

PIXI-vejledning til bestilling af administrativt personnummer

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

Når du får behov for et administrativt personnummer

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

- Hvorfor?

Opgaven med at udtage adm. personnumre er centraliseret pr. 1. januar 2023. Dette sker som følge af initiativ 1.16 i [National Strategi for Cyber- og Informationssikkerhed](#) samt [Bekendtgørelse om folkeregistrering mv. § 1, stk. 5-7](#). Derfor er det **kun 43 udvalgte myndigheder** (41 sogne og 2 sønderjyske personregistre), **der må udtage administrativt personnummer.**

- Hvem?

Du vælger frit, hvilken 1.16-myndighed, du sender din bestilling af adm. personnummer til. Dette kan fx være den nærmeste 1.16-myndighed. Afgørende for valg af 1.16-myndighed er hensynet til sagsbehandling og borger. [Se listen over 1.16-sogne/sønderjyske kommuner](#). Det skal dog være indenfor samme type myndighed – hændessogn til 1.16-sogn og hændelseskommune til 1.16-kommune.

- Hvad?

Du skal indhente ID-beviser fra borgeren/de pårørende. Du kan anvende en mail-makro, når du skriver til borgeren. [Find mail-makro fra hændessagnet til borgeren](#). ID-beviserne lægges til grund for vurderingen af identiteten af borgeren. Som udgangspunkt skal der forelægges dokumenter i farvefoto af god kvalitet. Farvefotos skal gemmes og sendes som en billedfil. Fotos af ID-beviserne skal sendes fra borgeren til dig som hændelsesmyndighed, og du skal sende dem videre til 1.16-myndigheden.

[Find vejledning fra NIDC omkring krav til billedkvalitet](#)

- Hvordan?

Når du bestiller et adm. personnummer, skal du udfylde skema 1 i bestillingsskemaet, [find skemaet "Bestilling og sagsbehandling – administrativt personnummer"](#). Dette skema følger sagen hele vejen. Du skal sende skemaet pr. mail til 1.16-myndigheden til den adresse, som er oplyst i listen over 1.16 sogne/sønderjyske kommuner og vedhæfte billedfilerne med ID-beviserne. Oplys i mailen om sagen haster (fødsler og dødsfald).

I emnefeltet til mailen skal stå følgende: *Bestilling af administrativt personnummer, borgerens navn, navn på hændelsesmyndighed + myndighedskode*. Fx *Bestilling af administrativt personnummer, Pedro Gonzalez, Sønder Nørreby Sogn, 9876*.

Når 1.16-myndigheden har udtaget det adm. personnummer, bliver det meldt tilbage til dig pr. mail.

- Hvis nu?

Hvis ID-beviserne ikke er tilstrækkeligt valide eller direkte falske, træffer 1.16-myndigheden afgørelse om afslag på at udtage et adm. personnummer. Konsekvensen bliver, at hændelsesmyndigheden *ikke må foretage hændelsen/gennemføre den kirkelige handling samt den efterfølgende registrering heraf, men skal træffe afgørelse om at give personen et afslag herpå*.

- Hvor lang tid?

I langt de fleste tilfælde vil sagsbehandlingstiden kun være ganske få dage. I de tilfælde, hvor ID-beviserne ikke er tilstrækkeligt gode, eller hvor ekspertgruppen og/eller NIDC (Nationalt ID-Center) skal inddrages, vil det kunne tage væsentligt længere tid. Derfor skal du bestille det adm. personnummer i god tid (gerne 2-3 måneder før) i de tilfælde, hvor det er muligt.

- Vær opmærksom på

Al øvrig sagsbehandling i forbindelse med hændelsen, skal du selv varetage som hidtil (f.eks. vurdering af udenlandsk forældreskab og registrering).