



## SCHOTTENPFARRE

Liebes Brautpaar!

Wir freuen uns, dass Sie in der Schottenkirche heiraten wollen und wünschen Ihnen für diesen Tag, dass Ihre Hochzeit eine wirkliche „Hoch-Zeit“ wird: ein freudiges Fest im Kreis Ihrer Familie und Freunde, getragen von einem starken Glauben an Gott, der den Weg des Lebens mit Ihnen geht. Die Kirche sieht ja die Ehe als Sakrament: als Zeichen der Liebe Gottes zu uns Menschen. Dies zu erfahren wünschen wir Ihnen auch für Ihren weiteren Lebensweg!

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf Ihrer Feier zu ermöglichen, haben wir dieses Merkblatt zusammengestellt. Es soll eine Hilfe sein, bei den Planungen nichts zu vergessen und rechtzeitig die Kosten abzuschätzen.

### **1.) Termin:**

Vereinbaren Sie bitte früh genug den Termin Ihrer Trauung mit unserer Pfarrsekretärin, Frau Astrid Kozanian, damit wir die Kirche im Pfarrkalender für Sie reservieren können.

In der Advent- und Fastenzeit sowie in der Urlaubszeit unseres Mesners und des Konvents (Mitte Juli bis Mitte August) nehmen wir keine Trauungen an.

### **2.) Dokumente:**

Die Trauungsdokumente müssen unbedingt in der Wohnpfarre einer der beiden Brautleute eingereicht werden. Sollten Sie nicht zur Schottenpfarre gehören, müssen Sie sich mit Ihrem Pfarrbüro in Verbindung setzen. Als Unterlagen benötigen Sie dazu: Die beiden Taufscheine, Geburtsurkunden, Meldezettel, und falls Sie miteinander schon staatlich verheiratet sind auch die staatliche Heiratsurkunde. (Anmerkung: Sollten Sie schon einmal (standesamtlich) verheiratet gewesen sein, müssen Sie auch die staatliche Auflösung dieser Ehe nachweisen können.)

Mit Hilfe dieser Dokumente erstellt die Wohnpfarre das „Trauungsprotokoll“. Dessen zweiter Teil ist in einem Gespräch mit dem Pfarrer auszufüllen – siehe nächsten Punkt.

Dieses Trauungsprotokoll wird sodann an die Schottenpfarre geschickt, wir übernehmen die Daten in unser Trauungsbuch.

Bitte erledigen Sie diese formalen Schritte spätestens drei Monate vor dem angepeilten Termin der Trauung, damit eventuelle Verzögerungen nicht zu größeren Schwierigkeiten führen.

### **3.) Geistliche Trauungsvorbereitung:**

Diese umfasst – neben der eigenen, persönlichen Vorbereitung - drei Ebenen:

- Das Gespräch mit dem (Wohn-)Pfarrer (kann in besonderen Fällen auch mit dem Trauungspriester oder einem anderen Priester geführt werden) soll zu einer vertieften Sicht der christlichen Ehe als Sakrament führen.
- Um sich möglichst bewusst auf diesen Lebensbund vorzubereiten, wird von Ihnen verlangt, ein „Eheseminar“ zu besuchen. In diesem reflektieren Sie noch einmal Ihr persönliches Kennenlernen und ihre gemeinsamen Zukunftsvorstellungen. Solche Eheseminare werden zentral von der Diözese angeboten. Für Brautpaare, die bei uns heiraten, können wir Ihnen aber auch ein privates Eheseminar anbieten, zu dem das Ehepaar Gaudernak für einen Abend in seine Wohnung einlädt. (Kosten bei beiden Varianten: 30 Euro)
- Mit dem jeweiligen Trauungspriester bereiten Sie die liturgische Gestaltung vor. Die Trauung kann als Wortgottesdienst oder innerhalb einer Messe (mit Eucharistiefeier) gefeiert werden. Einige Elemente der Liturgie können Sie selber aussuchen bzw. gestalten (z.B. die Auswahl der Lesungen aus der Heiligen Schrift und die Fürbitten). Ihr Trauungspriester wird Ihnen gerne bei der Auswahl dieser Stellen behilflich sein.

### **4.) Kirchenraum, Sitzordnung:**

Die Schottenkirche fasst ca. 250 Sitzplätze. Die Mitfeiernden – etwa der Kreis der engeren Familie - sind herzlich eingeladen, auch in den vorderen Seitenblöcken Platz zu nehmen. Bitte beachten Sie aber, dass deren erste Reihe als Chorgestühl den Mönchen vorbehalten ist.

