

Merkblatt für Trauungen

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

Email: info-stephan@erzbistum-koeln.de

Öffnungszeiten: Mo bis Fr 9 – 12 Uhr und Do 15 – 18 Uhr

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

St. Stephan, Bachemer Str. 104, 50931 Köln

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

1. Anmeldung

Termine sind am 1. und 3. Samstag im Monat, jeweils um 14.00 Uhr und 15.30 Uhr für Brautleute, die ihren **Wohnsitz in der Pfarrei St. Stephan** haben.

Von **Brautleuten aus anderen Pfarreien** können die Kirchen der Pfarrei St. Stephan am 1. und 3. Samstag im Monat um 12.00 Uhr reserviert werden. Die Reservierung eines Trautermens ist nur mit einer persönlichen Zusage des Traupriesters oder –diakons möglich.

Ihren Trauungstermin fragen Sie bitte im Pastoralbüro an (telefonisch oder per Mail).

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.

Sie können auch mit dem Traupfarrer das Ehevorbereitungsprotokoll erstellen und es an die Wohnpfarrei senden. 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: <https://www.ehe-vorbereitung.de/ehevorbereitungskurse/>

3. Organisatorisches zur Trauung

Die Trauzeugen werden gebeten, auf dem Ehevorbereitungsprotokoll 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 in einer Kirche der Pfarrei St. Stephan einen Sondertermin in Anspruch nehmen möchten, wird der Küster von unserer Gemeinde gestellt. Ein Kirchenmusiker muss selber organisiert werden. Es fällt eine Nutzungsgebühr für die Bereitstellung der Kirche in Höhe von 150,00 Euro an.

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 Küster bitte einen Termin für die Abholung der Vasen und/oder Schalen vereinbaren. Erfragen Sie im Büro wer die Trauung küstert.

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

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

Das Kirchengelände ist kein Parkplatz! Sektempfänge nach der Trauung können nicht auf dem Kirchengelände stattfinden!

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

ab 1 Jahr vor der Trauung	Termin vorreservieren 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	Abklärung Kirchenmusik Blumenschmuck organisieren evtl. Absprachen mit dem Küster treffen
in der Woche nach der Trauung	Abholung des Stammbuches im Pastoralbüro ggfls. Abholung Vasen, Schalen etc.