

Kirchliches VERORDNUNGSBLATT

für die Diözese Graz-Seckau

I. GESETZE UND VERORDNUNGEN

II. PERSONEN – NACHRICHTEN

A) Ernennungen und Bestellungen

Zentrale Aufgaben

Mit 22. November 2021:

Pasariček P. Mag. Josip OFM, Seelsorger der Kroatischen Katholischen Seelsorge, zum Leiter der Kroatischen Katholischen Seelsorge in der Diözese.

REGIONEN

Mit 1. November 2021:

REGION OBERSTEIERMARK OST

Seelsorgeraum Stadtkirche Leoben

Salvenmoser Georg, Pastoraler Regionalreferent für Kirche und Arbeitswelt für die Region Obersteiermark Ost, zum Pastoralreferenten für den Seelsorgeraum.

REGION OSTSTEIERMARK

Seelsorgeraum Oberes Feistritztal

Eichtinger Barbara zur Pastoralen Mitarbeiterin für den Seelsorgeraum.

Mit 1. Dezember 2021:

REGION STADTKIRCHE GRAZ

Seelsorgeraum Graz-Ost

Suru Mag. Ion zum Kaplan in Graz-Mariatrost.

REGION ENNSTAL UND AUSSEERLAND

Seelsorgeraum Mittleres Ennstal/Palental

Forstner Christian zum Pastoralen Mitarbeiter für den Seelsorgeraum.

B) Entbunden

mit 21. November 2021:

Bosnjak P. Dipl.-Theol. Ivan OFM als Seelsorger und Leiter der Kroatischen Katholischen Seelsorge in der Diözese.

INHALT

I. GESETZE UND VERORDNUNGEN

II. PERSONEN – NACHRICHTEN

III. MITTEILUNGEN

21. Priesterrat der Diözese Graz-Seckau – Konstituierung
 22. Diözesanrat der Diözese Graz-Seckau – Neues Mitglied des Vorstandes
 23. Matrikenformulare
 24. Wegweiser zur Führung der Pfarrmatriken
 25. Orientierungshilfe Kirchen(um)nutzung (Anhang)
 26. Mitteilungen der Diözesanleitung im Zusammenhang mit der Corona-Krise
- Anhang 1: Umsetzung der 3G-Regeln
Anhang 2: Mail vom 18.11.
Anhang 3: Begleitbrief Bischof
Anhang 4: Anweisungen & Präzisierungen DGS
Anhang 5: Vorlage Prävention Zusammenkünfte
Anhang 6: Vorlage Prävention Gottesdienste
Anhang 7: Telearbeitsvereinbarung Corona DGS
Anhang 8: Telearbeitsvereinbarung Corona Andere
Anhang 9: Begleitbrief Bischof 22.11.
Anhang 10: Anweisungen DGS 22.11.
Anhang 11: Vorgaben für Zusammenkünfte

C) Aus dem Dienst unserer Diözese ausgeschieden

mit 30. November 2021:

Kopp Mag. Michael als Familienseelsorger der Diözese (Rückkehr in die Diözese Gurk).

Murad P. Mag. Ephrem, Studienaufenthalt, als Kaplan für den Seelsorgeraum Leibnitzer Feld (Rückkehr in den Libanon).

D) Laien im pastoralen Dienst

Anstellungen und Versetzungen

Mit 1. September 2021:

Urtl Mag. Erwin, Pastoralreferent für den Seelsorgeraum Südsteirisches Weinland, zum Pastoralreferenten in der Gefangenenhausseelsorge in Graz.

Beendet

Mit 31. Oktober 2021:

S t a m p f l Regina als Pastoralreferentin in der Pflegeheimseelsorge (Sabbatical).

Ausgeschieden aus dem pastoralen Dienst

Mit 31. Oktober 2021:

K r i z a j Florian als Pastoraler Mitarbeiter für den Seelsorgeraum Stadtkirche Leoben (nunmehr Ressort Seelsorge & Gesellschaft).

III. MITTEILUNGEN

21. Priesterrat der Diözese Graz-Seckau – Konstituierung

Der neu gewählte Priesterrat hat sich am 5. November 2021 für eine fünfjährige Funktionsperiode konstituiert.

Vorsitzender:

Dr. Wilhelm Krautwaschl, Diözesanbischof

Mitglieder von Amts wegen:

Dr. Erich Linhardt, Generalvikar

Prälat Dr. Heinrich Schnuderl, Bischofsvikar

Msgr. Dr. Gerhard Hörting,

Stellvertreter des Generalvikars und Gerichtsvikar

MMag. Thorsten Schreiber,

Regens des Priesterseminars

Johann Feischl,

Geistlicher Assistent der Katholischen Aktion

Gewählte Mitglieder:

16 Priester der Seelsorgeräume unter Beachtung der regionalen Zugehörigkeit:

Region Ennstal und Ausseerland:

P. Mag. Maximilian Schiefermüller OSB und

Dr. Michael Unger

Region Graz:

Mag. Matthias Keil und Mag. Edmund Muhrer

Region Obersteiermark Ost:

Mag. Johannes Freitag und Dr. Ewald Pristavec

Region Obersteiermark West:

Mag. Gottfried Lammer und Mag. Rudolf Rappel

Region Oststeiermark:

Peter Rosenberger und

Mag. Patrick Schützenhöfer CRSA.