Der Ambo (=das Lesepult) steht in der Schottenkirche aus liturgischen Gründen (um die Bedeutung des Wortes Gottes herauszustreichen) zentral vor dem Volksaltar.

Es ergeben sich daher mehrere Möglichkeiten wie das Brautpaar sitzen kann.

Diese wird unsere Pfarrsekretärin oder der Mesner Ihnen gerne zeigen.

Für die Erhaltung des Kirchenraumes erbitten wir von Brautpaaren, die im Pfarrgebiet der Schottenpfarre wohnen, eine Spende nach Ermessen, von Pfarrfremden in der Höhe von 360 Euro (exklusive Blumenschmuck)

Um einen bestimmten Trauungstermin zu reservieren, ist Anzahlung von 100 Euro auf das Pfarrkonto zu leisten. Dieser Betrag wird bei Stornierung des Termins nicht mehr zurückerstattet. Wir bitten um Ihr Verständnis.

### **5.) Blumenschmuck:**

Der Blumenschmuck in der Kirche wird während des Kirchenjahres und zu den großen Festen von Frau Eleonore Hardegg gemeinsam mit Frau Ljubica Dabic gestaltet. Bitte setzen Sie sich – auch wenn Sie einen eigenen Floristen beauftragen wollen - rechtzeitig mit Frau Hardegg in Verbindung, um Ihre eigenen Wünsche mit den Gegebenheiten in unserer Kirche zu koordinieren.

Bitte beachten Sie, dass auf dem Volksaltar selbst keine Blumen stehen dürfen.

Dringend weisen wir auch darauf hin, in der Kirche keine Blumen und keinen Reis zu streuen!

## **6.) Mesner:**

Für die Vorbereitungen in der Kirche und in der Sakristei sowie für das Wegräumen nach der Feier ist der Mesner der Schottenkirche zuständig. Herr Hans Temmel sperrt die Kirche ca. eine halbe Stunde vor Beginn der Feier auf und danach wieder zu. Falls Sie besondere Wünsche an ihn haben, bitten wir Sie, das persönlich mit ihm auszumachen. Er ist am besten vor und nach unseren Gottesdiensten in der Sakristei zu erreichen.

Bitte verrechnen Sie die 36 €, die er dafür erhält, mit Herrn Temmel direkt.

## **7.) Musik:**

Mit Frau Zuzana Ferjencikova verfügt die Schottenkirche über eine ausgezeichnete Organistin. Nehmen Sie bitte rechtzeitig mit ihr Kontakt auf, um das musikalische Programm sowie eventuelle Probezeiten abzusprechen. Da ihr die Aufsicht und Verantwortung über unsere beiden Orgeln obliegt, entscheidet sie gegebenenfalls auch darüber, welche fremden Organisten bei uns spielen dürfen. Aus organisatorischen Gründen ist sie zu bezahlen, unabhängig davon, ob sie selbst spielt oder ein anderer.

Die Verrechnung vereinbaren Sie bitte direkt mit Frau Ferjencikova.

Aufgrund eigenartiger Erfahrungen in der Vergangenheit sind in der Schottenkirche „Hochzeitsbands“ oder das Abspielen über Verstärkeranlagen nicht mehr erlaubt. Bitte beachten Sie den liturgischen Charakter der Feier auch in musikalischer Hinsicht! Am sinnvollsten und schönsten erscheint es uns, wenn das Musikprogramm so gewählt ist, dass die versammelte Gemeinde mitsingen kann (Bitte daher auch die Lieder im Textheft abdrucken oder den Mesner bitten, Liederbücher in den Bänken aufzulegen).

## **8.) Ministranten**

Falls Sie bei Ihrer Trauung die Anwesenheit von Ministranten wünschen, bitten wir Sie dies rechtzeitig im Pfarrbüro zu melden.

Die Ministranten bitten um eine Spende für die Ministrantengruppen-Kassa.

## **9.) Schottensaal / Schulhof / Catering**

Gerne wird nach Hochzeiten der Schottensaal oder der Schulhof (bei Schönwetter) für eine Agape verwendet. Falls auch Sie den Saal/Hof benützen möchten, ersuchen wir Sie um einen Unkostenbeitrag von 200€.

