

Frister for adgang til arkiverne

Vejledning

1. juli 2007

Indholdsfortegnelse

I. Generelt.....	3
Arkivadgang og aktindsigt.....	3
Offentlighedslovens sammenhæng med arkivloven.....	3
Hvilke frister findes der?.....	4
Hvorfor disse frister?.....	4
Dokumenter/arkivenheder.....	4
Arkivadgang til materiale, som ikke er afleveret.....	5
Dispensation fra fristerne.....	5
Hvordan søger man om adgang?.....	6
Hvordan behandles ansøgninger?.....	7
Vilkår for adgang til ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier....	7
Ophavsret.....	7
Svarfrister.....	8
Klageadgang.....	8
II. Frister i Statens Arkiver.....	9
Frist på 75 år.....	9
Oplysninger om enkeltpersoners private, herunder økonomiske forhold.....	9
Tilgængelighedsfrist længere end 20 år, fastsat af den afleverende myndighed, jf. arkivlovens § 27, stk. 1.....	11

I.

Generelt

Arkivadgang og aktindsigt

Bestemmelserne om offentlighedens adgang til indsigt i de arkivalier, der er afleveret fra offentlige myndigheder til Statens Arkiver, findes i arkivloven (lov nr. 1050 af 17. december 2002 som ændret ved lov nr. 532 af 6. juni 2007).

Arkivadgang bør ses i sammenhæng med andre former for aktindsigt i offentlige dokumenter. Offentlighedsloven, forvaltningsloven, persondataloven og retsplejeloven indeholder bestemmelser om aktindsigt. Aktindsigt efter disse love administreres ikke af Statens Arkiver, men af de myndigheder, som har afleveret de pågældende arkivalier.

Arkivadgang efter arkivloven er bredere end aktindsigt efter offentlighedsloven. Det er den, fordi en historisk undersøgelse normalt må tage udgangspunkt i en granskning af, om der overhovedet findes arkivalier, der belyser dette eller hint emne. Arkivlovens bestemmelser om tilgængelighed åbner derfor for en mere vidtgående udnyttelse af forvaltningens sagsmateriale end aktindsigt efter offentlighedsloven. Den følgende vejledning handler kun om arkivadgang.

Offentlighedslovens sammenhæng med arkivloven

Af interesse er her navnlig offentlighedslovens § 4, stk. 1:

“Enhver kan med de undtagelser, der er nævnt i §§ 7-14, forlange at blive gjort bekendt med dokumenter, der er indgået til eller oprettet af en forvaltningsmyndighed som led i administrativ sagsbehandling i forbindelse med dens virksomhed. En forvaltningsmyndighed kan give aktindsigt i videre omfang, medmindre andet følger af regler om tavshedspligt m.v.”

Offentlighedsloven gælder, hvad enten dokumenterne er afleveret til Statens Arkiver eller ej. Enhver har krav på aktindsigt fra det tidspunkt, hvor dokumenterne er blevet til. Men som det fremgår, rummer offentlighedsloven en række undtagelser.

Hvor længe skal undtagelserne vare? Det giver offentlighedsloven ikke besked om. Men i arkivloven gives der svar. Når de frister, der her er fastsat, er udløbet, har enhver adgang.

Hvilke frister findes der?

Arkivlovens laveste frist er 20 år. Men faktisk er det muligt at få adgang til materiale, der er yngre. I så fald skal man henvise til offentlighedsloven. Man skal ansøge den myndighed, som har skabt materialet. Og man skal angive den sag, man vil have indsigt i. Normalt vil materiale, der er under 20 år gammelt, ikke være afleveret til Statens Arkiver.

De vigtigste frister i arkivloven er

- 20 år – hvor de hensyn, som gælder nedenstående frister, ikke er relevante.
- 50 år – for kirkebøger og enkelte andre sager
- 75 år - for oplysninger om enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold
- Individuelt fastsatte frister, som hovedregel på max. 60 år. Højeste frist er på 250 år.

