



Ihre Trauung an der Christuskirche

Grundsätzliches:

Herzlichen Glückwunsch! Schön, dass Sie Ihre Partnerschaft unter Gottes Segen stellen wollen und eine kirchliche Trauung wünschen!

Eine evangelische kirchliche Trauung an der Christuskirche ist möglich, wenn wenigstens eine/r der Partner einer evangelischen Kirche (Österreich: Evangelische Kirche A.B. oder H.B.; Deutschland: Evangelische Landeskirche, international: lutherische oder reformierte Kirchen – lutheran or presbyterian churches) angehört. In speziellen Fällen erkundigen Sie sich bitte über das Pfarrbüro, ob für Sie eine evangelische Trauung bei uns möglich ist.

Bei der evangelischen Trauung kann auf Ihren Wunsch auch ein Geistlicher/eine Geistliche der christlichen Konfession des nicht-evangelischen Partners mitfeiern (Assistenz).

Sie können aber als evangelischer Partner auch eine/n unserer Pfarrer/innen als Assistenten bei einer Trauung nach der Konfession Ihres Partners beiziehen.

Ihre Ehe ist nach evangelischem Verständnis immer gültig, wenn sie vor einem Standesbeamten geschlossen wurde.

Für die Anerkennung einer evangelischen Trauung durch die Kirche des nicht-evangelischen Partners wenden Sie sich bitte an dessen zuständiges Pfarramt.

Anmeldung:

Die Anmeldung und die Bezahlung der anfallenden Gebühr (die genaue Höhe erfahren Sie im Pfarramt) nehmen Sie bitte persönlich im Pfarramt vor. Dort wird Ihnen auch eine Pfarrerin/ein Pfarrer für die Trauung vermittelt, bzw. können Sie auch einen diesbezüglichen Wunsch äußern.

Benötigte Dokumente:

- ausgefülltes Anmeldeformular (im Pfarramt erhältlich)
- standesamtliche Heiratsurkunde (Wenn Sie erst unmittelbar vor der kirchlichen Trauung standesamtlich heiraten, bringen Sie diese bitte zur Trauung mit!)
- Nachweis über das aktuelle religiöse Bekenntnis von Braut und Bräutigam (z. B. Taufschein od. Konfirmationsschein)
- Delegation (=Einverständniserklärung) der evangelischen Wohnsitzpfarrgemeinde, wenn der Hauptwohnsitz keines evangelischen Partners zur Pfarrgemeinde Salzburg Christuskirche gehört

Traugespräche:

Die Traugespräche führen Sie mit der Pfarrerin/dem Pfarrer, die/der Sie trauen wird. Dabei wird der genaue Ablauf der Trauung unter Berücksichtigung Ihrer Gestaltungswünsche festgelegt. Die Termine für diese Gespräche vereinbaren Sie direkt mit der Pfarrerin/dem Pfarrer.



Musik:

- Für Ihre Trauung steht Ihnen selbstverständlich ein Organist zur Verfügung. Allgemeine Fragen zur musikalischen Gestaltung können Sie im Traugespräch klären, Fragen zu einer speziellen musikalischen Gestaltung klären Sie bitte direkt mit unserem Organisten und Kantor, Herrn Markus Bunge.
- Sämtliche Fragen, die die Nutzung unserer Instrumente betreffen, sind ebenfalls mit Herrn Bunge zu klären! Wir bitten um Verständnis, dass ohne vorherige Absprache keine Instrumente zur Verfügung gestellt werden können.
- Termine für etwaige Proben bitte unbedingt mit dem Pfarrbüro abstimmen!
- Der für die Orgelbegleitung vorgesehene Gebührenanteil von € 50,-- deckt die Standardbegleitung (Einzug, Auszug, Lieder) ab. Diese fällt bei Einsatz eines von uns gestellten Organisten in jedem Fall an. Sollten Sie darüber hinaus Wünsche zur musikalischen Gestaltung haben, für die z.B. weitere Musiker/innen oder Extra-Proben für den Organisten nötig sind (Musikwünsche), können hier noch zusätzliche Kosten anfallen, die nicht über die Pfarrgemeinde abgerechnet werden. Bitte klären Sie die Bedingungen für eine besondere musikalische Gestaltung direkt mit Hrn. Bunge, und wenden Sie sich bei Fragen hierzu, auch zur Abrechnung der Zusatzleistungen, direkt an ihn!

