

Tinglysning Værgemål Person

- Vejledningen indeholder hjælp til **udvalgte** trin i anmeldelsen, og den indeholder alene de oplysninger, der er nødvendige for at komme gennem den pågældende arbejdsopgave **sammen med** den tekst, der fremgår af skærbillederne.
- Det er kun værgemål, hvor en person får frataget sin retlige handleevne, der skal tinglyses i Personbogen, jf. værgemålslovens § 6. Sagen er behandlet enten af Familieretshuset eller byretterne, hvor personen har fået beskikket en værge.
- Dom med værgebeskikkelse **skal** vedhæftes anmeldelsen som bilag. Byretten skal enten
 - have underskrevet ankepåtegningen manuelt eller
 - underskrive anmeldelsen digitalt som rollen "Myndighed". Husk at afgive erklæring T200 i trinnet "Erklæringer".

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på www.tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind med NemID og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. Ny anmeldelse
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk. Sagsnummer skal indsættes, hvis anmeldelsen skal underskrives af byretten.	Næste
Find person/virksomhed	Under fanen "Personer/virksomheder" indtastes cpr-nr. og navn på den umyndiggjorte. Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte personer/virksomheder".	Personer/virksomheder Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Andet". I feltet "Dokumenttype" vælges "Tinglysning Værgemål Person".	Kategori Andet Dokumenttype Næste
Værgemålets omfang	Oplysninger om værgemålet kan indtastes i fritekstfeltet. Indsæt dato for afgørelsen.	Næste
Roller og underskriftsmetode	Rollen "Værge" skal tilføjes via "Andre roller" og er den eneste rolle, der skal underskrive. Det vil være muligt at angive underskrivers mailadresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift. Hvis den vedhæftede dom ikke er underskrevet, skal den pågældende byret underskrive anmeldelsen, og	Andre Roller

	<p>underskriftsmetode for rollen "Myndighed" skal angives som "Underskriftsmappe".</p> <p>Roller med valgfri underskrift fremgår af den nederste liste. Der kan markeres for underskriftsmetode for roller angivet i denne liste, men ofte vil det ikke være nødvendigt. Indholdet i den pågældende anmeldelse afgør, om der skal underskrives.</p> <p>Dom med ankepåtegning og værgebeskikkelse vedhæftes under "Øvrige oplysninger". Husk at afslutte med "Tilføj", når der er hentet en bilagsfil.</p> <p>OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.</p> <p>Under "Øvrige oplysninger" kan der også tilføjes yderligere information til Tinglysning retten, hvis der er behov for dette.</p> <p>"Vis anmeldelse" benyttes, hvis anmeldelsen skal gennemses inden den sendes til underskrift. Anmeldelsen sendes til underskriftsmappen. Det anbefales, at anmeldelsen gennemses, inden den underskrives og anmeldes</p> <p>Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld".</p>	<p>Øvrige Oplysninger</p> <p>Til underskrift</p>
<p>Giv byretten besked</p>	<p>Skal byretten underskrive anmeldelsen digitalt, skal anmelder underrette den pågældende byret om, at anmeldelsen ligger til underskrift i underskriftsmappen. Husk at angive sagsnummeret fra trin 1 til byretten.</p>	