Skiftebogsudskrifter (1 eksemplar)
- Registerudskrifter for selskaber
- Private regnskabsbøger, som afleveres til Erhvervsarkivet i Århus

7 Sager om fællesbodelinger (ægtefælleskifte)

- Begæring om fællesbodeling med bilag
- Skiftebogsudskrifter (1 eksemplar)
- Opgørelse/forlig
- Indbovurderinger

8 Opløsningsboer/likvidationsboer

- Begæring om opløsning
- Registerudskrifter fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen med sidste regnskab og tegningsliste
- Skiftebogsudskrifter (1 eksemplar)

9 Sager om betalingsstandsning

- Anmeldelse til skifteretten med bilag
- Skiftebogsudskrifter (1 eksemplar)
- Anmodninger om forlængelse af betalingsstandsning

10 Tvangsakkordboer

- Begæring om tvangsakkord
- Forslag
- Skiftebogsudskrifter (1 eksemplar)

11 Andre boer (skiftelovens § 82)

- Begæring
- Skiftebogsudskrifter (1 eksemplar)
- Opgørelse/forlig
- Indbovurderinger

- h. Eksekutorbojournaler
- j. Almindelige skifteretsjournaler
- k. Journaler over regnskabspligtige værgemål og løsblade fra disse
- l. Værgemålsregnskaber

VITinglysningsvæsen

- a. Omskrevne realregistre/grundbøger
- b. Tingbøger
- c. Skøde- og panteprotokoller/grundbogsakter
- d. Omskrevne ejendomsblade
- e. Udtagne genparter af adkomst- og servitutdokumenter
- f. Genparter af ægtepagter
- g. Skrivelser fra matrikelmyndighederne/udstykningsapprobationer
- h. Servituterklæringer/attester

VII Notarialvæsen

- a. Notarialbøger, hvis de også indeholder testamenter
- b. Løse registre og kartoteker

- c. Testamenter
- d. Saglister om notarialforretninger

VIII Kommissioner og Nævn

Kassation af arkivalier i kommissioner og nævn må kun ske efter særskilt bemyndigelse fra Statens Arkiver

IX Almindelige journalsager

- a. Almindelige journaler
- b. Journalsager, afdeling I
- c. Journalsager efter byretternes nye journalsystem fra 1996, se bilag 2

BILAG 2

Bevaringsplan for arkivalier, som er registreret efter byretternes embedsjournal (almindelig journal) fra 1996

Følgende arkivalier, registreret efter byretternes embedsjournal fra 1996, skal bevares:

0 Journaler og journalplaner

1 Bygningsmæssige forhold

- 1.01 Bygning
- 1.01.04 Konkrete byggesager

3* Personale

4* Særlige sagkyndige m.v.

5* Advokater, advokatfuldmægtige m.v.

** I samtlige journalnumre under gruppe 3, 4 og 5 bevares sager om dommere, retsassessorer samt sager om personer, født den 1. i en måned.*

6 Sagsområder

- 6.05 Kasse- og Regnskabsafdelingen
- 6.05.06 Embedets regnskab (*kun det samlede årsregnskab og kun til 1980*)
- 6.07 Arkivafdelingen
- 6.07.01 Registrant
- 6.07.09 Forskelligt

7 Statistik

- 7.02 Årsstatistik

8 Udvalg

- 8.01 Interne udvalg
- 8.01.01 SU- og teknologiudvalg
- 8.01.05 Referater

9 Generelle høringer m.v.

BILAG 3

Vejledende fortegnelse over arkivmateriale hos skifteretterne, som kan kasseres

1. *Offentlige boer (dødsboer, nu bobestyrerboer)*
 - Godkendelse fra skattevæsenet af endelig boopgørelse
 - Ekstra eksemplarer af boopgørelse
 - Begæringer om bekendtgørelse
 - Indkaldelser til møder
 - Div. korrespondance, der ikke er nævnt i bevaringsplanen
 - Årsopgørelser fra penge- og realkreditinstitutter o.lign
 - Fremsendelsesskrivelser
 - Kopi af slutseddel/skøde/skødeudkast
 - Anmeldte fordringer i insolvente boer
 - Meddelelser til tinglysning, dødsbobeskatning samt postmester om offentligt skifte
 - Vurderinger af fast ejendom (indbovurderinger bevares)
 - Telefonbeskeder
 - Bilag om begravelsesomkostninger
 - Dokumentation for gravstedsvedligeholdelse
 - Gaveafgiftsberegninger
 - Rykkere for arveafgift
 - Kopi af kautionspolice
 - Korrespondance om frigivelse af sikkerhed
 - Meddelelser om boskat og mellempriodeskat
 - Diverse opgørelser fra skattevæsenet (dog ikke godkendelse af endelig boopgørelse)
 - Specifikationer over boets renter og udgifter med bilag
 - Øvrige regnskabsbilag
2. *Boer, der er udlagt for begravelsesomkostninger (nu boudlæg og udlæg til efterlevende ægtefælle)*
 - Ekstra eksemplarer af boopgørelser
 - Kopi af pantebreve, skøder, salgsoptillinger, salærudregninger
 - Forespørgsler om, hvorledes boet er udlagt
 - Sygesikringsbeviser
 - Telefonbeskeder
 - Cpr. oplysninger
 - Meddelelser til tinglysningskontoret
 - Meddelelser om udlæg i f.eks. biler
 - Meddelelser om lukning af telefon
 - Rykkere for indlevering af boopgørelser, bl.a. § 14-opgørelser
 - Meddelelser om beløb, der tilkommer boet, f.eks. forsikringsbeløb, Lønmodtagernes Dyrtdsfond, feriegiro, kapitalpension, bunden opsparing o. lign.
 - Kontoudtog

Effektlister
Bilag om forsikringsbeløb
Kopi af diverse anmeldelser i boet (f.eks. begravelsesregning, el- og varmeregning, pension retur, istandsættelse af lejlighed, madservice, huslejeopkrævninger, fra banker/sparekasser mv.)
Rykkere vedrørende arveafgift/kvittering herfor
Regnskabsbilag

3 *Uskiftede boer*

se 2, Boer, der er udlagt for begravelsesomkostninger etc.

