

Sagsvejledning



Danefæsagsbehandling på
Nationalmuseet

Version
23.09.2024



Indholdsfortegnelse

1. Centrale begreber for varetagelse af myndighedsopgaverne	4
1.1 Hvordan vurderer Nationalmuseet danefæ?	4
1.2 Danefækriteriet	4
1.3 Hvad kan være danefæ?	4
1.3.1 Møntsamlingen.....	4
1.3.2. Danmarks Oldtid.....	5
1.3.3.Middelalder og Renæssance	6
1.4 Rådgivning	7
1.5 Omhu	7
2. Forvaltningsretlig afgørelse	8
2.1 Klager	8
2.2 Aktindsigt efter forvaltningsloven	8
2.3 Aktindsigt efter offentlighedsloven.....	9
2.4 Meroffentlighed	9
3. Danefæmyndighedsopgaverne på Nationalmuseet	10
3.1 Modtagelse af genstande	10
3.2 Indlevering direkte til Danefæsekretariatet	10
3.3. Danefækaravanen	11
3.4 Sortering og journalisering af sager.....	11
3.5 Vurdering af sager	11
3.6 Opprioriterede sager	11
3.7 Rene "Ej fæ" sager.....	11
3.8 Udsendelse af brev og udbetalinger af danefægødtgørelse	11
3.9 Statistik	12
4. Særlige forhold	12
4.1 Indlevering af Danefæ uden fundanmeldelsesskema	12
4.2 Flere findere	12
4.3 Auktionssager	14
5. Straksudlån	14
5.1 Straksudlån af nyindkommet danefæ	14
5.2 Procesforløb	15
5.3 Rejsehold	15

5.4 Sagsbehandlingstid	15
6. Konservering	15
6.1 Konservering i forbindelse med danefæsagsbehandlingen	15
6.2 Ekstern konservering inden indlevering til danefæsagsbehandling.....	16

1. Centrale begreber for varetagelse af myndighedsopgaverne

1.1 Hvordan vurderer Nationalmuseet danefæ?

Af museumslovens § 30, stk. 3 fremgår, at Nationalmuseet fastsætter en eventuel danefægodtgørelse under hensyn til det fundnes materialeværdi og sjældenhed, samt til den omhu, hvormed finderens har sikret fundet. Med afsæt heri fastsætter Nationalmuseet som myndighed danefægodtgørelsen ud fra en række objektive parametre:

- Hvilket materiale er genstanden fremstillet af? Her gælder, at guld er mere værd end sølv og sølv mere værd end bronze, og metalværdien er en fast bestanddel af en danefægodtgørelse, men det betyder ikke, at rav, træ, sten, flint og glas ikke kan have værdi, og at den kan være ganske stor.
- Hvor sjælden er genstanden - er genstanden den første af sin slags eller er den set før? Nogle mønter eksisterer kun i meget få eksemplarer, og derfor vil de give mere i danefægodtgørelse end mønter, som er mere almindelige. Genstande af træ fra oldtiden er meget sjældent bevaret, og derfor kan oldtidstræ være ret værdifuldt. For nærmere at kunne vurdere sjældenheden har Nationalmuseet fastsat en række danefækriterier.
- Hvor velbevaret er genstanden - er det et perfekt og uskadt eksemplar, eller er genstanden slidt og nedbrudt?
- Den omhu, som finderens har udvist over for fundet. Heri indgår, om finderens har målt genstanden ind med GPS og/eller noteret fundoplysningerne ned og opbevaret den mest skånsomt. Se mere under punkt 1.5 Omhu.

1.2 Danefækriteriet

Myndighedsvurderingen af om genstande er danefæ tager altid afsæt i de af Nationalmuseet fastsatte danefækriterier. Kriterierne udmønter museumslovens bestemmelser om sjældenhed og materialeværdi, og de bliver løbende justeret i takt med udviklingen. Det vil sige, at mængde, geografisk udbredelse mv. af de genstande, der indleveres til danefævurdering og erklæres for danefæ, har indflydelse på kriterierne. Kriterierne kan ændres løbende. I den seneste årrække har detektorfund udgjort den altovervejende mængde af fund, der er blevet indleveret til danefævurdering. Hittegods er aldrig danefæ.

Nedenfor kan du læse, hvad der altid vil være danefæ:

1.3 Hvad kan være danefæ?

1.3.1 Møntsamlingen

Mønter:

- Mønter af guld uanset alder.
- Alle mønter fra oldtid, vikingetid og middelalder (fra 1536 og før).
- Større sølvmønter, f.eks. dalermønter og sjældne mønter, fra efter 1536. Der kan være en undtagelse for særlige lokaliteter.
- Mønter i skattefund uanset alder (flere mønter nedlagt sammen). Mønter fra 1800-1900-tallet bliver ikke nødvendigvis erklæret danefæ.