Region Steiermark Mitte: Mag. Anton Nguyen und Mag.

Alois Stumpf

Region Südoststeiermark: Mag. Johannes Lang und

Ing. Mag. Markus Schöck

Region Südweststeiermark: Mag. Istvan Hollo und

Mag. Anton Neger

Vertreter der Ordenspriester:

P. Dr. Willibald Hopfgartner OFM.

Vertreter der Priester im Ruhestand:

MMag. DDr. Martin Schmiedbauer

Vertreter des Collegium Consultorum:

Mag. Friedrich Weingartmann

Vertreter der Regionalkoordinatoren:

P. Mag. Paulus Kamper OCist.

Kooptierte Mitglieder:

Lic. theol. Claudiu Budău,

Beauftragter für ausländische Priester

Mag. Karol Pytraczyk

In den Vorstand wurden gewählt:

Dr. Ewald Pristavec, geschäftsführender Vorsitzender

Mag. Johannes Freitag MBA

Mag. Matthias Keil

22. Diözesanrat der Diözese Graz-Seckau – Neues Mitglied des Vorstandes

Bei der Sitzung des Diözesanrates am 6. November 2021 wurde Sr. Roswitha Bauer in den Vorstand gewählt.

23. Matrikenformulare

Die Österreichische Bischofskonferenz hat auf Vorschlag der Konferenz der Ordinariatskanzler der österreichweit einheitlichen Verwendung der überarbeiteten bzw. neuen Matrikenformulare im Sinne des can. 455 § 4 CIC zugestimmt.

Die Matrikenformulare werden für jede Diözese mit Wirksamkeit jenes Tages in Geltung gesetzt, an dem in der jeweiligen Diözese eine neue „Österreichische Katholikendatei“ in Betrieb geht. Sollte sich bis zu diesem Zeitpunkt eine Situation mit den geltenden Formularen nicht abbilden lassen, dann ist es zulässig, die neuen Matrikenformulare bereits davor zu verwenden. Diese sind im Intranet zu finden.

24. Wegweiser zur Führung der Pfarrmatriken

Die Österreichische Bischofskonferenz hat auf Vorschlag der Konferenz der Ordinariatskanzler die überarbeitete Fassung des „Wegweisers zur Führung der Pfarrmatriken“ zur österreichweit einheitlichen Verwendung beschlossen. Diese trat für alle Diözesen mit Veröffentlichung dieses Beschlusses im Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz Nr. 83, vom 1. Juni 2021, S. 20, in Kraft.

Der „Wegweiser zur Führung der Pfarrmatriken“ ist in der jeweils aktuellen Ausgabe als PDF-Datei im Intranet abrufbar. Einzelne Exemplare in Buchform werden den Seelsorgeräumen zur Verfügung gestellt.

25. Orientierungshilfe Kirchen(um)nutzung (Anhang)

**26. Mitteilungen der Diözesanleitung im
Zusammenhang mit der Corona-Krise**

- Anhang 1: Umsetzung der 3G-Regeln
- Anhang 2: Mail vom 18.11.
- Anhang 3: Begleitbrief Bischof
- Anhang 4: Anweisungen & Präzisierungen DGS
- Anhang 5: Vorlage Prävention Zusammenkünfte
- Anhang 6: Vorlage Prävention Gottesdienste
- Anhang 7: Telearbeitsvereinbarung Corona DGS
- Anhang 8: Telearbeitsvereinbarung Corona Andere
- Anhang 9: Begleitbrief Bischof 22.11.
- Anhang 10: Anweisungen DGS 22.11.
- Anhang 11: Vorgaben für Zusammenkünfte