Seit einiger Zeit bieten wir auch ein „Catering im Schottenstift“ an. Wir organisieren gerne für Sie den gesamten Ablauf der Agape, von der Dekoration bis zur Reinigung des Saales/Hofes. Das Angebot dazu finden Sie auf der Homepage der Schottenpfarre. Wir bitten Sie, sich in allen Fragen der Organisation und Verrechnung an unsere Sekretärin Astrid Kozanian zu wenden. Auch für den Fall, dass ein auswärtiges Catering bestellt wird, sind die Fragen der Anlieferung, des Auf- und Zusperrrens sowie der Reinigung im Vorfeld mit Frau Kozanian auszumachen.

## **10.) Persönlicher Kontakt**

Der direkte Kontakt mit dem Brautpaar ist uns sehr wichtig. Wir ersuchen Sie daher dringend, die liturgische Gestaltung und die organisatorische Durchführung nicht über eine Hochzeitsagentur abwickeln zu lassen, sondern persönlich im Gespräch mit dem Trauungspriester und dem Pfarrbüro auszumachen.

Datenblatt:

Adresse: Schottenpfarre, Freyung 6, 1010 Wien

Pfarrer: P. Nikolaus Poch OSB, Tel.: 53498/ 202  
e-mail: [nikolaus.poch@schottenstift.at](mailto:nikolaus.poch@schottenstift.at)

Pfarrsekretärin: Astrid Kozanian, Tel.: 53498/ 200, Fax: 53498/ 205  
e-mail: [schottenpfarre@schottenstift.at](mailto:schottenpfarre@schottenstift.at)

Organistin: Zuzana Ferjencikova Tel: 0699/11362020  
e-mail: [organistin@schottenstift.at](mailto:organistin@schottenstift.at)

Mesner: Herr Temmel: Tel.: 0664/6101285  
vor und nach den Gottesdiensten in der Sakristei anzutreffen.

Blumenschmuck: Eleonore Hardegg, Tel.: 533 45 36 oder 0664/1846080

Eheseminar: Dr. Titus und Christa Gaudernak, 1090 Wien, Müllnergasse 13  
Tel.: 92 52 317

Öffnungszeiten:

	Pfarrbüro	Stiftspforte (im Klosterladen)
Montag	9.30 – 11.30	10.00 – 18-00
Dienstag	Geschlossen	10.00 – 18-00
Mittwoch	8.30 – 11.30	10.00 – 18-00
Donnerstag	12.00 – 16.00	10.00 – 18-00
Freitag	Geschlossen	10.00 – 18-00
Samstag	Geschlossen	10.00 – 17.00

Kostenübersicht

Eheseminar: 30 Euro

Mesner: 36€

Spende für Kirche: für Pfarrangehörige nach Ermessen, für Auswärtige 360 Euro

Organist: mit Frau Ferjencikova direkt zu vereinbaren

Blumenschmuck: je nach Umfang, nicht in der Spende für die Kirche enthalten

Ministranten: Spende für Gruppenkassa

Schottensaal bzw. Schulhof (falls gewünscht): 200€

Catering (falls gewünscht): je nach Umfang und Organisation

Datenblatt für das Pfarrbüro:

Name der Braut:

Tel.:

e-mail:

Name des Bräutigams:

Tel.:

e-mail:

Datum der Trauung:

Uhrzeit:

Traungspriester:

Wohnpfarre:

Wir wünschen uns die Feier unserer Trauung:

° in einer Eucharistiefeier

° in einem Wortgottesdienst

Ministranten erwünscht? ° ja ° nein

Die Trauzeugen sollen die Trauungsdokumente unterschreiben:

° innerhalb der Feier

° nach der Feier in der Sakristei

Wir haben schon Kontakt aufgenommen mit

° Organist Frau Ferjencikova

° Mesner

° Frau Hardegg

° Wir haben fremde Musiker für unsere Trauung engagiert:

° Probezeiten wurden mit Frau Ferjencikova abgesprochen und im Pfarrkalender eingetragen

° Wir haben einen eigenen Floristen für den Kirchenschmuck bestellt:

Wir planen eine Agape im Schottensaal: ° ja ° nein

Von ..... bis ..... Uhr

Wer sperrt auf:

Wer sperrt zu:

Benützung der Kleinküche: ° ja ° nein

Besondere Wünsche:

*Vom Pfarrbüro auszufüllen:*

° Dokumente bei uns eingegangen

° Dokumente wieder zurückgegeben

Notizen: