



Prosedyre borgarleg vigsle

1. Vigsjar

Frå 1. januar 2020 har følgjande roller vigselsmynde i Fjord kommune, jf. Ekteskapsloven § 12 b):

- Ordførar
- Varaordførar

2. Vigslestilbod

2.1 Prosedyre

- Den kommunale vigselsretten i Fjord kommune vert teke hand om av ordførar og varaordførar. Det skal utnemnst ny person med vigselsmynde om begge kjønn ikkje er representert.
- Vigsle kan finne stad i kontortida på vekedagar. Vigslestidspunktet blir fastsett etter forutgåande dialog mellom brudefolket og vigsjaren.
- Vigsle i kommunal regi finn stad på rådhuset, fortrinnsvis på ordførar sitt kontor eller i kommunestyresalen.
- Det opnast for vigsle i andre lokale/andre stader enn på rådhuset og til tidspunkt utanfor ordinær arbeidstid. Dette må avtalast med vigsjaren. Kommunen fakturerer dei faktiske utgiftene.
- Det administrative ansvaret for vigselsordninga blir delegert til kommunedirektøren. Kommunedirektøren får i oppgåve å legge til rette for at vigslane kan finne stad innanfor verdige rammer.

2.2 For kven

Fjord kommune tilbyr vigsle for alle personar som følgjer vilkår for å inngå ekteskap i Norge etter kapittel 1 i Ekteskapsloven.

2.3 Kostnad

Tilbodet om vigsle er i utgangspunktet gratis for eigne innbyggjarar. For brudefolk busette utanfor kommunen, vert det rekna eit gebyr på 1.000 kr. Dersom brudeparet har andre ynskjer utover det som er satt i vedtaket til kommunestyret, må dei betale for og/eller ordne dette sjølv. Dette kan t.d. vere vigsle på andre lokalitetar, vigsle på helg- eller høgtidsdag eller levende musikk under vigselen.

2.4 Vigselslokale

- Kommunestyresalen
- Ordføraren sitt kontor

Dersom brudeparet ønskjer vigsle i anna lokale, eller ute, må dette avtalast på førehand. Kostnadar til dette må dekkast av brudeparet sjølv.

2.4.1 Kommunestyresalen

Kommunen sørger for å sette fram bord med kvit duk og lys. Det vert sett fram stolar til brudepar og vitne. Vi må på førehand få avklart om ev. andre gjestar kjem slik at vi også har satt fram stolar til desse.

2.4.2 Ordførar sitt kontor

Kommunen sørger for å sette fram bord med kvit duk, lys og blomar. Det vert sett fram stolar til brudepar og vitner. Andre gjestar må stå. Ved spesielle behov set vi fram stolar.

2.5 Førebuing til vigsel

Tilbod om vigslе, kva som må gjerast og i kva rekkjefølgje det skal gjerast i, skal informerast om på kommunen si heimeside.

2.5.1 Prøvingsattest

Før brudeparet kontaktar kommunen for å avtale vigslе, må dei innhente prøvingsattest frå folkeregisteret. Denne er gyldig i fire månader. Når prøvingsattest ligg føre kan brudeparet kontakte kommunen jf. ekteskapsloven § 14 fyrste ledd jf. § 10. Om brudeparet planlegg vigslе lenger fram i tid, kan dei ta kontakt utan at prøvingsattest ligg føre. Dei må då huske at attesten må vere klar til vigselen skal skje, seinast levert kommunen tre veker før dato for vigslе.

2.5.2 Avtale dato og vigslе

Det er servicetorget og politisk sekretariat som mottek førespurnad frå brudepar som ønskjer kommunal vigslе. Det skal søkast via elektronisk skjema. Brudeparet må kome med dato og ønska klokkeslett for vigsle. Servicetorget og politisk sekretariat avtalar tidspunkt med vigsler, og sjekkar om det aktuelle lokalet er ledig. Brudeparet får deretter tilbakemelding på fastsatt vigsler og tidspunkt.

2.5.3 Klargjering av vigselslokale

Så lenge eit av dei to lokala som kommunen tilbyr til vigslе vert nytta, er det kommunen som gjer klar lokala. Pynt m.m. utover det kommunen tilbyr, må brudeparet ordne sjølv. Dersom vigslе skal finne sted i anna lokale, eller ute, må brudeparet sjølv sørge for å få satt dette i stand.

2.6 Gjennomføring av vigsle

2.6.1 Seremonien

Brudefolk, forlovarar og gjestar bør møte opp 10-15 minutt før avtalt tid for vigsle. Dei må vente utanfor seremonirommet til dei vert vist inn. Etter seremonien er over, underteiknar brudeparet, vitnar og vigsleren vigsleprotokollen. Om brudeparet har ringar som skal utvekslast, vert desse satt på når vigsleren har erklært dei som ektefolk. Vigsleren sei frå når ringane kan utvekslast.

2.6.2 Vitne

To vitne må vere til stades under seremonien, jf. Ekteskapsloven § 11 andre ledd. Dette kan vere trulovarar eller to andre myndige personar.

2.6.3 Legitimasjon

Brudefolket skal legitimere seg for vigslar før vigsle vert utført.

2.6.4 Borgarleg vigsselformular

Vigslar skal lese opp det borgarlege vigsselformularet under seremonien. Seremonien kan passast til med til dømes tekst og musikk ut over dette, om brudeparet ønskjer det. Det må i så fall avklarast med kommunen og vigslar i god tid før dato for vigsle. Om ein av brudeparet er framandspråkleg, må det på førehand avtalast kva språk som skal brukast under seremonien. Vigselen kan skje på norsk eller engelsk. For andre språk må brudeparet sjølv sørge for tolk.

2.6.5 Melding om vigsle

Prøvingsattesten frå folkeregisteret utgjer også melding om vigsel og vigselsbok. Skjemaet sin del «Melding om vigsel» skal fyllast ut av vigslar. Brudeparet og vitna skal underteikne melding om vigsle.

2.7 Vidare oppfølging og arkivering

2.7.1 Mellombels vigselattest til brudeparet

Kopi av utfylt og signert vigselsbok vert gitt ekteparet etter vigsle. Dette er brudeparet sin mellombelse vigselattest.

2.7.2 Registrering av vigsel hos folkeregisteret

Stadfesta og signert vigselsbok vert sendt frå kommunen til folkeregistermynde rekomandert pr. post fyrste verkedag etter vigsel, seinast 3 dagar etter vigsel. Folkeregistermynde vil så sende ut endeleg vigselsattest til brudeparet.

2.7.3 Arkivering av dokumentasjon

Dokumentasjon som skal arkiverast i kommunen sitt sak-/arkivsystem:

- Søknad om vigsle
- Utfylt og signert vigselsbok
- Utfylt og signert skjema for detaljar rundt vigsle
- Utgåande brev som dokumenterer hendinga i pkt. 2.7.1 og pkt. 2.7.2 over

Dokumenta vert unnateke offentleg innsyn.

Dette skal leggast inn som rutine i kommunen sin arkivplan.

2.8 Visning til lover

Ekteskapsloven

Forskrift om kommunale vigsler

Rundskriv Q-11/2017 – Kommunale vigsler