1.3.2. Danmarks Oldtid

Guld:

- alle genstande af guld fra Danmarks oldtid (14.000 f.v.t. – 1066 e.v.t.) er danefæ.

Sølv:

- alle genstande af sølv er danefæ fra Danmarks oldtid (14.000 f.v.t. – 1066 e.v.t.) med undtagelse af enkeltfundne smelteklumper og dråber. Der kan være undtagelse for særlige lokaliteter.

Bronze:

- Bestemmelige fibulaer og fibulafragmenter er danefæ. Genstande med ornamentik eller indlægning (f.eks. emalje) kan være danefæ. Vægtlodder med stempeldekoration eller indlægning af emalje, forgyldt bronze o. lign. (irske lodder) er danefæ. Ubestemmelige, uornamenterede bronzegenstande er ikke danefæ. Smelteklumper, barrer og lignende værkstedsaffald tages ikke som danefæ.

Bly:

- Støbemodeller til vikingetidssmykker og vægtlodder med stempeldekoration eller indlægning af emalje, forgyldt bronze o. lign. (irske lodder) er danefæ. Uornamenterede vægtlodder og andre udekorerede genstande af bly og tin er ikke danefæ.

Jern:

- Helt usædvanlige og velbevarede stykker af jern kan være danefæ. Udekorerede våben, værktøj, rideudstyr og uornamenterede vægtlodder er ikke danefæ.

Sten:

- Genstande af importeret stenart og halvædelsten er danefæ. Særlige genstande af flint kan være danefæ. Udekorerede stenredskaber er ikke danefæ.

Andre materialer:

- Særligt sjældne genstande fra oldtiden af glas, tekstil, tand, ben, træ og keramik kan være danefæ. Ravsmykker fra den periode er normalt også danefæ.

Depotfund og skatte:

- Genstande, der indgår i samlede skattefund, er danefæ uanset materialet.

Genstande med runer og anden indskrift:

- Genstande med runer anden skrift og indridset ornamentik er altid danefæ. Dog er potteskår med dekoration normalt ikke danefæ.

Menneskeknogler:

- Kranier og skeletdele fundet i moser og vådområder (moselig) er danefæ.

1.3.3.Middelalder og Renæssance

Guld:

- Alle genstande af guld fra middelalderen og/eller renæssancen (1066 til 1660) er danefæ. Guldgenstande fra nyere tid (1660 til nu) er kun i sjældne tilfælde danefæ.

Sølv:

- Alle genstande af sølv fra middelalderen er danefæ, dog ikke enkeltfundne smelteklumper og dråber. Hele eller næsten hele genstande fra renæssancen med indskrifter og ornamentik kan være danefæ. Sølvgenstande fra nyere tid (1660 til nu) er kun i sjældne tilfælde danefæ.

Bronze:

- Hele genstande eller fragmenter heraf med ornamentik eller indskrift/mærke eller af anden særlig karakter (f.eks. indlagt med emalje) kan være danefæ. Uornamenterede bronzegenstande og fragmenter af bronzobjekter er ikke danefæ. Brugsgenstande af bronze som f.eks. taphaner, uornamenterede simple nøgler og uornamenterede simple hængelåse, knivskedebeslag og dupsko af bronzeblik, inklusive såkaldte vendiske knivskedebeslag, knivendedupper/mellemstykker, simple remspænder, salmebogsbeslag og lignende samt værkstedsaffald tages ikke som danefæ.

Bly og tin:

- Vægtlodder af bly kan være danefæ, hvis de har speciel dekoration eller udformning, som daterer stykkerne til middelalderen. Pilgrimstegn og middelalderlige genstande med indskrift er danefæ. Hele smykker af tin-/blylegering kan være danefæ. Bordtøj af tin fra senmiddelalder og renæssance kan være danefæ. Tenvægte af bly, ubestemmelige klædeplomber og yngre klædeplomber, eftermiddelalderlige bomærkesegl af bly og lignende tages ikke som danefæ.

Jern:

- Hele og usædvanligt velbevarede stykker, primært våben fra middelalderen og renæssancen kan være danefæ. Øvrige genstande af jern er ikke danefæ.

Sten:

- Ædelstene og "halvædelstene" fra middelalder og renæssance er danefæ. Genstande af andre stenarter, f.eks. importeret porfyr (rejsealter), klæbersten, kan være danefæ.

