

# Merkblatt für Trauungen

Pastoralbüro St. Stephan, Bachemer Str. 104a, 50931 Köln, Tel. 0221 407912

Email: [info@st-stephan-koeln.de](mailto:info@st-stephan-koeln.de)

Öffnungszeiten: Mo, Di, Mi und Fr 9 – 12 Uhr, Mo und Di 15 – 17 Uhr, Do 15 – 18 Uhr

Trauungen sind in allen Kirchen der Pfarrei St. Stephan möglich:

St. Stephan, Bachemer Str. 104, 50931 Köln

St. Albertus Magnus, Suitbert-Heimbach-Pl., 50935 Köln

Krieler Dom, Suitbert-Heimbach-Pl., 50935 Köln

St. Thomas Morus, Decksteiner Str. 5, 50935 Köln

St. Laurentius, An St. Laurentius, 50931 Köln

## 1. Anmeldung

**Termine** sind jeweils samstags um 14.00 Uhr und um 15.30 Uhr für Brautleute, die ihren Wohnsitz in der Pfarrei St. Stephan haben.

Von Brautleuten aus anderen Pfarreien kann der Krieler Dom oder eine andere Kirche der Pfarrei St. Stephan samstags um 11.00 oder 12.00 Uhr reserviert werden. Die Reservierung eines Trautermens ist ihnen nur mit einer persönlichen **Zusage des Traupriesters oder – diakons** möglich.

Nach der ersten Abklärung des möglichen Trauungstermins (telefonisch oder per Mail) ist das Brautpaar gebeten, zur schriftlichen Anmeldung in das Pastoralbüro zu kommen.

Trauungszusagen werden erst dann bindend, wenn das Ehevorbereitungsprotokoll inklusive aller Unterlagen, Siegel und Lizenzen, ggfls. mit Genehmigung des Generalvikariates im Pastoralbüro St. Stephan vorliegt.

## 2. Ehevorbereitung

Alle Katholiken (auch Ausgetretene) brauchen einen neuen „**Auszug aus dem Taufregister**“. Diesen erhält man beim Pfarramt der Taufkirche. Er darf zum Zeitpunkt der kirchlichen Trauung nicht älter als 6 Monate sein. Bei Nichtkatholiken reicht eine Kopie des Eintrags im Familienstammbuch oder ähnliches zum Nachweis der Taufe.

Alle Brautleute, die den Ledigenstand nicht durch einen Taufschein nachweisen können, müssen einen „Ledigeneid“ unterschreiben.

Das Brautpaar wendet sich für die Ehevorbereitung in der Regel an den Wohnsitzpfarrer der katholischen Braut oder des katholischen Bräutigams. Der Wohnsitzpfarrer erstellt mit dem Brautpaar das Ehevorbereitungsprotokoll. Zur Erteilung der Traubefugnis durch den hiesigen Pfarrer sollte das Ehevorbereitungsprotokoll spätestens 2 Wochen vor dem Termin hier im Pastoralbüro vorliegen.

Sollte bereits vorher eine Ehe (auch nur zivilrechtlich!) geschlossen und wieder geschieden worden sein, erfragen Sie bitte beim Pastoralbüro, ob und nach welchen Voraussetzungen eine kirchliche Trauung stattfinden kann.

Unter dem folgenden Link finden Sie Informationen zu den Ehevorbereitungskursen des Bistums:

[http://www.erzbistum-koeln.de/seelsorge/ehe\\_familie/ehepastoral/kirchlich\\_heiraten/](http://www.erzbistum-koeln.de/seelsorge/ehe_familie/ehepastoral/kirchlich_heiraten/)

## 3. Organisatorisches zur Trauung

**Bitte bringen Sie das Familienstammbuch zur Trauung mit und geben Sie es in der Sakristei ab.**

Die Trauzeugen werden gebeten, ihre Namen in Druckschrift anzugeben, damit die Eintragung im Trauregister richtig erfolgen kann.

Nach der Trauung wird die kirchliche Eheschließung auf dem entsprechenden Formular im Stammbuch eingetragen. Sie können das Stammbuch nach ca. einer Woche im Pastoralbüro abholen.

Bei Trauungen auswärtiger Paare, die das Krieler Dömchen oder eine andere Kirche der Pfarrei St. Stephan in Anspruch nehmen möchten, freuen sich Küster und Organist über eine finanzielle Zuwendung. Sollten auswärtige Organisten tätig werden, bitten wir um Absprache mit dem zuständigen Kirchenmusiker.

(Ihr Ansprechpartner ist Seelsorgebereichsmusiker Meik Impekoven, E-Mail: [meik.impekoven@st-stephan-koeln.de](mailto:meik.impekoven@st-stephan-koeln.de) Tel.: 0176 / 62 20 85 64)

**Blumenschmuck** ist in der Kirche nicht vorhanden, bitte organisieren Sie ihn selbst. Eventuell ist eine Absprache mit anderen Brautleuten, die am gleichen Tag heiraten, empfehlenswert. Üblich sind: ein Gesteck vor dem Altar, evtl. eine Bodenvase und Schmuck an den Bänken. Dieser darf nicht an die Bänke geklebt werden, sondern muss durch Bänder oder andere nicht schädigende Vorrichtungen befestigt werden.

Die Anlieferung des Blumenschmucks ist mit dem Küster abzustimmen. Üblicherweise verbleibt der Blumenschmuck als Spende in der Gemeinde, ggfls. mit dem/r Küster/in Termin für die Abholung der Vasen und/oder Schalen vereinbaren. (Küsterin in St. Stephan, St. Albertus Magnus und St. Thomas Morus ist Frau Kobienia, Email: [dorota.kobienia@st-stephan-koeln.de](mailto:dorota.kobienia@st-stephan-koeln.de), Tel. 0157 / 30325311; im Krieler Dom Frau Franz, Email: [atandra.franz@st-stephan-koeln.de](mailto:atandra.franz@st-stephan-koeln.de), Tel. 0151 / 55909250, die Küsterstelle in St. Laurentius ist zur Zeit nicht besetzt, bitte wenden Sie sich ggfls. an das Pastoralbüro)

Im Inneren der Kirchen dürfen keine Blumen gestreut werden. Bitte lassen Sie keinen Reis werfen!

**Küster und Organisten haben am Montag frei, bitte dann nicht anrufen!**

Die **Kollekte** verbleibt für eigene Zwecke in der Kirchengemeinde St. Stephan.

Im **Krieler Dom** gibt es 13 Sitzbänke, in denen ca. 40 Personen Platz finden, außerdem ca. 20 Stehplätze.

**Das Kirchengelände ist kein Parkplatz! Sektempfänge nach der Trauung können wegen der nachfolgenden Gottesdienste nicht auf dem Kirchengelände stattfinden!**

Hier noch eine kleine Übersicht, wann was zu erledigen ist:

ab 1 Jahr vor der Trauung	Termin vorreservieren und schriftliche Anmeldung im Pastoralbüro
ab 6 Monate vor der Trauung	neue „Auszüge aus dem Taufregister“ besorgen (Taufpfarramt) Vereinbarung eines Brautgespräches und Erstellung des Ehevorbereitungsprotokolles mit dem Traupriester (Versendung an das hiesige Pastoralbüro)
ca. 2 Monate vor der Trauung	bei auswärtigen Brautleuten → Organist buchen und dem Pastoralbüro bekannt geben Blumenschmuck organisieren evtl. Absprachen mit dem/r Küster/in treffen
in der Woche nach der Trauung	Abholung des Stammbuches im Pastoralbüro ggfls. Abholung Vasen, Schalen etc.