



Invulinstructie formulier kerkelijke huwelijkssluiting

Algemeen

1. Vult u het formulier volledig digitaal in. Alleen de handtekeningen dienen na invullen van het formulier met pen te worden toegevoegd. Hiervoor dient u het formulier te printen. Na ondertekening scant u de formulieren in en stuurt u deze naar het bisdom. Het originele formulier houdt u zelf.
2. Het formulier kan tijdens een gesprek met het toekomstig echtpaar worden ingevuld.
3. Het formulier kan tussentijds (deels) ingevuld worden opgeslagen.
4. Het formulier heeft een appendix met alle genoemde bronnen en canones, welke naast het formulier gehouden kan worden. Deze appendix geldt als hulpmiddel en hoeft niet mee opgestuurd te worden.
5. U krijgt de door de kerkelijke rechtbank aangevulde bescheiden teruggestuurd (per post). U kunt het originele formulier met de door de kerkelijke rechtbank aangevulde bescheiden verder doorsturen/verwerken. Het bisdom maakt van alles een digitale kopie voor archivering.

Pagina 1

6. De verschillende onderdelen van het huwelijksformulier worden opgesomd. Genoemd wordt wie de onderdelen moet invullen en wie moet ondertekenen.
7. De 'standaard' onderdelen die sowieso ingevuld moeten worden, staan reeds aangevinkt.
8. Onderdelen van het formulier (F en G) die niet op alle bruidsparen van toepassing zijn, moeten desgewenst aangevinkt en ingevuld worden.
9. Van onderdeel H moeten de gewenste onderdelen geselecteerd worden. Let op: alleen deel 1, 2 of 8 a kunnen door de pastoor worden ingevuld; overig door bisdom.
10. Onderdeel I dient na de huwelijksvoltrekking worden ingevuld door de pastoor of gedelegeerde. Dit onderdeel van het formulier is voor gebruik in de eigen parochie.

Pagina 2/Onderdeel A: Personalia

11. Bruid en bruidegom kunnen deze informatie ook zelf invullen.
12. Vinkt u de boxjes aan wanneer u de doopbewijzen meestuurt (in geval van doopsel noodzakelijk)

Pagina 3/Onderdeel B: Huwelijksvoorbereiding

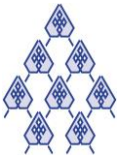
13. Bij B.1. wordt de burgerlijke gemeente bedoeld.
14. Bij B.3. wordt gevraagd naar de reden van dispensatie van de huwelijksafkondiging.
15. Indien sprake van dispensatie van de huwelijksafkondiging (waardoor punt B.2. niet ingevuld kan worden) dient de pastoor onderdeel B ondertekend op te sturen. Typt u de naam van de pastoor, handtekening dient met pen te worden toegevoegd.

Pagina 4/Onderdeel C: Datum, plaats en vorm van kerkelijke huwelijkssluiting

16. In geval van een fusieparochie is de aangewezen 'hoofdkerk'/vestigingsplaats van de parochie de parochiekerk, de andere kerken zijn 'rooms-katholieke kerken of kapellen'. In geval van een samenwerkingsverband is sprake van samenwerkende parochies.
17. In geval van een andere passende plaats zonder eigen naam: omschrijft u de plaats.

Pagina 5/Onderdeel D: Mogelijke huwelijksbeletselen

18. Standaard staan de meest voor de hand liggende bullets aangevinkt (niet eerder kerkelijke gehuwd, wel gedoopt, geen bloedverwantschap, geen adoptief kind). Controleert u of deze standaardopties passend zijn, of wijzigt u deze anders.



19. NB: voetnoot 14, Canon 1083 stelt de minimumleeftijd voor het huwelijk. Volgens de Nederlandse wet (BW 1:31) is de minimum leeftijd voor een huwelijk 18 jaar oud. Een kerkelijk huwelijk kan pas gesloten worden nadat het burgerlijk huwelijk is voltrokken.

Pagina 6/Onderdeel E: Huwelijksintentie

20. Typt u de naam van de pastoor; de handtekeningen van bruid, bruidegom en pastoor dienen met pen op de print te worden toegevoegd, net als de stempel van de parochie.

Pagina 7/Onderdeel F: Verklaringen voor het huwelijk van een Rooms-Katholiek met een niet Rooms-Katholiek gedoopte of van een Rooms-Katholiek met een niet-gedoopte.

(Alleen invullen als van toepassing!)

21. De plaats en datum van het gesprek ter voorbereiding van het huwelijk dienen te worden gegeven.
22. De namen van de Rooms-Katholieke partner en de niet Rooms-Katholieke partner moeten op de juiste plaats worden ingevuld.
23. Ondertekening geschiedt met pen.
24. Let u op dat u de juiste opties van onderdeel H selecteert, zoals in de voetnoten uiteengezet.

Pagina 8 en 9/ Onderdeel G: Eerder gesloten huwelijken

(Alleen invullen als van toepassing! – Let u op voetnoot 20)

25. Vinkt u aan of onderdeel G.A of G.B op uw situatie van toepassing is. Vul alleen dit onderdeel in.
26. Stuurt u de gevraagde civielrechtelijke stukken mee.
27. De ambtelijke verklaring zal met de stukken van de kerkelijke rechtbank worden meegezonden.

Pagina 10 en 11/ Onderdeel H: Ambtelijke verklaringen inzake huwelijkssluiting

28. Alleen de verklaringen op pagina 10 kunnen door de pastoor zelf worden ingevuld en ondertekend. Vinkt u aan welke verklaring van toepassing is en voegt u zelf de handtekening toe. Bent u niet bevoegd? Vinkt u dan de verklaring aan en selecteert u de 'delegatus episcopi'. Voeg dan niet uw handtekening toe (dit doet de bisschoppelijk gedelegeerde).
29. De benodigde verklaringen op pagina 11 dienen door de bisschoppelijk gedelegeerde bij de kerkelijke rechtbank te worden verleend. Deze worden apart met de stukken van de kerkelijke rechtbank meegezonden.

Pagina 12/ Onderdeel I: Bevestiging kerkelijke huwelijkssluiting

30. Dit onderdeel kunt u alvast zover invullen. Pas na de huwelijksvoltrekking dient dit formulier ondertekend te worden. Het formulier kan gekopieerd worden voor de doopparochies.