Andre materialer:

- Unikke eller særligt sjældne genstande af rav, tand, ben, træ, glas og keramik eller tekstil kan være danefæ.

Depotfund og skatte:

- Genstande, der indgår i samlede skattefund eller samlede vragfund fra middelalderen og renæssancen, er danefæ uanset materialet.

Genstande med runer:

- Er altid danefæ. Genstande med latinske bogstaver (minuskler eller majuskler) kan være danefæ.

1.4 Rådgivning

Som led i Nationalmuseets myndighedsopgave på danefæområdet yder museet løbende rådgivning til de statsanerkendte museer, der har danefærelaterede spørgsmål. Herunder indsender en række statsanerkendte museer med arkæologiske ansvar genstandsfotos for at få en indikation af, om der kan være tale om danefæ, og om genstanden skal til danefævurdering på Nationalmuseet.

1.5 Omhu

Museumsloven nævner omhu som et kriterium, der foruden materialeværdi og sjældenhed lægges til grund for fastsættelse af danefægødtgørelsen.

Relevant er altså den omhu, hvormed finderens har sikret det pågældende danefæfund og vist tilbageholdenhed i forhold til afrensning og håndtering for at bevare den kulturhistoriske værdi og det forskningsmæssige potentiale.

Forskellige udtryk for omhu i forbindelse med danefæfund:

Ved tilfældige fund, dvs. ikke-detektorfund kan finderens udvises særlig omhu ved:

1. Forsigtig håndtering.
2. Forsvarlig emballering.
3. Hurtig kontakt til det statsanerkendte museum med arkæologisk ansvarsområde, der hvor genstanden/ene er fundet.
4. Opmærksomhed på forekomsten af relevante kulturspor: skår, lerklin, trækul, sten, knoglestumper, sortjord, etc.

Ved detektorfund kan finderens i øvrigt udvises særlig omhu ved:

1. Nøjagtig "on-site" lokalisering af fundsted – ved indmåling af GPS-koordinater.
2. Øjeblikkelig "on-site" fotodokumentation af fundenes tilstand og GPS-målingernes troværdighed.
3. Tilsvarende omhyggelig indsamling af "ikke danefæ"- fund, til belysning af konteksten for de regulære danefæ-stykker, dvs. til sikring af danefæets videnskabelige værdi.
4. Elektronisk fundrapportering til det statsanerkendte museum med arkæologisk ansvarsområde (med foreløbige betegnelser, eventuelle løbenumre, koordinater, fotos).
5. I tvivlstilfælde og ved mulighed for dybereliggende grav- eller skattefund kontaktes de statsanerkendte museum med arkæologisk ansvar straks. Ingen gravning under pløjedybde.
6. Der gives løbende orientering om eventuelle fund til lodsejer og det statsanerkendte museum med arkæologisk ansvar.

7. Fund udsættes ikke for afrensning, imprægnering eller afstøbning
8. Fund udsættes ikke for skader eller informations-tab som følge af u hensigtsmæssig (eller langvarig) opbevaring.

2. Forvaltningsretlig afgørelse

Når Nationalmuseet vurderer, om et fund er danefæ, træffer museet en forvaltningsretlig afgørelse. Det betyder, at museet i henhold til forvaltningsloven skal begrunde sin afgørelse, skal partshøre over oplysninger, som finderens ikke er bekendt med, og som er væsentlige for museets vurdering samt give klagevejledning. Også reglerne om inhabilitet er relevante.

Inhabilitet

Den der træffer afgørelsen i danefæsager må ikke være inhabil. Det betyder, at vedkommende ikke må have en personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald. F.eks. må en museumsinspektør ikke behandle en sag, hvor finderens f.eks. er den pågældendes ægtefælle.

Tavshedspligt

Man har tavshedspligt vedrørende de oplysninger, som man bliver bekendt med som del af sagsbehandlingen af danefæsager. Det kan både være personhenførbare oplysninger, men også vedrøre f.eks. forslag til danefægødtgørelse.

Partshøring

Nationalmuseet træffer afgørelse på baggrund af oplysninger fra de statsanerkendte museer med arkæologisk ansvar. Hvis Nationalmuseet vil inddrage og lægge vægt på oplysningerne i afgørelsen, skal finderens partshøres, før museet træffer afgørelse. Det gælder kun de oplysninger, som finderens må antages ikke at kende til.

2.1 Klager

Museet skal vejlede finderens om, at der kan klages over museets afgørelser til Kulturministeriet. Der er ingen tidsfrist for, hvornår en afgørelse kan påklages.

Eventuelle klager over Nationalmuseets afgørelser om danefævurdering stiles til Kulturministeriet, Nybrogade 2, 1203 København K.

