

Informationen zur Trauung

www.kirchlich-heiraten.de

www.liebfrauen-ueberwasser.de (☞ Sakramente/Hochzeit)

Ehevorbereitungskurs

Bei Interesse können Termine für Kurse im Pfarrbüro erfragt oder auf der Homepage des Bistums nachgeschaut werden: www.bistum-muenster.de/paare_familien/ehevorbereitung_wozu/ehevorbereitungskurse

Anmeldung der Trauung

Der Termin ist mit dem jeweiligen Pfarrbüro zu klären.

Pfarrbüro Gievenbeck	Pfarrbüro Innenstadt	Pfarrbüro Nienberge	Pfarrbüro Theresia
Enschedeweg 2	Katthagen 2	Sebastianstr. 5c	Waldeyerstr. 58
48149 Münster	48143 Münster	48161 Münster	48149 Münster
0251 86540	0251 38422060	02533 93150	0251 81177
Mo. 9 – 12 Uhr	Mo. 14:30 – 17:30 Uhr	Di., Mi., Fr. 9 – 12 Uhr	Mi. 14:30 – 17:30 Uhr
Di., Do., Fr. 14:30 – 17:30 Uhr	Mi., Do. 9 – 12 Uhr	Do. 14:30 – 17:30 Uhr	Fr. 9 – 12 Uhr

Wohnt das Brautpaar in unserer Pfarrei, werden Messdiener:innen und Organist:in von der Gemeinde gestellt. Falls für den/die Organist:in Übungszeiten anfallen (Gesang oder Instrumentalmusik), müssen diese Zeiten extra vergütet werden. (Bei eigenen Messdiener:innen und Organist:in informieren Sie bitte die/den Pfarrsekretär:in.) Der Trauassistent ist in der Regel ein Seelsorger der Pfarrei, kann aber auch vom Brautpaar organisiert werden.

Wohnt das Brautpaar nicht in unserer Pfarrei, stehen unsere Kirchen auch zur Verfügung.

Um den Trauassistent, Musiker:in, Messdiener:innen kümmert sich das Brautpaar selbst; die Sekretär:innen sind nur unterstützend tätig.

Blumenschmuck in der Kirche

Liebfrauen-Überwasser: Absprachen mit Marcus Bozek, bozek@bistum-muenster.de

St. Michael: Absprachen mit Frau Magdalene Holtmann, 0251 271185.

St. Sebastian: Absprache mit der/dem Küster:in | Empfehlung: Gärtnerei Kumbrink, 02533 4788

St. Theresia: Absprachen mit Frau Birgit Böswald 0251 849 3518

Der Blumenschmuck im Altarraum verbleibt nach der Trauung in der Kirche. Evtl. Bankschmuck muss nach der Trauung zeitnah entfernt werden. Bitte sprechen Sie dies mit dem/der jeweiligen Küster:in ab.

Traugespräch mit Erstellung des Ehevorbereitungsprotokoll

Das Traugespräch führt in der Regel der Trauassistent, der die Trauung mit Ihnen feiert.

Zum Traugespräch sind mitzubringen:

- Bescheinigung über standesamtliche Trauung (sofern bereits stattgefunden)
- „Auszug aus dem Taufregister“ - Diesen erhalten Sie jeweils in dem Pfarramt Ihrer Taufgemeinde. Die Bescheinigung darf am Tag der Trauung nicht älter als 6 Monate sein
- nicht kath. Christen benötigen eine Tauf- und eine Mitgliedbescheinigung der Wohnsitzgemeinde
- Sollte ein Partner nicht (mehr) Mitglied der kath. Kirche sein oder einer anderen Religionsgemeinschaft angehören, sprechen Sie uns darauf an. Gleiches gilt, so ein oder beide Partner schon einmal kirchlich oder zivilrechtlich verheiratet waren.

Gottesdienst/Trauung

Der Gottesdienst kann als Hl. Messe oder als Wortgottesdienst gefeiert werden.

Den genauen Gottesdienstablauf besprechen Sie mit dem Trauassistenten.

Blumen streuen ist nach Absprache mit dem/der jeweiligen Küster:in möglich. Reis darf nicht geworfen werden.

Die Kollekte im Gottesdienst ist für die Aufgaben der Pfarrei bestimmt.

Anmeldung einer Trauung

	Braut	Bräutigam
Name, Vorname:		
Geburtsdatum		
Konfession		
Taufpfarrei		
Anschrift		
Telefon:		
Mail:		
Name nach der Trauung		
Datum/Zeit		
Kirche		
Trauassistent		
Max. 2 Trauzeugen		
	<input type="checkbox"/> Wortgottesdienst	<input type="checkbox"/> Eucharistie
Messdiener:innen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja,	
Organist:in, musikal. Begleitung (evtl. Chor)		
Blumenschmuck		
Kollekte	ist für die Aufgaben der Pfarrei bestimmt, ggfs. nach vorheriger Absprache für:	
Standesamtl. Trauung		
Sonstiges		
Vorehe	Bestand eine Vorehe: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja,	
Datum der Anmeldung		