Bischöfliches Ordinariat Graz-Seckau
Graz, am 1. Dezember 2021

Dr. Erich Linhardt
Generalvikar

Dr. Matthias Rauch
Kanzler

ORIENTIERUNGSHILFE KIRCHEN(UM)NUTZUNG

Diözese Graz-Seckau

1 INHALTSVERZEICHNIS

2	VORWORT	3
3	PASTORALE ÜBERLEGUNGEN	4
3.1	AUSGANGSPUNKT	4
3.1.1	Biblische Vergewisserung	4
3.1.2	Kirchen sind geheiligte Orte	4
3.1.3	Gegenwärtige Situation	5
3.2	KONKRETE AUSLÖSER EINES KIRCHEN(UM)NUTZUNGSPROZESSES	5
3.3	OPTIONEN	6
3.3.1	Innerkirchliche Teilnutzung	7
3.3.2	Ausserkirchliche Mischnutzung	7
3.3.3	Ökumenische Mischnutzung	7
3.3.4	Übergabe an andere christliche Kirchen	7
3.3.5	Innerkirchliche Zweckwidmung	7
3.3.6	Konservierung des Kirchengebäudes	8
3.3.7	Eigentumsübertragung und Weiterbestand als Kirche	8
3.3.8	Profanierung und Eigentumsübertragung	8
3.3.9	Abriss	8
3.3.10	Verkauf an eine nicht-christliche Religionsgemeinschaft	9
3.4	GEMEINSAMER ENTSCHEIDUNGSPROZESS	9
3.4.1	Problembenennung, Ausgangssituation, Interessensbekundungen (siehe 5.2.1 „Erster Schritt: Wunsch nach Prüfung“)	9
3.4.2	Ist-Analyse (siehe 5.2.2 „Zweiter Schritt: Prüfungsverfahren“)	10
3.4.3	Meinungsbildung	10
3.4.4	Entscheidung (siehe 5.2.3 „Dritter Schritt: Einleitung zur Umwidmung“)	11
4	RECHTLICHE LEITLINIEN	12
5	SCHRITTE DER KONKRETEN UMSETZUNG	13
5.1	VORARBEIT: PASTORALPLAN MIT IMMOBILIENÜBERSICHT IN DEN SEELSORGERÄUMEN	13
5.2	GRUNDLEGENDER PROZESS DER ENTSCHEIDUNGSFINDUNG UND UMNUTZUNG	13
5.2.1	Erster Schritt: Wunsch nach Prüfung	14
5.2.2	Zweiter Schritt: Prüfungsverfahren	14
5.2.3	Dritter Schritt: Einleitung zur Umwidmung	15
5.2.4	Vierter Schritt: Nutzungskommission	15
5.2.5	Fünfter Schritt: Entscheidung	17
5.2.6	Sechster Schritt: Realisierung	18
5.2.7	Siebenter Schritt: Evaluierung	23
6	ANHANG	24
6.1	ABLÄUFE UND DIAGRAMME	24
6.2	UNTERSTÜTZUNGSMÖGLICHKEITEN	26
6.3	RELEVANTE VORSCHRIFTEN UND GESETZE	27
6.3.1	Codex Iuris Canonici	27
6.3.2	Österreichische Bischofskonferenz (= ÖBK)	30
6.3.3	Kirchliches Verordnungsblatt der Diözese Graz-Seckau (= KVBI)	30
6.3.4	Ordnung für die Wirtschaftsräte in den Pfarren der Diözese Graz-Seckau (= WR)	31
6.3.5	Kleruskongregation (= Instruktion)	32
6.3.6	Denkmalschutzgesetz (= DMSG)	32

2 VORWORT

Bischof Wilhelm Krautwaschl hat mit unserem Zukunftsbild eine gemeinsame Ausrichtung für die katholische Kirche in der Steiermark vorgegeben und beschreibt darin wesentliche Wegmarkierungen, die helfen sollen, unsere Ressourcen neu zu ordnen und diese verantwortungsvoll einzusetzen.

Die vorliegende Orientierungshilfe greift den 11. Punkt des Zukunftsbildes auf („Wir gehen mit unseren Ressourcen verantwortungsvoll und nachhaltig um“) und konkretisiert diesen im Blick auf das Thema „Kirchen(um)nutzung“.

Die Kapitel 2 („Pastorale Überlegungen“) und 3 („Rechtliche Schritte“) dienen der Entscheidungsfindung vor Ort und dem Aufzeigen der grundsätzlichen Optionen.

Das Kapitel 4 („Schritte der konkreten Umsetzung“) ist als praktische Hilfestellung für alle gedacht, die mit der Umsetzung der zuvor getroffenen Entscheidung befasst sind.

Den Abschluss bilden Ablaufdiagramme, Ansprechstellen sowie die Sammlung der relevanten Vorschriften und Gesetze.

Diese Orientierungshilfe wurde von der Diözesankommission für Liturgie – insbesondere einer eigens eingerichteten Arbeitsgruppe – in Zusammenarbeit mit der Bauabteilung, dem Bundesdenkmalamt, dem Collegium Consultorum, dem Diözesankonservatorat, dem Diözesanrat, dem Fachbereich Pastoral & Theologie, dem Konsistorium, der Liegenschaftsverwaltung, dem Priesterrat und der Wirtschaftsdirektion erstellt und von Diözesanbischof Wilhelm Krautwaschl mit dem 1. Adventssonntag 2021 freigegeben.

Graz, November 2021

Die personenbezogenen Bezeichnungen umfassen Frauen und Männer in gleicher Weise, wenn nicht anderes im Recht vorgesehen ist oder aus der Natur der Sache feststeht. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

3 PASTORALE ÜBERLEGUNGEN

3.1 AUSGANGSPUNKT

3.1.1 BIBLISCHE VERGEWISSERUNG

Kirchen sind nach christlichem Verständnis mehr als Häuser aus Stein. Sie sind auch Sinnbild für die „lebendigen Steine“, für die Menschen, die in den Kirchen beten und wirken (vgl. 1 Petr 2,5: „Lasst euch als lebendige Steine zu einem geistigen Haus aufbauen, zu einer heiligen Priesterschaft, um durch Jesus Christus geistige Opfer darzubringen, die Gott gefallen“).

Das Errichten von Kirchen ist aber nur eine Form, um den Glauben an Gott sicht- und greifbar zu machen. Das erkennt man auch in der Religionsgeschichte. Das Volk Israel zum Beispiel hatte nicht von Anfang an den Tempel in Jerusalem als religiöses Zentrum. Dem Bau des Tempels gingen Jahrhunderte des Nomadentums voraus. So erzählt die Heilige Schrift vom Auszug des Volkes Israel aus Ägypten und ihrem Weg ins Gelobte Land, der 40 Jahre dauerte. Während dieser Jahre lebten die Menschen in Zelten und verloren trotzdem nicht die Erfahrung der Nähe Gottes. Andere Texte des Alten Testaments erzählen, wie das Volk Israel sein „Allerheiligstes“ in der Bundeslade mit sich führte. Sie wurde in einem Zelt aufbewahrt, sobald ein Lager aufgeschlagen wurde. Der Gott Israels wurde lange als Gott erlebt, der in Zelten, in Vorübergehendem, wohnt.

Auch im Neuen Testament gibt es die (endzeitliche) Vorstellung von einem Gott, der unter den Menschen wohnt: „Da hörte ich eine laute Stimme vom Thron her rufen: Seht, die Wohnung Gottes unter den Menschen! Er wird in ihrer Mitte wohnen, und sie werden sein Volk sein; und er, Gott, wird bei ihnen sein“ (Offb 21,3). Die ganze Welt ist Ort Gottes bei den Menschen geworden; er kann überall gefunden werden.

3.1.2 KIRCHEN SIND GEHEILIGTE ORTE

Kirchen sind „geheiligte Orte“, weil Menschen in diesen Kirchen ihren Glauben zum Ausdruck gebracht haben: sei es durch die Feier der Gottesdienste (vor allem die Feier der Sakramente und Sakramentalien) oder durch das persönliche Gebet. Sie sind Orte, an denen – in Anknüpfung an die biblische Verge-
wissenerung – „Gott wohnt“. Und Kirchen sind auch deswegen „geheiligte Orte“, weil sie im architektonischen Gepräge eines Ortes sichtbar an die Gegenwart Gottes in dieser Welt und ebenso an die Präsenz der Kirche und ihre Erreichbarkeit vor Ort erinnern.

Kirchen sind immer mit den Menschen verbunden, in deren Leben das jeweilige Gebäude eine Rolle spielt: wo eine Dorfgemeinschaft nach dem Krieg gemeinsam die Kirche (wieder-) aufgebaut hat; wo Eltern geheiratet haben; wo Kinder getauft wurden; wo um verstorbene Angehörige getrauert wurde ... Für viele ist die Kirche zu einem Ort mit einer starken emotionalen Bindung geworden; einem Ort, wo sie die heilende Gegenwart Gottes erfahren konnten. Selbst Menschen, die nur einen geringen oder keinen Kontakt zu dieser Kirche haben, erinnern sich an schöne und auch traurige Stunden in „ihrem“ Kirchengebäude zurück.

Deswegen hat der Kirchenraum einen höheren Stellenwert als andere kirchlichen Räume und Gebäude.

3.1.3 GEGENWÄRTIGE SITUATION

Die seit einigen Jahrzehnten kontinuierlich rückläufige Zahl der sonntäglichen Gottesdienstmitfeiernden zwingt zu einem Nachdenken über den Raumbedarf und die Nutzung von Kirchengebäuden. Ebenso führt die rückläufige Entwicklung des Kirchenbeitrags, der Kollekten und Spenden dazu, dass Kirchengebäude die Unterhaltung ihres Gebäudebestandes immer öfter nicht mehr gewährleisten können.

Die hohe Zahl von Kirchenneubauten im 20. Jahrhundert – 15 von 1900 bis 1949 und 62 von 1950 bis 2000 (das sind ca. 10% der steirischen Pfarr- und Filialkirchen) – zwingt zur Überprüfung des Bestandes, insbesondere dort, wo die städtebauliche Entwicklung entgegen der territorialen Planung verlaufen ist.

Die momentane (und zukünftige) Situation erfordert perspektivische Entscheidungen. Dabei geht es nicht nur um eine reine Reduzierung der Baulast, sondern um ein pastorales Gesamtkonzept, das im Pastoralplan eines Seelsorgeraums und in den daraus abzuleitenden Zielen und Maßnahmen vereinbart wird. Optionen wie Kirchenveräußerung, Umnutzung oder Profanierung, auf die später noch näher eingegangen werden, spielen hierbei eine Rolle. Das Problem betrifft auch keineswegs nur die Pfarr- und Filialkirchen. Die Auflassung von Ordensniederlassungen sowie von kirchlichen und karitativen Einrichtungen führt oft zu Leerständen von Klosterkirchen, Wallfahrtskirchen und Kapellen.

In der Geschichte der Kirche hat es aus unterschiedlichen Anlässen immer wieder Umnutzungen, Profanierungen und Abrisse von Kirchengebäuden gegeben. Die Gründe waren wirtschaftliche, Kriege, Aufhebungen von Klöstern und vor allem die Folgen der Säkularisierung der Gesellschaft. In der Steiermark erfolgten die meisten Kirchenschließungen zwischen 1782 und 1825 durch die Klosteraufhebungen unter Kaiser Joseph II. So wurden aus Kirchen Bibliotheken, Versammlungs-, Ausstellungs- und Konzertsäle, Verwaltungseinrichtungen und Wohnungen. Gleichzeitig wurden jedoch zahlreiche Filialkirchen zu Pfarrkirchen, sogar neue Pfarrkirchen gebaut und die Anzahl der Pfarren wesentlich erhöht.

3.2 AUSLÖSER EINES KIRCHEN(UM)NUTZUNGSPROZESSES

Vordergründige Ursachen für den Beginn eines Kirchenumnutzungsprozesses können die Baufälligkeit des Gebäudes, fehlende Ressourcen, eine finanzielle Notsituation, die nicht mehr vorhandene Nutzung und ähnliches mehr sein. Die eigentliche Frage des Umnutzungsprozesses muss jedoch lauten, ob und in welcher Weise die Umwandlung einer Kirche für den missionarischen Auftrag der Kirchengemeinde/Pfarrgemeinde hilfreich und unterstützend sein kann.

Als extremstes Beispiel sei auf die Symbol- und Strahlkraft von Kirchenruinen, beispielsweise in Großbritannien oder Frankreich, hingewiesen, die nach Jahrhunderten immer noch Wirkung zeigen und Zeugnischarakter besitzen.

Die konkreten Auslöser, die Umnutzung einer Kirche zu prüfen, können

- aus einer betroffenen Pfarre selbst,
- aus einer diözesanen Stelle oder
- von Seiten Dritter (Religionsgemeinschaft, Privatperson, Firma, ...), die an die Pfarre oder eine Diözesanstelle herantreten, kommen.

Von zentraler Bedeutung ist die frühzeitige und offene Kommunikation zwischen den betroffenen Stellen, um einen gemeinsamen Entscheidungsprozess zu ermöglichen.

Grundsätzlich spielt - so die Kirche im Eigentum der Pfarre steht - die Pfarre als Gebäudeeigentümerin mit dem Pfarrgemeinderat und dem pfarrlichen Wirtschaftsrat sowie mit der Ankopplung an den Seelsorgeraum eine wichtige und entscheidende Rolle im Entscheidungsprozess, wenn diese den Entschluss des Bischofs über eine Kirchen(um)nutzung unterstützt und mitträgt.

3.3 OPTIONEN

Jede Kirche in ihrer baugeschichtlichen Bedeutung ist ein Denkmal. Als historisch-architektonisches und künstlerisches/kulturelles Zeugnis hat sie Relevanz über den kirchlichen Rahmen hinaus. Sie hat ortsbildprägenden Charakter und ermöglicht Verortung historischer Ereignisse und gelebter Religiosität. Nicht außer Acht zu lassen ist, dass die Kirche in vielen Orten das letzte öffentliche Gemeinschaftsgebäude darstellt, nachdem Gemeindeamt, Schule, Post und Gasthaus aufgegeben wurden.

In der Auseinandersetzung um ein pastorales Gesamtkonzept vor Ort können daher unterschiedliche Optionen der Nutzungserweiterung, der Umnutzung oder Profanierung von Kirchen- und Kapellengebäuden eine Lösungsmöglichkeit darstellen. Eine andere Nutzung des Kirchengebäudes soll dabei mit der ursprünglichen Bestimmung vereinbar sein, denn: Die Würde des Raumes und des Ortes setzen der profanen Nutzung Grenzen. Eine andere Lösung stellt die Eigentumsübertragung des Gebäudes an Gemeinden, gemeinnützige Institutionen (Stiftung, Verein, ...) oder Privatpersonen bei gleichzeitiger Weiternutzung als Kirchen für Gottesdienste dar.

Die Entscheidung über den Verbleib oder die Entfernung der liturgischen Einrichtung (Altar, Ambo, Taufstein, Seitenaltäre etc.) ist in jedem Einzelfall zu treffen. Eine kommerzielle Nutzung gottesdienstlicher Gegenstände und religiöser Zeichen soll unbedingt vermieden werden.

Wenn möglich, sollen Baumaßnahmen für neue Nutzungen möglichst reversibel gestaltet werden, damit künftige Generationen die Kirchenräume ihren eigentlichen Bestimmungen wieder zuführen können.

Da die profane Kirchengenutzung bzw. Kirchenschließung nur auf Grund einer akuten Notlage rechtfertigbar ist, soll ein Augenmerk auf die Suche nach Misch- und Teilnutzungen, vor allem religiösen mit Eigentumserhalt, gelegt werden. Die Veräußerung und Profanierung sind als letzter Schritt zu sehen.