Arkivalier, der er ældre end de anførte frister, er altså *umiddelbart tilgængelige*.

Arkivalier, der er yngre end disse frister, er *ikke umiddelbart tilgængelige*.

Hvorfor disse frister?

20 års fristen hænger sammen med, at en række undtagelser i offentlighedsloven beskytter den politiske proces' fortrolighed.

50 års fristen omfatter kirkebøger. Normalt rummer dette materiale mindre følsomme oplysninger om enkeltpersoner end det materiale, som er beskyttet i 75 år.

Er der tale om personfølsomme oplysninger, er fristen 75 år, uanset hvilken sammenhæng oplysningerne optræder i. Fristen på 75 år er begrundet i hensynet til privatlivets fred. Derfor modsvarer den tilnærmelsesvis et menneskes levealder. Den omfatter oplysninger om enkeltpersoners private forhold, herunder økonomiske forhold.

Forlængelser af 20 års fristen er især begrundet i hensynet til rigets sikkerhed, landets udenrigspolitiske stilling og det offentliges økonomiske interesser. Derudover kan der besluttes forlængelser, hvor det efter forholdets natur i øvrigt er nødvendigt. Disse forlængelser besluttes af afleverende myndigheder. Skal de være længere end 60 år, kræver det forhandling med kulturministeren.

Hvilken frist gælder?

De forskellige frister udelukker ikke hinanden. I praksis kan tilgængelighed til et givet materiale være reguleret af flere forskellige frister. Sker det, gælder den længste frist.

Især vil 75 års fristen jævnlig gælde sammen med kortere frister. Selv om de kortere frister er udløbet, skal der søges dispensation, så længe der er grund til at beskytte oplysninger om enkeltpersoners private forhold.

Eksempelvis gælder dette for sager inden for strafferetsplejen. I 2007 blev arkivloven ændret, og sager inden for strafferetsplejen er som sådanne tilgængelige efter 20 år. Langt de fleste straffesager rummer af indlysende

grunde oplysninger om private forhold. Her skal der søges om dispensation fra 75 års fristen, selv om 20 års fristen er udløbet.

Dokumenter/arkivenheder

For arkivalier, der falder ind under 75 års fristen, regnes fristen fra arkivenhedens afslutningsår. Ved en arkivenhed forstås en fysisk enhed, f.eks. en protokol, eller et sagslæg.

Forlængelser af 20 års fristen skal som hovedregel ske for det enkelte dokument. Fristen regnes her fra dokumentets dato. Da forlængelse på dokumentniveau kræver en betydelig ressourceindsats fra de afleverende myndigheders side, er der i dag fastsat en del særlige frister for arkivenheder.

Arkivadgang til materiale, som ikke er afleveret

Fristerne gælder for alle offentlige arkivalier, hvad enten de er afleveret til Statens Arkiver eller ej. Interesserede borgere kan derfor ansøge myndighederne eller Statens Arkiver om adgang også til arkivalier, der endnu ikke er afleveret. Statens Arkiver kan bistå med sådanne ansøgninger.

Dispensation fra fristerne

Efter arkivloven har borgerne et retskrav på at få adgang til det materiale, som er ældre end gældende frister. Rettskravet gælder altså umiddelbart tilgængeligt materiale.

Arkivlovens § 30 rummer mulighed for, at borgerne kan søge om adgang til ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier, dvs. til arkivenheder og dokumenter, der er yngre end de frister, som gælder for dem. For de fleste af de ansøgninger, Statens Arkiver modtager, kan der træffes afgørelse om dispensation fra fristen af rigsarkivaren eller den, som han har delegeret afgørelsen til. I en række tilfælde kræver loven, at den afleverende myndighed giver samtykke til en dispensation.

Baggrunden for muligheden for dispensation er følgende. Lovens bestemmelser om adgang må nødvendigvis være principielle og kortfattede. Det er derfor i konkrete tilfælde muligt at vurdere, om der kan gives adgang, uden at noget hensyn til fortroligheden krænkes. Dertil kommer, at nødvendige hensyn til fortrolighed svækkes, efterhånden som tiden går. Heller ikke dette kan reguleres præcist i en lovs kortfattede bestemmelser. Det kan kun afgøres efter konkret vurdering fra tilfælde til tilfælde. Folketing og regering har erklæret, at ansøgninger om dispensation skal behandles efter princippet om størst mulig åbenhed. Deri ligger, at borgerne har et retskrav på, at Statens Arkiver og afleverende myndigheder nøje vurderer den konkrete ansøgning. Det siger derimod sig selv, at borgerne intet krav har på et positivt udfald af en sådan vurdering.

Specielt skal Statens Arkiver og afleverende myndigheder vurdere, om den generelle frist passer på de oplysninger, der konkret er søgt adgang til, og om bestemte beskyttelseshensyn efter den tid, der måtte være gået, er svækket så meget, at der uden skade kan gives adgang.

I hvilke tilfælde skal man søge om adgang?

I alle tilfælde, hvor en arkivbenytter ønsker adgang til materiale, hvor fristen ikke er udløbet, skal der indgives en skriftlig ansøgning.

For sager inden for strafferetsplejen anbefaler Statens Arkiver, at benytter indsender ansøgning i alle tilfælde, hvor det efterspurgte materiale er yngre end 75 år. Statens Arkiver er altid forpligtet til at undersøge, om givne sager falder ind under 75 års fristen efter arkivlovens § 23. Er det tilfældet, og er ansøgningen indkommet, kan sagsbehandling umiddelbart foretages, og der spares tid for benytteren.

Hvordan søger man om adgang?

Ansøgninger indgives skriftligt til Rigsarkivet eller et af landsarkiverne. For at kunne behandle dem skal Statens Arkiver råde over bestemte informationer. Ud over navn, stilling, adresse og fødselsdato skal ansøgere oplyse om, hvilke arkivalier der søges adgang til, og hvilket formål benyttelsen har. Hvilke arkivalier der søges adgang til, skal være angivet præcist. Det forudsætter som regel opslag på læsesalene. Betjeningen her kan vejlede i brugen af registraturer og fortegnelser. Oplysninger herfra skal bruges i ansøgninger og på bestillingssedler. Er det nødvendigt, kan man konsultere stadig fortrolige journaler og registre mod afgivelse af fornøden tavshedserklæring.

Formålet med benyttelsen tjener som grundlag for at vurdere, hvilke vilkår der kan sættes for arkivadgangen. Det skal herunder præciseres, om der er tale om slægtsforskning, oplysning til personlig brug, statistisk undersøgelse, udarbejdelse af fremstilling, offentliggørelse af dokumenter eller andet.

Er formålet slægtsforskning, skal det oplyses, hvilken slægt det drejer sig om (der anføres blot navn og lokalitet).

Oplysninger søges i visse tilfælde til helt personlig brug. Er formålet personlig oplysning om egen familie, skal det oplyses, hvilket slægtskabsforhold der er tale om.

For de øvrige formål skal der anføres ikke blot en arbejdstitel, men også angives en tematisk og kronologisk afgrænsning, eventuelt i form af en projektbeskrivelse.

Statens Arkiver har ansøgningsblanketter, der kan udfyldes. De fås på læsesalene og ligger på Statens Arkivers hjemmeside www.sa.dk. Det er også muligt at søge i fri tekst i form af et brev. Det er en forudsætning for en hurtig behandling, at brevet rummer de samme oplysninger som en korrekt udfyldt blanket.

Hvordan behandles ansøgninger?

Vigtigst er det naturligvis at vurdere, om der uden skade for de oprindelige beskyttelseshensyn kan gives adgang, før fristen er udløbet. Der er her tale om en konkret afvejning af såvel karakteren af det materiale, der søges adgang til, som det formål, benyttelsen skal tjene, jf. arkivlovens § 41, stk. 3.