Blumenschmuck, Kerzen und Aktionen:

- Die Kirche ist im Altarbereich immer mit Blumen bzw. Kerzen geschmückt (Grunddekoration). Für darüber hinausgehenden oder davon abweichenden Blumenschmuck beauftragen Sie bitte ein Blumengeschäft oder eine Gärtnerei Ihrer Wahl!
- Klären Sie bitte mit dem Pfarrbüro ab, welchen Umfang die von Ihnen gestellte Dekoration haben wird, wann der Blumenschmuck gebracht werden kann und wie lange er in der Kirche verbleiben wird etc.!
- Bei der Anbringung von Blumenschmuck und Dekoration beachten Sie bitte, dass nichts an die Bänke, die Holzelemente in der Kirche oder die Wände geklebt werden darf.
- Im Kirchenraum ist die Verwendung von mitgebrachten Kerzen leider nicht möglich, davon ausgenommen ist natürlich die Trauerkerze.
- Wir ersuchen Sie, **in** der Kirche vom Streuen von Reis, Blütenblättern, der Erzeugung von Seifenblasen u. Ä. abzusehen, Sie können dies jedoch gerne **vor** der Kirche tun!
- Das Freilassen von Tieren wie Tauben, Schmetterlingen usw., das Steigenlassen von Ballons (wir befinden uns in der Flughafen-Sperrzone!) oder ähnliche Aktionen bitte unbedingt im Vorfeld mit dem Pfarrbüro abklären!

Ringe:

Wenn die Trauringe nicht während der Zeremonie (z.B. von Trauzeugen) in die Kirche getragen werden, übergeben Sie diese bitte unmittelbar vor dem Traugottesdienst unserem Küster.

Kollekte und Spenden beim Traugottesdienst:

Natürlich ist eine **Spende** (ganz allgemein für die Arbeit unserer Pfarrgemeinde, gerne auch für einen bestimmten Zweck in unserer Gemeinde) herzlich willkommen. Sie brauchen sich dazu aber nicht verpflichtet zu fühlen. Sie können diese Spende gerne persönlich (im Pfarrbüro oder dem Pfarrer/der Pfarrerin) übergeben oder auf unser Spendenkonto überweisen.



Bei **persönlichen Geschenken** für dienstlich Mitwirkende bitten wir darauf zu achten, dass mehr als ortsübliche Geschenke (das wäre beispielsweise etwas im Gegenwert einer Flasche Wein oder eines Blumensträußchens), von Pfarrer/innen und Dienstnehmer/innen der Pfarrgemeinde nicht angenommen werden dürfen. Dies gilt vor allem für Geldgeschenke.

Die beim Traugottesdienst erbetene **Kollekte** ist ausschließlich für unsere Pfarrgemeinde bestimmt. (Gerne auch für einen bestimmten Zweck in unserer Gemeinde. Besprechen Sie dies gegebenenfalls bitte mit Ihrer Pfarrerin/Ihrem Pfarrer!) Falls Sie noch für einen anderen Zweck sammeln möchten, bitten wir Sie, dies im Rahmen Ihrer privaten Feier zu tun.

Parken:

Selbstverständlich können Sie und Ihre Gäste **während** der Trauung auf den dafür vorgesehenen Stellplätzen parken. Wir ersuchen aber, nach Ende der Trauung verlässlich die Parkplätze wieder zu räumen, damit diese für eventuell nachfolgende Amtshandlungen bzw. Veranstaltungen zur Verfügung stehen. Außerdem werden beide Schranken vor Beginn und nach Ende der Veranstaltungen automatisch versperrt. Ein Parken vor der Trauung ist daher leider ebenfalls nicht möglich.

Trauschein:

Den Trauschein erhalten Sie nach Ihrer Trauung per Post zugesandt.