In Österreich ist zudem zu beachten, dass die allermeisten Kirchengebäude nach § 2a des Denkmalschutzgesetzes unter staatlichem Denkmalschutz stehen. Nach § 2 des Denkmalschutzgesetzes stehen alle Einrichtungsgegenstände einer Kirche, auch wenn sie in Pfarrhof, Nebengebäude oder andernorts gelagert sind, unter staatlichem Denkmalschutz. Zu beachten ist auch der kirchliche Denkmalschutz, der Abgabe, Weitergabe oder Verkauf von kulturgeschichtlichen und künstlerischen Gegenständen genehmigungspflichtig macht.

Im Zusammenhang mit der Umnutzung eines Kirchengebäudes können folgende Rechtsgeschäfte in Betracht kommen: Kaufverträge, Mietverträge, Nutzungsverträge, Erbbaurechtsverträge oder Schenkungsverträge. Der Verkauf eines Kirchengebäudes hat dabei besondere Regelungen im Kaufvertrag zu berücksichtigen, z. B.: baulicher Umgang mit dem Kirchengebäude, Nutzungseinschränkung, Rückfallklausel usw.

Die folgenden Optionen sind für die weitere Nutzung einer Kirche möglich:

3.3.1 INNERKIRCHLICHE TEILNUTZUNG

Bei geringer werdenden liturgischen Erfordernissen sind Teilnutzungen als Gottesdienstraum und für andere Zusammenkünfte denkbar. Große Kirchenräume bieten die Möglichkeit für Nutzungen über die im engeren Sinn gottesdienstlichen Versammlungen hinaus. Neben der Bestimmung für die Liturgie kann ein Teil des Kirchengebäudes auch für eine andere kirchliche Nutzung (karitative Einrichtung, kirchliche Verwaltung, Museum, Archiv, Bibliothek, Pastoralräume usw.) verwendet werden. Dabei ist auch auf die Erhaltung des Kirchengebäudes als Kunstwerk zu achten und die kirchenrechtliche Frage der Teilnutzung zu klären.

3.3.2 AUSSERKIRCHLICHE MISCHNUTZUNG

Wenn die liturgische Nutzung des Kirchengebäudes auf einen Teil des Raumes reduziert werden kann (z. B. Sakramentskapelle, Werktagskapelle, Chor, Seitenschiff, vorhandenen Kapellenraum, Krypta usw.), kann der übrige Kirchenraum auch für kulturelle (z. B. Ausstellungen, Konzerte, Vorträge, Dorfunden) oder kommerzielle Zwecke (z. B. zum Wohnen, als Werkstatt, Büro, Atelier usw.) verwendet werden.

3.3.3 ÖKUMENISCHE MISCHNUTZUNG

Eine ökumenische Mischnutzung sieht die Möglichkeit vor, dass das Kirchengebäude von zwei oder mehreren christlichen Konfessionen (also von der katholischen Gemeinde z.B. mit der evangelischen oder orthodoxen Gemeinde) gemeinsam verwendet wird. Dabei werden die jeweiligen Gottesdienste zu entsprechenden Zeiten gefeiert. Die Nutzung konfessionsspezifischer liturgischer Orte wie des Tabernakels ist dabei gut zu klären. Die Kirche kann weiterhin ein dem katholischen Gottesdienst gewidmetes Gebäude bleiben, in dem ökumenische Gastfreundschaft gepflegt wird.

3.3.4 ÜBERGABE AN ANDERE CHRISTLICHE KIRCHEN

Das Kirchengebäude wird anderen christlichen Kirchen oder kirchlichen Gemeinschaften (z. B. evangelischen oder orthodoxen Kirchen) für eine liturgische Nutzung zur Verfügung gestellt. Nach katholischem Verständnis bleibt die Kirche eine Kirche, die nicht neu geweiht werden muss. Die Frage nach der Rechtsperson, die verhandlungsfähig ist, ist zu klären.

3.3.5 INNERKIRCHLICHE ZWECKWIDMUNG

Das Kirchengebäude kann auch „für einen bestimmten Zweck“ zur Verfügung gestellt werden. So bieten sich Kirchengebäude beispielsweise an als eine Citykirche, für eine fremdsprachige Gemeinde, für eine Personalgemeinde, als Ort der Trauer, als Begräbnisstätte (Kolumbarium mit Verabschiedungsort) u.ä.m. Die Kirche bleibt in diesem Fall eine geweihte Kirche. Denkbar ist auch, eine Kirche als „Depot-Kirche“ für nicht mehr gebrauchte liturgische bzw. kirchliche Einrichtungsgegenstände oder als Diözesanarchiv zu verwenden. Auch hier ist die Frage der Teilprofanierung zu klären.

3.3.6 KONSERVIERUNG DES KIRCHENGEBÄUDES

Eine derzeit nicht genutzte Kirche verlangt nicht automatisch nach sofortigen Handlungsoptionen. Durch eine Konservierung der Kirche wird eine „längere Bedenkzeit“ (von 10 bis 15 Jahren) erreicht, in der alle Möglichkeiten des Erhalts und der weiteren Nutzung abgewogen werden können. Denkbar ist auch ein zeitweises Öffnen des leeren Kirchenraumes als Ort der Erinnerung („Denkmal“) und Stille oder für Kunstausstellungen. Der Bischof kann im Einzelfall eine außerordentliche Nutzung, die der Heiligkeit des Ortes nicht entgegensteht, gestatten (can. 1210).

3.3.7 EIGENTUMSÜBERTRAGUNG UND WEITERBESTAND ALS KIRCHE

Die Kirche wird an eine nicht-kirchliche Rechtsperson verkauft (z.B. öffentliche Hand, Gemeinde, Stiftung, Kulturverein oder Privatperson), die die Kirche weiterhin als gottesdienstlichen Feierort zusätzlich zu weiteren Nutzungen (Hochzeitskirche u.ä.) verwenden möchte. Die Kirche besteht als geweihte Kirche fort. Eine allfällige Profanierung müsste vom Bischof vorgenommen werden.

3.3.8 PROFANIERUNG UND EIGENTUMSÜBERTRAGUNG

Wenn die Kirche an eine nicht-kirchliche Rechtsperson verkauft wird (z.B. öffentliche Hand, Gemeinde, Firma, Privatperson), sie aber danach nicht mehr als liturgischer Ort zur Verfügung steht, ist zuvor die Profanierung und möglicherweise die Entfernung der Einrichtungsgegenstände der Kirche erforderlich.

Die Instruktion „Die pastorale Umkehr der Pfarrgemeinde im Dienst an der missionarischen Sendung der Kirche“ der Kleruskongregation vom 29. Juni 2020 (siehe <https://press.vatican.va/content/sa-lastampa/it/bollettino/pubblico/2020/07/20/0391/00886.html#ted>) macht deutlich, dass zwar „bisweilen die Notwendigkeit, Kirchen zu profanieren“, bestehen kann, jedoch „für die Entscheidung über die Profanierung der diözesane Klerikermangel, die Abnahme der Bevölkerung und die schwerwiegende finanzielle Krise der Diözese keine legitimen Gründe“ darstellen.

Obwohl eine Kirche ein für den Gottesdienst bestimmtes und auf Dauer gewidmetes und damit heiliges Gebäude ist (can. 1214), kann der Bischof diese Widmung aus schwerwiegenden Gründen zurücknehmen (can. 1222). Eine Entwidmung ist aber keine „Entheiligung“, weil Gott die Quelle aller Heiligkeit ist und seine Heiligkeit überall hereinbrechen kann (auch in einem profanen Gebäude).

3.3.9 ABRISS

Im Einzelfall ist der Abriss einer (nicht mehr benötigten, architektonisch und kunsthistorisch unbedeutenden oder baulich in einem nicht mehr sanierungsfähigen Zustand befindlichen) Kirche einer kostspieligen Bauerhaltung oder einer unangemessenen Weiternutzung vorzuziehen, auch wenn der Abriss einer Kirche immer „ultima ratio“ ist. Vorrangig bleibt jedenfalls die Suche nach einer liturgischen Nutzung durch die eigene Gemeinde, durch andere christliche Kirchen und kirchliche Gemeinschaften oder eine profane Nutzungsvariante.

Wird eine Kirche abgerissen, kann das frei gewordene Grundstück auch die Möglichkeit für einen Neuanfang sein. So kann das Grundstück zu neuen kirchlichen Zwecken genutzt werden. Denkbar ist auch das Freihalten des „Kirchenortes“, wo zur Erinnerung beispielsweise eine Kapelle, ein Bildstock, eine Markierung der Grundmauern u.ä.m. errichtet wird. Das Grundstück kann schließlich auch verkauft werden –

zusammen mit einer Empfehlung an den Käufer, eine Gedenktafel zur Erinnerung an die frühere Kirche anzubringen.

3.3.10 VERKAUF AN EINE NICHT-CHRISTLICHE RELIGIONSGEMEINSCHAFT

Die Deutsche Bischofskonferenz hat in der „Orientierungshilfe zur Kirchenumwidmung“ 2003 (siehe www.dbk-shop.de/de/publikationen/arbeitshilfen/umnutzung-kirchen.html) festgestellt, dass die Nutzung und der Verkauf eines nicht profanierten Kirchengebäudes an eine nicht-christliche Religionsgemeinschaft nicht möglich ist. Dies geschieht mit Rücksicht auf die religiösen Gefühle der katholischen Gläubigen (can. 1222 § 2). Auf diesen Umstand weist auch der Päpstliche Rat für die Kultur 2018 in der Leitlinie „Stilllegung und kirchliche Nachnutzung von Kirchen“ hin. (siehe www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse_downloads/presse_2019/Paepstl-Rat-Kultur-2019_LEITLINIEN-Stilllegung-u-kirchliche-Nachnutzung-von-Kirchen.pdf)