Dette er tilføjet i slutningen af hvert danefæbrev.

2.2 Aktindsigt efter forvaltningsloven

Partsaktindsigt handler om, at den, der er part i en sag (finderens), hvor en myndighed skal træffe afgørelse, har krav på at få indsigt i sagens dokumenter.

Museet skal begrunde, hvorfor museet ikke giver aktindsigt i dokumenter eller oplysninger.

Når museet ikke giver aktindsigt i dokumenter eller oplysninger, træffer museet en forvaltningsretlig afgørelse. Denne afgørelse kan påklages til Kulturministeriet.

Museets jurist skal kontaktes, hvis der skal undtages oplysninger fra partsaktindsigt, eller hvis der bliver klaget over en afgørelse om partsaktindsigt til Kulturministeriet.

2.3 Aktindsigt efter offentlighedsloven

Enhver kan bede om aktindsigt i (danefæ-)sager hos Nationalmuseet efter offentlighedsloven.

Anmodningen skal ikke begrundes.

Udgangspunktet er, at museet skal svare på anmodningen om aktindsigt inden 1-2 dage og senest 7 dage efter modtagelsen.

Offentlighedsloven indeholder forskellige muligheder for, at museet kan undlade at give aktindsigt. F.eks. må der ikke gives aktindsigt i enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold. Det kan være cpr.nr, kontooplysninger eller helbredsforhold. Museet skal begrunde, hvorfor museet ikke giver aktindsigt, og museet skal kunne henvise til den bestemmelse i loven, som museet kan undtage oplysningen efter.

Når museet beslutter ikke at give aktindsigt, træffer museet en forvaltningsretlig afgørelse. Denne afgørelse kan påklages til Kulturministeriet.

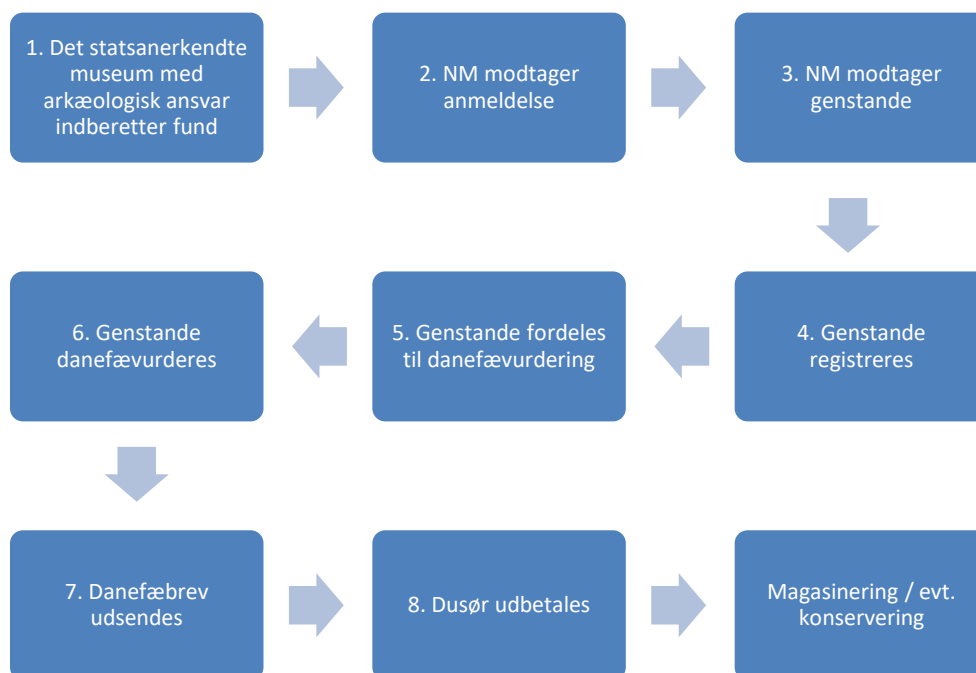
Museets jurist bistår efter behov ved aktindsigtssager eller klager over en afgørelse til Kulturministeriet.

2.4 Meroffentlighed

Både forvaltningsloven og offentlighedsloven indeholder en bestemmelse om princippet om meroffentlighed.

Hvis museet undtager oplysninger fra aktindsigt, skal museet overveje alligevel at udlevere dem efter princippet om meroffentlighed. Vurderingen går på, hvilket hensyn der vægter højest; hensynet til hemmeligholdelse eller hensynet til den der har anmodet om aktindsigt.