Afgørelse træffes af rigsarkivaren eller de medarbejdere, han har bemyndiget hertil. For størsteparten af ansøgningerne gælder, at afgørelsen træffes af Statens Arkiver. For andre kræver loven, at afleverende myndighed høres om samtykke. Svarer myndigheden nej, må Statens Arkiver give afslag. Svarer myndigheden ja, vil Statens Arkiver med yderst få undtagelser kunne give tilladelse.

Vilkår for adgang til ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier

Større åbenhed kan ikke sjældent opnås ved, at der sættes bestemte betingelser for udnyttelsen af materialet. Når sådanne vilkår ikke hindrer, at borgerne kan bruge materialet til deres formål, er der taget betydningsfulde skridt i retning af større åbenhed.

Derfor skal borgerne i ansøgninger om dispensation oplyse præcist om formålet med arkivadgangen. Alternativet til vilkår efter formål ville hyppigt blive mindre åbenhed, altså flere afslag. Det skal understreges, at oplysning om formålet ikke indgår selvstændigt i vurderingen. Det er altså ikke meningen, at Statens Arkiver eller afleverende myndigheder skal vurdere formålet's lødighed eller rækkevidde. Oplysninger om formålet tjener udelukkende til vurderingen af, om de fastsatte vilkår lader sig overholde.

Det er en betingelse for at kunne benytte ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier, at man med sin underskrift på tilladelsen forpligter sig til at overholde de generelt gældende vilkår og de specielle vilkår, som fastsættes i det enkelte tilfælde. Statens Arkiver har udarbejdet en særlig vejledning om vilkår for benyttelse af ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier. Denne vejledning sendes til alle, der får tilladelse til at benytte ikke umiddelbart tilgængelige arkivalier.

Ophavsret

Private arkivalier - breve, manuskripter og andet - kan være omfattet af lov om ophavsret. Ophavsretten beskytter den eneret, en ophavsmand (f.eks. en forfatter/brevskriver) eller dennes arvinger har til et værk.

Den ophavsretsmæssige beskyttelse vedvarer i 70 år efter ophavsmandens død. Ophavsretten kan bl.a. være af betydning for benyttere, der ønsker at offentliggøre eller gengive materiale, der af private personer eller institutioner er afleveret til Statens Arkiver. Dette indebærer, at privat arkivmateriale, der er ophavsmæssigt beskyttet, ikke må kopieres.

Svarfrister

Statens Arkiver skal svare senest 15 dage efter modtagelsen af ansøgningen. Skal der ikke indhentes samtykke, vil det normalt være muligt at træffe afgørelse, inden denne frist er udløbet. Kan det ikke lade sig gøre, vil der senest på 15. dagen afgå et foreløbigt svar til ansøgeren, der oplyser om grunden. F.eks. kan det undertiden kræve grundigere, tidskrævende undersøgelser i materialet at tage stilling.

I de tilfælde, hvor der kræves samtykke, vil ansøgeren få sendt kopi af høringen til afleverende myndighed senest 15 dage efter modtagelsen af ansøgningen. Det er heri oplyst, at afleverende myndighed skal have taget stilling inden 1 måned.

Dermed har Statens Arkiver også i disse tilfælde indfriet sin forpligtelse til at give information om grunden til senere svar. Foreligger der ikke stillingtagen til samtykke efter 1 måned, vil Statens Arkiver i løbet af få dage rykke afleverende myndighed og orientere ansøgeren herom.

Klageadgang

Afgørelser truffet af medarbejdere i Statens Arkiver kan i første omgang ankes til rigsarkivaren. Afgørelser truffet af rigsarkivaren alene kan ankes til ressortmyndigheden, det vil sige den myndighed, der på tidspunktet for ansøgningen har ansvaret for sager af den karakter, som ansøgningen vedrører. Det vil normalt sige det ministerium, fra hvis område dokumenterne stammer.

Hvor der har skullet indhentes samtykke, skal klager indsendes til ressortmyndigheden. Det vil sige, at klager i sådanne tilfælde indgives til det ministerium, hvorunder den myndighed hører, som er blevet hørt om samtykke.

Et ministerium kan således komme til at tage fornyet stilling til en sag, hvor det selv har meddelt afslag på samtykke. Afgørelsen træffes i sidste ende af den minister, der har det overordnede ansvar for det pågældende forvaltningsområde.

II.

Frister i Statens Arkiver

Frister på 20 år

Fristen på 20 år omfatter alt materiale, der ikke gælder andre frister for. Dispensation fra 20 års fristen kræves i tilfælde, hvor arkivalier der er yngre end 20 år, er afleveret til Statens Arkiver.

Frister på 50 år

Fristen på 50 år gælder for

- kirkebøger og
- sager, der indeholder myndigheders korrespondance til brug i retssager eller ved overvejelse af, om retssag bør føres.

Frister på 75 år

Arkivlovens § 23, stk. 1, fastsætter en frist på 75 år for *arkivenheder*, der indeholder oplysninger om enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold.

Arkivlovens § 23, stk. 2, giver mulighed for fastsættelse af en kortere eller længere frist end 75 år for det materiale, som er omfattet af § 23, stk 1.

Hvad er oplysninger om enkeltpersoners private, herunder økonomiske forhold?

Det er ikke muligt at opstille et fuldstændigt katalog over arkivenheder, der indeholder følsomme personoplysninger. Følsomme personoplysninger kan forekomme i alle arkiver. Her skal kun nævnes en række af de arkivalier, der erfaringsmæssigt er blandt de mest benyttede.

- **Myndighedsskabte søgemidler (journaler, brevregistre m.v.)**
Myndighedernes registrering af de sager, den enkelte myndighed har haft under behandling, det være sig i form af protokoller, kartotekskort eller andet, indeholder summariske oplysninger om sagens genstand og de personer, der har relation til den. Journaler m.v. er derfor omfattet af 75 års fristen.
- **Familieretlige sager**
F.eks. sager vedr. adoption, faderskab, ægteskab, separation og skilsmisse, sager vedr. forældremyndighed og samkvemsret, arvesager og sager vedr. indfødsret.
- **Sociale sager:** F.eks. alimentationsprotokoller, bidragsresolutioner, sager vedr. børneværnstilsyn eller børns fjernelse fra hjemmet, socialudvalgsprotokoller, sociale klientsager og sager vedr. sociale pensioner.
- **Sundhedssager:** F.eks. jordemoderprotokoller, fødselsjournaler, patientjournaler, dødsattester og sundhedskommissionsprotokoller.

- **Personalesager:** F.eks. sager vedr. ansættelse, tjenstlige forhold, afsked og pensionering af offentligt ansatte.
- **Sager inden for strafferetsplejen:** Sager vedr. efterforskning, anklage, domfældelse og fuldbyrdelse af straf, herunder benådning eller eftergivelse af straf er omfattet af 75 års fristen, hvis de indeholder oplysninger om enkeltpersoners private og økonomiske forhold. Sager inden for strafferetsplejen er ifølge § 24 tilgængelige efter 20 år, men indtil sagerne er 50 år gamle, foretager den afleverende myndighed bedømmelse af, om arkivalierne rummer oplysninger af en karakter, der kræver en længere beskyttelse end 20 år.
- **Statistisk grundmateriale:** For statistisk grundmateriale, der indeholder oplysninger om enkeltpersoners private forhold, er tilgængelighedsfristen 75 år, jf. § 23, stk. 1.

Kirkebøger

Tilgængeligheden til kirkebøger er reguleret i arkivlovens § 28. Kirkebøger er tilgængelige, når der er gået 50 år, siden de blev udskrevet. Døds- og begravelsesregistre er tilgængelige, når der er gået 10 år, efter at de blev udskrevet.

Særligt om sager inden for strafferetsplejen

Ved ændringen af arkivloven i 2007 er der sket en særlig liberalisering af adgang til sager inden for strafferetsplejen. Tidligere gjaldt en frist på 75 år. Den er nu nedsat til 20 år, jf. dog ovenfor om § 23.

Selv om fristen er nedsat til 20 år, skal Statens Arkiver stadig indhente samtykke fra den myndighed, der har afleveret de pågældende arkivalier, hvis arkivalierne er yngre end 50 år. Det skyldes, at der stadig skal være muligt at give afslag, når særlige hensyn kræver det. Nævnes kan her

- beskyttelse af politiets og anklagemyndighedens efterforskningsmetoder
- beskyttelse af vidner og forurettede
- beskyttelse af kilder og meddelere
- hensynet til fortsat verserende sager
- hensynet til samarbejdet med andre landes myndigheder

Tilgængelighedsfrist længere end 20 år, fastsat af den afleverende myndighed, jf. arkivlovens § 27, stk. 1

Arkivlovens § 27, stk. 1, opregner de situationer, hvor den afleverende myndighed efter drøftelse med det modtagende arkiv kan fastsætte en længere tilgængelighedsfrist end 20 år.

“Den afleverende myndighed kan efter drøftelse med det modtagende arkiv fastsætte en længere tilgængelighedsfrist på højst 60 år for dokumenter, hvor dette er nødvendigt til beskyttelse af væsentlige hensyn til

- 1) statens sikkerhed eller rigets forsvar,
- 2) rigets udenrigspolitiske eller udenrigsøkonomiske interesser, herunder forholdet til fremmede magter eller mellemfolkelige organisationer,
- 3) beskyttelse af vidner, sigtede eller andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning,
- 4) det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed,
- 5) enkeltpersoners eller private selskabers interesser i at beskytte oplysninger om tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold eller lignende eller
- 6) private og offentlige interesser, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.”

Det er en forudsætning, at forlængelse af 20 års fristen kun foretages, hvor det er *nødvendigt* til beskyttelse af *væsentlige* hensyn til de nævnte interesser. Fristforlængelse skal som hovedregel foretages for enkelte dokumenter, ikke for hele sager eller arkivenheder.

Hvilke særlige frister er fastsat?

- **Statens sikkerhed eller rigets forsvar:** For Forsvarsministeriets sager gælder typisk en frist på 60 år.
- **Rigets udenrigspolitiske eller udenrigsøkonomiske interesser, herunder forholdet til fremmede magter eller mellemfolkelige organisationer:** Udenrigsministeriet har udarbejdet et katalog over fristforlængede sager (aktpakker) i Udenrigsministeriets arkiv. Kataloget er tilgængeligt på Rigsarkivets læsesal.
- **Beskyttelse af vidner, sigtede, eller andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning:** Der er ikke foretaget fristforlængelser. Sager om sådanne forhold falder ind under § 23, stk. 1, og er først umiddelbart tilgængelige efter 75 år.
- **Det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed:** Der er ikke foretaget fristforlængelser.
- **Enkeltpersoners eller private selskabers økonomiske interesse i at beskytte oplysninger om tekniske fremgangsmåder eller om drifts- og forretningsforhold og lignende:** Patentdirektoratet har fastsat en frist på 50 år for patentansøgninger, der har ført til patentanmeldelse, og en frist på 110 år for patentansøgninger, der ikke har ført til patentanmeldelse. Der gøres dog opmærksom på, at sager vedr.

bevilgede patenter, der er over 50 år, men under 75 år gamle, ikke er umiddelbart tilgængelige, hvis de indeholder personlige, herunder økonomiske oplysninger. Danmarks Geologiske Undersøgelse har fastsat en frist på 50 år for otte sager, der vedrører enkelte private selskabers aktiviteter i forbindelse med naturgas- eller olieeftersøgning.

- **Private og offentlige interesser, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet:** Statsministeriet har fastsat en frist på 100 år for sager i Statsministeriets arkiv, der vedrører kongehuset. Justitsministeriet har fastsat en frist på 250 år for tegningsmateriale og sager, der indeholder oplysninger om indretning af bygninger, der i dag anvendes af domstole, politi og kriminalforsorg.