

Vejledning til menighedsledelsen vedr. personregistrering, vielser, attester m.v. efter BaptistKirkens ophør med kirkebogsføring 1. juli 2013.



**Baptistkirken
i Danmark**

På hjemmesiden www.personregistrering.dk findes vejledninger og blanketter vedr. fødsel, navngivning, navneændring, vielse, dødsfald og begravelse.

Fødsler, navngivning og navneændring:

Baptistkirkens ophør med at føre kirkebøger medfører, at Baptistkirken i Danmark fra den 1. juli 2013 ikke længere behandler sager om navngivning og navneændring for medlemmerne.

Fødselsregistrering, navngivning og navneændring behandles af personregisterførerne, d.v.s. sognepræsten/ kirkekonkretet i det folkekirkensogn, hvor parten bor - i Sønderjylland fødselskommunens personregisterfører.

Navngivning kan foretages digitalt inden 10 dage efter fødslen på www.personregistrering.dk.

Vielser:

Den borgerlige vielsesmyndighed i kommunerne har fra den 1. juli 2013 overtaget personregistreringen i forbindelse med vielser i Baptistkirken i Danmark. Dette vil fremover ske på samme måde som ved vielser i de godkendte trossamfund.

Der er to fremgangsmåder i forbindelse med vielse:

1) Borgerlig vielse: Parret lader sig vie på rådhuset og går derefter i kirken til ”kirkelig velsignelse” – d.v.s. en gudstjeneste med forbøn for de nygifte. En kirkelig velsignelse har ingen juridiske implikationer og kan derfor forestås af hvem som helst, menigheden eller parret måtte ønske til den tjeneste. Kirkelig velsignelse kan udformes som menigheden/parret ønsker det.

2) Kirkelig vielse: Vielsen med juridisk gyldighed kan foregå i baptistkirken. Mindst den ene part skal være medlem af en baptistmenighed tilknyttet Baptistkirken i Danmark. En præst skal forestå vielsen. Der skal benyttes et godkendt vielsesritual – enten BaptistKirkens eller Folkekirkens vielsesritual. Hvis menigheden ikke har en ansat præst, må den alliere sig med en præst i en nabomenighed eller en tidligere præst.

Hvis vielsen ønskes foretaget i kirken, skal følgende iagttages:

Parret, der ønsker at blive viet, skal forholde sig ganske som hidtil: Parret aftaler vielsen med præsten og indhenter en prøvelsesattest hos brudens bopælskommune. Prøvelsesattesten må på vielsesdatoen ikke være over fire måneder gammel. Attesten afleveres til præsten, som skal forrette vielsen.

Præsten.

Hvis præsten ikke har stående vielsesbemyndigelse, skal han/hun – senest en måned før vielsen - hos Ankestyrelsen, Familieretsafdelingen søge en ad hoc vielsesbemyndigelse. Blanket og vejledning hertil hentes på hjemmesiden www.familieretsafdelingen.dk under punktet ”Trossamfund > Blanketter” (Linket findes nederst på hjemmesiden.) Der er en del bilag og dokumentationer, der skal fremskaffes og vedlægges ansøgningen, som indsendes pr. post.

Når baptistpræster, der har stående vielsesbemyndigelse (d.v.s. de præster, som pr.31. juni 2013 havde stående vielsesbemyndigelse) første gang efter den 1. juli 2013 foretager en vielse, skal præsten sammen med meddelelsen om vielsen til kommunen vedlægge en kopi af sin vielsesbemyndigelse. Præsten er herefter opført på kommunens liste over præster med stående vielsesbemyndigelse.

(NB! Den stående vielsesbemyndigelse bortfalder, når den stilling, hvortil den er knyttet, fratrædes.)

Præsten skal straks efter vielsen meddele vielsen til den kommune, hvor vielsen er foretaget. (Det er klogt, men ikke et lovkrav, også at advisere kommunen om vielsen på forhånd pr. telefon eller e-mail.)

Præsten skal udfylde en ægteskabsbog og duplikat heraf, som begge vedlægges meddelelsen om vielsen. Ægteskabsbogen kan hentes på Ankestyrelsen, Familieretsafdelingens hjemmeside. www.familieretsafdelingen.dk under punktet ”Trossamfund >, Blanketter”. Ægteskabsbogen udfyldes ud fra prøvelsesattesten.

Øverst på blanketterne skrives dato for vielsen. Rubrikken ”Ægteskabsnummer” udfyldes senere af kommunen. Hvis præsten har *ad hoc* vielsesbemyndigelse anføres i ægteskabsbogens og duplikatets rubrik ”Prøvelsesattest – anmærkninger”: ”Opnået vielsesbemyndigelse fra Ankestyrelsens Familieretsafdeling” samt den dato, bemyndigelsen er udstedt.

OBS! Hvis parret har fået foretaget attest om navneændring på bryllupsdagen, er det navnene efter navneændring, der skal figurere på ægteskabsbogen og duplikat.

Ægteskabsbogen og duplikatet udprintes. Efter vielsen skal ægteparret og de to vidner samt præsten underskrive bryllupsbogen og duplikatet, som præsten sender til kommunen sammen med meddelelsen om vielsen.

Hvis vielsen foretages i en anden kommune end præstens/menighedens hjemstedskommune, skal kopi af vielsesbemyndigelsen (stående eller *ad hoc*) altid vedlægges meddelelsen om vielsen til den kommune, hvori vielsen har fundet sted.

Den borgerlige vielsesmyndighed kontrollerer, at præsten har vielsesbemyndigelse og udsteder derefter en vielsesattest og indfører vielsen i kommunens ægteskabsbog. Kommunen sender vielsesattesten til præsten, der udleverer attesten til ægteparret.

Migrantpræster: For præster, der ikke har dansk statsborgerskab, gælder yderligere regler: Foruden ”indvandringsprøven” skal præsten inden 6 måneder efter opholdstilladelsen gennemgå et kursus i dansk familieret. Tilmelding til kurset sker på www.ankestyrelsen.dk > Børn og familie > Ægteskab og skilsmisse > Vielsesbemyndigelse i trossamfund: Kursus i dansk familieret – Tilmelding (nederst på siden).

Spørg BaptistKirkens integrationsudvalg om yderligere vejledning.

Dødsfald:

Sognepræsten i afdødes bopælssogn er begravelsesmyndighed. Dødsfald og begravelser/bisættelser føres i folkekirkens digitale kirkebog.

Begravelser/bisættelser kan forrettes af enhver (præst eller lægperson), som den afdøde på forhånd eller de pårørende har ønsket til opgaven.

En begravelse/bisættelse må først finde sted, når den, der forretter handlingen, fra sognepræsten har modtaget blanketten ”Afgørelse vedr. begravelse/ligbrænding” og har kontrolleret, at afdødes navn, navnet på blanketten og navnet på kisten stemmer overens. Oftest medbringer bedemanden blanketten umiddelbart før begravelsen.

Der skal ikke meldes tilbage efterfølgende.

Attester:

Udstedelse af attester på baggrund af baptistmenighedernes kirkebøger varetages af Statens Arkiver.

I perioden fra baptistmenighederne begyndte at føre kirkebøger i 1952/53 (nogle menigheder senere) til 1. okt. 1968 blev fødsler og navngivning samt dødsfald og begravelser i baptistmenighederne kun ført i baptistmenighedernes egne kirkebøger.

Efter denne dato er fødsler, navngivning og dødsfald ført parallelt i baptisternes og i folkekirkens kirkebøger.

Vielser i baptistmenighederne er i hele perioden 1952/53 – 31.06.2013 kun ført i baptisternes kirkebøger.

De kirkebogshændelser, der kun er ført i baptisternes kirkebøger (fødsel, navngivning, navneændring, dødsfald og begravelser før 01.10.1968 samt alle vielse), er ikke digitaliserede, og attester vedr. disse kan kun fås ved henvendelse til Statens Arkiver.

Fødsler og navngivning efter 1. okt. 1968 er overført til den digitale kirkebog.

Altså:

- Vielsesattester fra perioden 1952/53 til 31. juni 2013 kan bestilles hos Statens Arkiver (se nedenfor *).
- Fødsels- og navneattester og dødsattester fra perioden 1952 til 30. sept. 1968 bestilles hos Statens Arkiver (se nedenfor *).
- Fødsels- og navneattester og dødsattester fra perioden efter 1. okt. 1968 bestilles på www.personregistrering.dk eller på folkekirkens kirkekontor i det sogn, hvor personen bor.
- Alle attester fra tiden efter 1. juli 2013 bestilles på www.personregistrering.dk eller på kirkekontoret (fødsels- og navneattester) og hos kommunen (vielsesattester).

* **Statens Arkiver:** Attester udskrevet fra BaptistKirkens kirkebøger kan endnu ikke rekvireres via hjemmesiden www.arkivalieronline.dk. Det forventes, at hjemmesiden ændres, så den kan benyttes til formålet. Indtil det er sket, skal man henvende sig direkte til det arkiv, hvor den pågældende kirkebog er arkiveret:

Øst for Storebælt:

Rigsarkivet
Rigsdagsgården 9
1218 København K.
Telefon: 33 92 33 10
Fax: 33 15 32 39
E-post: mailbox.@ra.sa.dk

Vest for Storebælt:

Landsarkivet for Nørrejylland
Ll. Sct. Hans Gade 5
8800 Viborg
Telefon: 86 62 17 88
Fax: 86 60 10 06
E-post: mailbox@lav.sa.dk

*BaptistKirken
December 2013*