

Merkblatt für Trauungen

Liebes Brautpaar,

Sie möchten Ihr gemeinsames Leben unter Gottes Segen und Verheißung zu stellen. Die Mitarbeiter der Kirchengemeinde Köln-Bayenthal wünschen Ihnen eine glückliche Ehe und eine gesegnete Zukunft. Mit diesem Merkblatt wollen wir Sie darüber informieren, was bei einer Trauung in der Reformationskirche zu beachten ist.

1. Zuständigkeit und Terminreservierung

Zuständig für eine Trauung ist stets die Kirchengemeinde am Wohnort der Braut / des Bräutigams. Der Pfarrer / die Pfarrerin Ihrer Gemeinde führt das Traugespräch mit Ihnen und vollzieht auch die Trauung in Ihrer Gemeindekirche. Wenn Sie – Braut oder Bräutigam – im Bereich der Ev. Gemeinde Köln-Bayenthal leben, dann ist dies die Reformationskirche in Köln-Marienburg.

Wenn Sie nicht in unserer Gemeinde wohnen, aber trotzdem gerne in der Reformationskirche heiraten möchten, dann ist das nach vorheriger Absprache möglich. Auch hier ist die Voraussetzung, dass mindestens einer der beiden Brautleute der evangelischen Kirche angehört. Außerdem bitten wir Sie in diesem Fall, Ihren Pfarrer / Ihre Pfarrerin mitzubringen.

Da sich viele Paare gerne in der Reformationskirche trauen lassen möchten, empfiehlt sich eine rechtzeitige Terminreservierung. Zu einer ersten Kontaktaufnahme können Sie sich an das Pfarrbüro (Tel. 0221/ 38 43 38, ga-bayenthal@kirche-koeln.de) oder an Pfr. Kielbik (Tel. 0221 / 934 56 76, andre.kielbik@ekir.de) wenden.

2. Unterlagen

Merkblatt für Trauungen

Bitte senden Sie uns eine ausgefüllte und unterschriebene Kopie dieses Merkblatts zurück, sobald wir Ihnen den Termin Ihrer Trauung bestätigt haben. Bitte legen Sie dieses Merkblatt auch Ihrem Pfarrer / Ihrer Pfarrerin beim Traugespräch vor.

Stammbuch / standesamtliche Heiratsurkunde

Bitte geben Sie uns vor der Trauung oder spätestens am Tag der Trauung Ihr Stammbuch mit der eingelebten Heiratsurkunde ab. Falls Sie kein Stammbuch angelegt haben, genügt die Heiratsurkunde. Die vollzogene kirchliche Trauung wird dann im Stammbuch bzw. auf einer Urkunde dokumentiert. In der Regel können Sie das Stammbuch bzw. die Urkunde eine Woche nach der Trauung im Pfarrbüro abholen (Öffnungszeiten: Mo., Di., Do., Fr. 9.30 -11.30 Uhr)

Formular „Trauungen“

Bitte füllen Sie das Formular „Trauungen – Ev. Kirchengemeinde Köln-Bayenthal“ gemeinsam mit Ihrem Pfarrer / Ihrer Pfarrerin aus und geben sie es zusammen mit dem Stammbuch oder der Heiratsurkunde vor der Trauung ab. Achten Sie bitte darauf, dass der Trauspruch darauf eingetragen wird.

Dimissoriale bei auswärtigen Paaren

Ferner benötigen wir ein sogenanntes Dimissoriale Ihres/r zuständigen Pfarrers/Pfarrerin, wenn Sie nicht in unserer Gemeinde wohnen. Das ist die Einverständniserklärung, dass eine Amtshandlung in der nicht zuständigen Kirchengemeinde vorgenommen wird. Wichtig: Das Stammbuch bzw. die Trauurkunde wird auch in diesem Fall von uns ausgefüllt und gesiegelt und nicht von Ihrem Pfarrer / Ihrer Pfarrerin.

Dispens bei ökumenischen Paaren

Bei „Ökumenischen Trauungen“ empfehlen wir den katholischen Partnern, sich wegen des „Dispenses von der Formpflicht“ mit ihrem zuständigen katholischen Pfarrer in Verbindung zu setzen. Es sollte auch im Vorfeld geklärt werden, ob der katholische Geistliche an der Trauung in der Reformationskirche beteiligt ist.

3. Musikalische Gestaltung

Die musikalische Gestaltung stimmen Sie bitte mit Kantor Samuel Dobernecker ab. Sie erreichen ihn unter der Telefonnummer 0177 4651815. Wenn Sie besondere musikalische Wünsche haben, z.B. mit Solisten, die besondere Probenzeiten erforderlich machen, ist der Kirchenmusiker berechtigt, ein zusätzliches Honorar mit Ihnen zu vereinbaren.

4. Organisatorisches rund um die Trauung

In der Regel begleitet unser Küster Klaus Sikora die Durchführung des Gottesdienstes. Er ist eine halbe Stunde vor Beginn der Trauung anwesend und Ansprechpartner für technische Fragen. Die Zuständigkeit des Küsters oder seines Vertreters beschränkt sich auf alle mit dem Ablauf des Gottesdienstes zusammenhängenden Fragen. Sie erreichen Herrn Sikora unter der Telefonnummer 0160 95091178.

5. Besichtigung der Kirche

Unsere Kirche ist in der Regel von Dienstag bis Sonntag zwischen 9 und 17 Uhr geöffnet, so dass Sie sich selber mit den Örtlichkeiten vertraut machen können.

6. Blumenschmuck

Bei uns wird der Altar regelmäßig am Samstag für den nächsten Sonntag mit Blumen geschmückt. Wenn Sie aber dennoch einen besonderen Blumenschmuck haben möchten, können Sie das gerne organisieren. Bitte besprechen Sie in dem Fall mit dem Küster rechtzeitig vor dem Fest die Details.

7. Kollekte

Die Kollekte bestimmen Sie bitte in Absprache mit dem Pfarrer / der Pfarrerin. Wenn es sich um Projekte handelt, die nicht über die Gemeinde Bayenthal vermittelt werden, bitten wir um Angabe des Spendenempfängers und der Kontoverbindung, damit der Betrag entsprechend überwiesen werden kann. Notieren Sie diese Angaben ggf. bitte unter „Bemerkungen“ auf dem Formular „Trauungen“. Die Kollekte darf ausschließlich von unserer Gemeinde überwiesen werden.

8. Fotografieren

Das Fotografieren oder Filmen während des Traugottesdienstes ist nach Absprache mit dem Pfarrer / der Pfarrerin erlaubt, der Altarraum ist allerdings für Fotografen tabu, da sie nach aller Erfahrung die Durchführung der Trauhandlung stören.

9. Kosten

Unsere Gemeinde leistet ihren Dienst vor allem für örtliche Gemeindeglieder. Auswärtige Paare sind uns aber ausdrücklich willkommen. Da durch solche Trauungen zusätzliche Arbeit entsteht (Organistendienst, Küsterdienst, Reinigung, Pfarrsekretärin) erheben wir für auswärtige Paare eine Nutzungsgebühr in Höhe von 250,- € für die Kirche. Sie ist spätestens vier Wochen vor der Trauung auf das Konto der Ev. Kirchengemeinde Köln-Bayenthal, IBAN: DE06 3506 0190 1015 0990 77, Bank für Kirche und Diakonie eG – KD-Bank, zu überweisen (BIC: GENODED1DKD).

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Vorbereitung Ihres großen Tages!

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Evangelische Kirchengemeinde Köln-Bayenthal

Ort, Datum:	Unterschriften Brautpaar:	
Name Brautpaar:		
Straße u. Hausnummer:	Datum der Trauung:	Uhrzeit:
PLZ u Ort:	Name des Pfarrers/der Pfarrerin:	