Sektempfang:

Unsere neu errichteten Räumlichkeiten und der neu gestaltete Außenbereich bieten einen schönen Rahmen für einen Sektempfang vor oder nach Ihrer Trauung. Sie können unsere Räume (Säle und professionell ausgestattete Küche) auch für Ihre gesamte Feier mieten. Erkundigen Sie sich einfach im Pfarrbüro!

Und dann noch ...

Bitte seien Sie sich dessen bewusst, dass Ihre Trauung ein öffentlicher Gemeindegottesdienst ist und auch etwaige Besucher Zutritt haben. Personen, die durch Ihr Verhalten Ihre Trauung augenscheinlich stören, erhalten natürlich keinen Zutritt.

Sowohl in Ihrem eigenen als auch in unserem Interesse ersuchen wir Sie, sich so früh wie möglich um alle Details zu kümmern, damit alles an diesem besonderen Tag reibungslos ablaufen kann!

**Bitte geben Sie Seite 4 und 5 dieses Merkblatts (Checklist) bis
spätestens 4 Wochen vor Ihrer Trauung
im Pfarrbüro ab (gerne auch per Mail oder Fax)!**

Kontakt:

Pfarrbüro: Irene Knas

Tel. 0662/874445

pfarrbuero@christuskirche.at

Kantor: Markus Bunge

Tel. 0699/18877586

kirchenmusik@christuskirche.at

Küster: Johannes Teufl

Tel. 0699/18877587



Checklist für Ihre Trauung

(☐ = Zutreffendes bitte ankreuzen!)

**Bitte bis spätestens 4 Wochen vor Ihrer Trauung im Pfarrbüro abgeben
(gerne auch per Email oder Fax)!**

Datum der Trauung: _____ **Uhrzeit:** _____

Braut: _____

Bräutigam: _____

Telefon für Rückfragen: _____

Email für Rückfragen: _____

Pfarrer/PfarrerIn: _____

Unterschrift Braut oder Bräutigam: _____

Anmeldung:

Anmeldeunterlagen abgegeben am _____

standesamtliche Heiratsurkunde abgegeben am _____

Gebühr € _____

Orgel € _____

Sonstiges (_____) € _____

gesamt € _____ **bezahlt am** _____

Musik:

mit Orgel:

Organist/in von der Christuskirche

eigener Organist/eigene Organistin (Bitte mit Hrn. Bunge absprechen!)

ohne Orgel:

Nutzung des Flügels (Bitte mit Hrn. Bunge absprechen!)

eigene Musiker/innen eigene Instrumente Chor

Aufbau eigener Instrumente um _____ (☐ Empore/☐ Altarraum)

Musikprobe um _____

(Termine bitte unbedingt vorher mit Pfarrbüro abstimmen!)





Eigener Blumenschmuck:

nein

ja

(Anbringung nur mit Bändern oder Draht, ohne Klebeband, Klebstoff oder Klebegummi!)

Florist (Name, Telefon): _____

Anbringung um _____ (Bitte unbedingt vorher mit Pfarrbüro abstimmen!)

Blumenschmuck wird gemeinsam mit Brautpaar _____ genutzt.

Altarschmuck

Bankschmuck

geliehener Blumenschmuck, Abholung vom Floristen am _____

sonstiger Blumenschmuck _____

Blumenschmuck bleibt nach der Trauung in der Kirche.

Blumenschmuck wird nach der Trauung mitgenommen.

Sektempfang:

nein

ja

Anlieferung: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Verantwortliche/r bzw. Cateringunternehmen (Name, Telefon):

Variante 1: im Freien – Bereich nach Verfügbarkeit, jedenfalls nicht unter dem Sonnensegel
(max. 1,5 Stunden von Aufbau bis Abbau, 2 Buffettische werden von der Pfarrgemeinde
gestellt, Pauschalpreis € 30,-)

Variante 2: auf dem Platz oder im Haus (Details lt. Extra-Vertrag)

Kutsche:

nein

ja/Fuhrunternehmen (Name, Telefon): _____

Sonstiges: _____