3. Danefæmyndighedsopgaverne på Nationalmuseet



3.1 Modtagelse af genstande

Danefæsekretariatet modtager alle genstande, der indleveres til danefævurdering. Genstande der indleveres til danefævurdering, kommer altovervejende fra de statsanerkendte arkæologiske museer, heraf en stor del via Nationalmuseets årlige danefækaravane. De statsanerkendte museer udfylder en standardblanket i 'Fund og Fortidsminder'. Her oplyser det statsanerkendte museum med arkæologisk ansvar, hvem der er finder af et fund, hvad der er fundet (en fundliste) og anden relevant information for sagens behandling. Udover selve genstanden(-ene) tager Nationalmuseets sagsbehandling afsæt i oplysningerne i fundanmeldelsen.

Hvis der er mangelfulde oplysninger i standardblanketten, eller oplysninger, der er tvivl om, kontaktes det statsanerkendte museum for afklaring.

3.2 Indlevering direkte til Danefæsekretariatet

Hvis findere af danefæ kontakter Nationalmuseet for at indlevere genstande til danefævurdering, skal de opfordres til at aflevere genstandene på det statsanerkendte museum, i hvis arkæologiske ansvarsområde genstandene er fundet, da Nationalmuseets sagsbehandling under alle omstændigheder først kan starte, når der er kommet en elektronisk fundanmeldelse via 'Fund og Fortidsminder'. Hvis genstandene indleveres til Nationalmuseet, sender museet genstandene til fundanmeldelse på det statsanerkendte museum med arkæologisk ansvar for fundstedet med førstkomende danefækaravane. Om nødvendigt kan vedkommende også gøres opmærksom på, at det ikke giver en kortere sagsbehandlingstid, at fundet afleveres direkte til Nationalmuseet.

3.3. Danefækaravanen

Danefækaravanen er ikke en del af Nationalmuseets myndighedsopgave, men det er en service, der ydes til de statsanerkendte museer. Danefækaravanen tilbyder afhentning en gang årligt. Der er ligeledes mulighed for at aflevere sager til det årlige dialogmøde mellem de statsanerkendte museer og Nationalmuseet samt i Danefæsekretariatet efter forudgående aftale.

Ruten planlægges på baggrund af de statsanerkendte museers ønske om afhentning af sager samt mængden af disse.

3.4 Sortering og journalisering af sager

De indkomne fund sorteres, så den enkelte sagstype kan identificeres og så sagerne kan fordeles til den relevante enhed, hvor vurderingen begynder. Sorteringen foretages i fællesskab af Danefæsekretariatets museumsinspektører. Danefæsekretariatet kontrollerer altid, om de indleverede sager indeholder den/de genstande, som den skal ifølge fundanmeldelsen.

Når genstandene er sorteret, journaliseres de i museets journalsystem. Sagerne bringes til de relevante enheder.

3.5 Vurdering af sager

De to involverede enheder (Oldtid, Middelalder og Renæssance samt Danefæsekretariatet – herefter hhv. OMR og Danefæsekretariatet) får de sager, der starter i deres enhed fra Danefæsekretariatet. Herefter foretager en museumsinspektør eller en seniorforsker/-rådgiver en vurdering af om en/flere af genstandene i et fund er danefæ.

Danefægenstande registreres og beskrives i Nationalmuseets elektroniske databaser.

3.6 Opprioriterede sager

Fund, der skal bruges til formidling/udstilling, forskning, eller som indeholder materialer, som det er nødvendigt at konservere/stabilisere/dokumentere hurtigt for at undgå irreversibel nedbrydning og tab af informationer, der foringer fundets kulturhistoriske værdi og fremtidige forsknings- og formidlingspotentiale, fund gjort af børn, fund gjort af terminal syge, fund gjort ved udgravning, samt auktionsfund kan få prioriteret en hurtigere sagsbehandling. Det beror i hvert tilfælde på en særskilt beslutning (konkret og saglig begrundet), som træffes af chefen for Samlinger. Beslutning om opprioritering skal fremgå i sagens journal på den relevante sag.

3.7 Rene "Ej fæ" sager

Sager med 'ej fæ' afgøres med det samme. Det vil sige, at der skrives en afgørelse umiddelbart efter sorteringen, der viser, at der er fundet 'ej fæ' eller når det i øvrigt konstateres i forbindelse med sagsbehandlingen.

Dette for hurtigt at give tilbagemelding til de statsanerkendte museer og finderne om, at de pågældende genstande ikke falder inden for danefækriterierne og ikke fremover skal indleveres til danefævurdering.

3.8 Udsendelse af brev og udbetalinger af danefægødtgørelse

Museumsinspektøren/seniorforskeren/-rådgiveren, der har vurderet om en/flere af genstandene i en sag er danefæ, skriver et udkast til en afgørelse. Vurderingskemaet sendes til Danefæsekretariatet, der

udfærdiger danefæbrevet. Museet udbetaler herefter en danefægødtgørelse til finderens NemKonto. Findere der ikke er tilmeldt e-boks, modtager danefæbrev via post. Findere fra udlandet modtager deres brev via post eller e-mail.

3.9 Statistik

Alle indtastninger i danefæstatistikken skal så vidt muligt indføres sideløbende med sagsbehandlingen. Da statistikken opgøres i slutningen af hvert kvartal, skal alle behandlede sager/hændelser være indført i statistikken den sidste dag i hvert kvartal.

4. Særlige forhold

4.1 Indlevering af Danefæ uden fundanmeldelseskema

Der skal altid indsendes en fundanmeldelse. Hvis der ikke er en fundanmeldelse med genstanden/genstandene, kontaktes det statsanerkendte museum. I en note på fundanmeldelsen skriver det statsanerkendte museum de nærmere fundomstændigheder.

4.2 Flere findere

Almindelige danefæfund består af enkeltgenstande, som er opsamlet af én enkelt finder.

I modsætning hertil består et skattefund ofte af flere (undertiden tusindvis) enkeltgenstande, som i fortiden blev deponeret samlet, men som i tidens løb er blevet mere eller mindre splittet og ofte ligger adspredt i enkeltstykker, når skatten opdages. Indsamlingen (og erkendelsen) af en adspredt skat kan tage lang tid og involvere flere aktører (findere(n)/ hidkaldte hjælpere/ museumsmedarbejdere). I sådanne tilfælde har forløbet af den aktuelle fundhistorie stor betydning for en eventuel deling af danefæudløren mellem flere modtagere.

Skattefund ved anlægsarbejde eller dyrkning består typisk af følgende delmængder:

1. Første løsfund (antyder muligheden af en skat).
2. Efterfølgende løsfund (bekræfter tilstedeværelsen af en skat og indikerer deponeringsstedet).
3. Urørt del af skat (giver ved udgravning viden om kontekst).
4. Efterslæt fra ældre skattefund (verificerer det præcise deponeringssted for ældre skattefund).

Første løsfund af et stykke typisk værdimetal (mønt/brudmetal/ guld-eller sølvsmykke) betyder ikke nødvendigvis, at tilstedeværelsen af en skat er konstateret. Kendskabet til et sådant løsfund vil dog for en kyndig finder antyde den mulige tilstedeværelse af en splittet skat i området.

Efterfølgende løsfund bekræfter erkendelsen af en splittet skats tilstedeværelse. Erkendelsen af en skat forudsætter altså, at flere løsfund er gjort.

I praksis regnes den eller de personer, som opdager de første fundstykker (minimum 2) på stedet for skattens findere.

Museumslovens § 30 stk. 3, nævner kun *finderen* (i ental) som berettiget til udbetalt godtgørelse. Finderen er ifølge forarbejderne til loven den, der rent bogstaveligt samler genstanden op fra det sted, hvor den har været gemt.

Finderen kan være en tilfældig forbipasserende: Landmand, jæger, naturvandreren eller en opsøgende arkæologisk kyndig: Detektoramatør, museumsansat, tilkaldt hjælper, udgravningsgæst.

I tilfælde af flere personers tilstedeværelse anses den person som finder, der bliver opmærksom på et stykke danefæ og samler det op eller ansporer andre til at gøre det. I særlige tilfælde kan en person, der er i følgeskab med finderens, få status af medvirkende finder. Hvis den pågældende har erkendt stykkets danefæ-karakter (i modsætning til finderens) og bistår med, at fundet overdrages til det statsanerkendte museum.

Ved skattefund vil første løsfund ofte blive gjort af en tilfældig finder, som ved kontakt med en kyndig person sætter gang i den videre fundproces. Andre gange gøres første fund af en detektorfører eller en amatørarkæolog, som enten går alene eller i selskab. I sådanne tilfælde kan en vis deling af dusøren for det samlede skattefund være rimelig. Forholdet, hvorefter dusøren fordeles mellem den første finder og eventuelle ledsagere, afhænger af det konkrete sagsforløb. Det kan f.eks. være relevant at se på den tidsmæssige afstand mellem første løsfund og erkendelsen af deres relation til en konkret skat. Tilsvarende er det ved fund af efterslæt relevant? at vurdere den tidsmæssige afstand mellem tidligere skattefund og senere efterslæts-fund på stedet. I begge tilfælde vil et par års fundpause være et argument for at belønne nye finders indsats.

Ud fra de skattefund, som hidtil er danefæbehandlet, kan nuværende praksis for udbetaling af danefægodtgørelse resultere i følgende varianter:

Godtgørelsen for et skattefund tilfalder én finder:

1. Hele dusøren tilfalder den finder, som har gjort de første løsfund og dermed erkendt tilstedeværelsen af skatten. I beregningen af dusøren indgår også eventuelle dele af skatten, som måtte være fundet senere af hjælpere og museumsmedarbejdere ved udgravning.
2. Hele dusøren tilfalder den finder, som efter eftersøgning foretaget af en organiseret gruppe udpeges (af gruppen) som den faktiske finder af de første løsfund, som beviste skattens tilstedeværelse.

Godtgørelsen for skattefund tilfalder flere modtagere:

1. Danefægodtgørelsen deles ligeligt mellem to eller flere findere, der i fællesskab har gjort de første løsfund og dermed erkender tilstedeværelsen af en skat. Som grundlag for beregningen af godtgørelsen indgår også de eventuelle dele af skatten, som efterfølgende måtte findes af hidkaldte hjælpere og museumsmedarbejdere (ved udgravning).

Godtgørelse til ejer eller bruger ved arkæologiske undersøgelser:

1. Efter museumslovens § 30, stk. 4, kan *Nationalmuseet i særlige tilfælde udbetale godtgørelse til ejer eller bruger af det areal, hvor undersøgelsen finder sted*¹. Bestemmelsen anvendes dog sjældent ved skattefund, idet godtgørelse for musealt udgravede rester af skattefund typisk tilgår den finder af de første løsfund, som gjorde museet opmærksom på skattens tilstedeværelse.

¹ Museumslovens § 30, stk. 4 lyder Såfremt danefæ findes ved en arkæologisk undersøgelse, der forestås af et statsligt eller statsanerkendt museum eller i øvrigt finansieres helt eller delvis af offentlige midler, udbetales der ikke danefægodtgørelse til finderens. Nationalmuseet kan dog i særlige tilfælde udbetale godtgørelse til ejer eller bruger af det areal, hvor undersøgelsen finder sted

2. Bestemmelsen fastslår, at der ikke udbetales danefægodtgørelse i forbindelse med arkæologiske undersøgelser, der er gennemført af statslige eller statsanerkendte museer. Der kan efter den hidtidige praksis dog udbetales et beløb, der svarer til danefægodtgørelsen, til den lodsejer eller bruger, på hvis ejendom undersøgelsen er gennemført, såfremt det skønnes, at ejer eller bruger er blevet unddraget en rimelig mulighed for selv at finde danefæ. Det kræves i den forbindelse, at genstande ikke har ligget for dybt i jorden, og at ejer eller bruger normalt færdes på det pågældende areal.
3. Et beløb svarende til godtgørelsen størrelse kan udbetales til den arving/det dødsbo, som indleverer skattefund fra en afdød finder.
4. Godtgørelse udbetales ikke til museumsmedarbejdere og musealt tilkaldte detektoramatører, som medvirker til indsamling af resterende løsfund.

Eventuelle aftaler mellem finder og lodsejer om privat deling af godtgørelse er Nationalmuseet uvedkommende. Nationalmuseet udbetaler godtgørelse til den, der vurderes at være finder i henhold til museumsloven eller Nationalmuseets praksis.

4.3 Auktionssager

Bliver Nationalmuseet gjort bekendt med sager om salg af muligt danefæ tages kontakt til auktionshuset eller privatperson, som har solget.

Danefæsekretariatet retter henvendelse for at indhente oplysninger om genstandens proveniens for at afgøre, om der kan være tale om danefæ. Dette gælder for auktionssager af potentielt danefæ både før og efter hammerslag.

Danefæsekretariatet kan kontaktes, hvis der er tvivl om, hvorvidt genstande kan være danefæ. Auktionshus eller privatperson kan rette henvendelse til Nationalmuseet, såfremt de ønsker vejledning.