4 *Privat skifte (nu også forenklet privat skifte)*

se 2, Boer, der er udlagt for begravelsesomkostninger etc.

5 *Eksekutorboer*

Al korrespondance om udlevering af boet og fastsættelse af sikkerhedens størrelse
Alle genparter/afskrifter af opgørelser og testamente
Følgeskrivelser
Telefonbeskeder
Juristens notater
Kvitteringer for arvens modtagelse
Al korrespondance om antegnelser og afgifternes berigtigelse
Korrespondance om skattevæsenets godkendelse af værdiansættelserne
Regnskabsbilag: kassebilag, bilag om sikkerheden herunder policen eller kopi af denne

6 *Konkursboer*

Ekstra eksemplarer af boopgørelse og gældbog
Begæringer om bekendtgørelser
Indkaldelser
Diverse korrespondance, der ikke er nævnt i bevaringsplanen
Fremsendelsesskrivelser
Vurderinger af aktiver (indbovurderinger bevares)
Processkrifter for sager, der hav været anlagt ved civilretten
§ 111 og § 116 status
Kurators løbende regnskabsaflæggelser efter KL §§ 125 og 127
Kopi af slutseddel, skøde, skødeudkast
Meddelelser til tinglysningen, Told- og Skat samt postmesteren om konkursbehand- ling
Juristens notater
Telefonbeskeder
Kopi af kautionspolice
Kurators regnskabsaflæggelse ved boets opgørelse, hvis denne er fuldstændig
(hvis kurator ikke afleverer kontokort ved indlevering af boopgørelse, skal § 125-
opgørelse bevares)
Regnskabsbilag

Konkursbegæringer:

Forespørgsler om sagens gang

Indkaldelser/tilsigelser
Cirkulæreskrivelser
Juristens notater
Fremsendelsesskrivelser i forbindelse med indgivelse af begæringen
Ekstra kopier af begæring og bilag
Fax skrivelser (senere modtaget i original)
Skrivelser til og fra advokaten
Skrivelser fra indkaldte/skyldner
Skrivelser fra skattevæsenet
Forespørgsler på cpr. register
Notatseddel med oplysning om, hvem retsbogsudskrift er tilsendt
Telefonbeskeder

7 *Sager om fællesbodelinger (ægtefælleskifte)*

Tilsigelser
Tingbogsoplysninger
Årsopgørelser
Ekstra fri proces bevillinger
Juristens notater/koncepter
Salærmeddelelser
Telefonbeskeder
Bidragsafgørelser
Div. kontoudtog
Betalings Servicemeddelelser
Kvitteringer for betalte regninger
Salgopstillinger for ejendomme
Foreløbig udkast til boopgørelser og bodelingsoverenskomster
Div. mellemliggende korrespondance: rykkerskrivelser, fremsendelsesskrivelser, omberammelsesskrivelser, desuden skrivelser til, fra og mellem advokaterne om afklaring af div. spørgsmål i bodelingen
Regnskabsbilag

8 *Opløsningsboer/likvidationsboer*

Tilsigelser
Bestilling af udskrift af skifteprotokollen
Juristens notater
Resultatopgørelser
Advokaternes anmodninger om honorarer
Salærmeddelelser
Skrivelser til og fra likvidator
Forespørgsler på cpr. register
Kopier af pantebreve
Kopier af bankudskrifter/kontoudtog
Notatseddel med oplysning om hvem retsbogsudskrift er tilsendt
Anmeldelser til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen
Telefonbeskeder
Regnskabsbilag

9 Sager om betalingsstandsning

Cirkulæreskrivelser

Juristens notater

Tilsigelser

Skrivelser til tilsynet

Godkendelse af forlængelse af betalingsstandsningen

Saldobalance (medmindre det ikke er et bilag til anmeldelsen)

Skrivelser fra revisorer

Notatseddel med oplysning om hvem retsbogsudskrift er tilsendt

Telefonbeskeder

Regnskabsbilag

10 Tvangsakkordboer

Cirkulærerskrivelser

Diverse korrespondance fra/til tilsynet

Følgeskrivelser

Ekstra eksemplarer af retsbøger

Annonce fra Statstidende om åbning af tvangsakkord

Skifterettens anmodninger til Statstidende om indrykning af annonce

Ejendomsvurderinger

Anmeldte fordringer

Skrivelser til tillidsmand om beskikkelse

Kopi af salgsopstilling

Ekstra eksemplarer af akkordopgørelse/status

Oversigt over tiltrædelser/tiltrædelseserklæringer

Advokatens honoraranmodning

Notatseddel med oplysning om, hvem retsbogsudskrift er tilsendt

Juristens notater

Telefonbeskeder

Regnskabsbilag

11 Andre boer (skiftelovens § 82)

se under 7 Sager om fællesbodelinger