5. Straksudlån

5.1 Straksudlån af nyindkommet danefæ

Nationalmuseet vil gerne sammen med de danske statsanerkendte museer arbejde for at stille nyfundet danefæ af særlig interesse hurtigere til rådighed for udstilling og formidling. Et straksudlån er et udlån og en danefæsagsbehandling, som kan laves hurtigt på stedet, når der bliver fundet danefæ af særlig interesse, f.eks. større skattefund. Straksudlånet skal støtte en hurtigere udstilling og formidling af nyfundet materiale. Det er en præmis for straksudlånet, at materialet skal direkte i udstilling på det pågældende museum. Det er også en præmis for et straksudlån, at museet lever op til de gældende fysiske krav til klima og sikring. Straksudlånet og denne procedure omfatter ikke danefæmateriale, som allerede er behandlet, eller som i forvejen er indsendt til behandling på Nationalmuseet. Her gælder de almindelige regler for danefæsagsbehandling og udlån fra Nationalmuseets samling. Straksudlånet kan, som andre lån fra Nationalmuseets samling, berammes til op til fem år ad gangen med mulighed for fornyelse derefter

5.2 Procesforløb

Et statsanerkendt museum henvender sig til Nationalmuseet, fordi der er indkommet et danefæfund af særlig interesse, og som museet derfor gerne vil udstille hurtigt. Kontakt samlingschefen. Det statsanerkendte museum skal fremsende:

- En færdig fundanmeldelse.
- Billeder af de fund, som ønskes behandlet og udstillet.
- Have mulighed for at udfylde og returnere/besvare Nationalmuseets sikrings spørgsmål og SFR (Facilitetsrapport) inden for en uges tid efter den første kontakt.
- Udfylde Nationalmuseet betingelser for udlån, når de fremsendes i sagen Sikring og godkendelse af lån. Det er en præmis for den videre sagsbehandling, at sikringsrammerne for udstillingen af det indkomne danefæ lever op til Nationalmuseets krav.

5.3 Rejsehold

Nationalmuseet organiserer og sender sit rejsehold – en eller to danefæsagsbehandlere, som kommer til det statsanerkendte museum for at udføre den administrative behandling og registrering af fundene på stedet. Rejseholdet mærker undervejs genstandene med genstandsnummer. Rejseholdet udarbejder den endelige forsikringssum på genstandene. Rejseholdet har behov for en almindelig arbejdsplads med adgang til wifi/internet på stedet for at kunne lave sagsbehandlingen. Nationalmuseet afholder omkostninger til rejseholdets diæter, overnatninger og rejseudgifter.

Konservering aftales - Gældende praksis er, at Nationalmuseet godkender, at nye fund afrenses og stabiliseres. Behandlingen kan udføres på det statsanerkendte museum, enten af museets egne konservatorer eller konservatorer fra det lokale bevaringscenter. Behandlingen skal aftales med Nationalmuseet, inden den udføres, og behandlingen skal dokumenteres i en konserveringsrapport. Behandlingens omkostninger afholdes af det statsanerkendte museum. Konserveringsrapporten skal følge sagen, og den indlemmes i rejseholdets almindelige sagsbehandling og journaliseres. På NM oprettes konserveringsbehandlingen efterfølgende som en konserveringssag i Nationalmuseets gældende, digitale konserveringssystem. Nationalmuseet afholder udgiften til denne interne registrering.

Lånekontrakt udarbejdes; når genstandene er færdigregistrerede, kan der laves en genstandsliste. På lånekontoret oprettes en lånesag på udlånet, og en kontrakt udarbejdes som vanligt. Fotodokumentation i sagen og lånets genstandsliste erstatter den sædvanlige tilstandsrapport.

5.4 Sagsbehandlingstid

Det forventes, at en strakslånsag kan gennemløbes på ca. 1½ måned, hvis alle ovenstående præmisser opfyldes. Ved meget store fund skal en længere sagsbehandlingstid forventes, da konservering og registrering kan være omfattende. Tjek Strakslånsvejledningen, der ligger på Nationalmuseets hjemmeside.

6. Konservering

6.1 Konservering i forbindelse med danefæsagsbehandlingen

I henhold til Nationalmuseets myndighedsopgave med danefævurdering kan konservering blive en nødvendighed for sagsbehandlingen, når håndteringen af og/eller identifikation af genstanden kræver det.

Det er Nationalmuseets konservatorer, der varetager denne konservering. Såfremt der er tale om et straksudlån kontaktes samlingschefen for at koordinerer det videre forløb.

6.2 Ekstern konservering inden indlevering til danefæsagsbehandling

I de tilfælde, hvor det vurderes, at genstanden lider skade under transport fra det statsanerkendte museum med arkæologisk ansvar til Nationalmuseet, kan museet tage kontakt til Nationalmuseets samlingschef for at træffe aftale om det videre forløb.

Såfremt der er truffet aftale vedrørende stabilisering/konservering af genstande af eksterne konservatorer inden indlevering til danefæsvurdering, skal konserveringsrapport og dokumentationsfotografier medfølge elektronisk. Disse lægges i journalsagen af Samlinger, som også sørger for at oprette en konserveringssag i Pladskons med henvisninger til konserveringsrapport og dokumentationsfotografier.