3.4 GEMEINSAMER ENTSCHEIDUNGSPROZESS

Jede Kirche ist einmalig. Deshalb muss jedes Kirchengebäude sorgfältig geprüft, die aktuelle und pfarrspezifische Lage eingeschätzt und bewertet sowie die psychologischen Auswirkungen bedacht werden. Der Weg zur Entscheidungsfindung, was mit der Kirche passieren soll, muss ein gemeinsamer Prozess sein, der vor Ort stattfindet. Auch die Mitarbeitenden des Ordinariats und andere Experten müssen als „externe Gegenüber“ in den Entscheidungsfindungsprozess miteinbezogen werden. Erfahrungen aus anderen Diözesen zeigen, dass gute Lösungen durch die frühzeitige Einbeziehung von Bürgern, der regionalen und lokalen Politik und des Bundesdenkmalamtes in die Gesprächsprozesse außerordentlich begünstigt werden. (Die konkreten Verantwortlichkeiten innerhalb des Prozesses finden Sie im Kapitel [5.2 „Grundlegender Prozess der Entscheidungsfindung und Umnutzung“](#).)

Entscheidung braucht Zeit; der Prozess zur Entscheidungsfindung kann lange dauern. Daher soll man diesen Prozess rechtzeitig beginnen. Für die Gespräche in den betroffenen Gemeinden und auf allen Ebenen der Entscheidungsfindung ist das Zeit Lassen der entscheidende Faktor für das Gelingen des Prozesses. Erfahrungen mit derartigen partizipativen Prozessen zur Kirchenumnutzung aus anderen Diözesen zeigen eine Zeitdauer zwischen 10 und 14 Monaten für die Schritte 1 bis 5. In begründeten Fällen, wenn z.B. ein Kirchengebäude bereits profaniert ist, kann und soll der Entscheidungsprozess verkürzt und zeitlich gestrafft werden. Der Ordinarius und der von ihm bestellte Leiter des Prüfungsverfahrens entscheiden darüber im Einzelfall.

Die einzelnen Schritte im Prozess zu einer gemeinsamen Entscheidungsfindung sind:

3.4.1 PROBLEMBENENNUNG, AUSGANGSSITUATION, INTERESSENSBEKUNDUNGEN (SIEHE [5.2.1 „ERSTER SCHRITT: WUNSCH NACH PRÜFUNG“](#))

Welche Ausgangssituation stellt sich?

Mit welcher Frage ist man konfrontiert?

Welche Optionen kommen in Frage?

Welche Gruppe/Gemeinschaft/Person hat ein Interesse geäußert und wie ernsthaft ist dies zu bewerten?

Sind diese Interessen mit denen der Pfarre und des Seelsorgeraumes vereinbar?

Welches Ziel soll mit einem allfälligen Verkauf erreicht werden?

3.4.2 IST-ANALYSE (SIEHE 5.2.2 „ZWEITER SCHRITT: PRÜFUNGSVERFAHREN“)

Vor jeglicher Entscheidung über die Weiternutzung eines Kirchengebäudes ist es notwendig, eine Reihe von Daten zu erheben. Die Analyse dient als Hilfsmittel für eine angemessene Einschätzung der Situation. Die Datenerhebung muss nach einem festgelegten Raster erfolgen, damit eine möglichst hohe Objektivität gewährleistet ist. Dazu gehören:

- Erfassung des gesamten Gebäudebestandes,
- Beschreibung und Erfassung des Kirchengebäudes sowie seiner Ausstattung und Bewertung der
 - o geschichtlichen und kulturhistorischen Bedeutung von Kirche und Ausstattung
 - o architektonisch-kunstgeschichtlichen Bedeutung des Bauwerks
 - o kunstgeschichtlichen Bedeutung der Einrichtung,
- Angaben zum Bauwerk und Grundstück nach Lage, Größe, baulichem Zustand, Zusatzbauten und zur städtebaulicher Anbindung,
- Erhebung der pastoral-soziologischen Rahmenbedingungen nach der Zahl der Katholiken, der Gottesdienstmitfeiernden und der Gottesdienste,
- Verhältnis der Gebäudegröße zur liturgischen Nutzung,
- Meinung der betroffenen Kirchengemeinde, der Geistlichen, der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden, der Gremien der Kirchengemeinde, der Bevölkerung des Ortes und der Umgebung, der politischen Gemeindevertreter etc.,
- Feststellung der demografischen Entwicklung des Stadtteils oder der ländlichen Region und der wirtschaftlichen und sozialen Struktur,
- Feststellung der wirtschaftlichen Situation der Pfarre,
- Bedeutung des Kirchengebäudes im städtischen und regionalen Kontext,
- Erhebungen über eventuelle neue Nutzungen,
- Erfassung der rechtlichen Eigentumsverhältnisse und Baulastpflichten (z. B. der Kommunen, Länder, des Bundes),
- Erhebung der benachbarten Eigentümer und Vorgespräche über allfällige Interessen.

Zusätzlich zur Ist-Analyse ist es ratsam, wenn (Pfarr-)Gemeinden in diesem Prozess-Schritt jene pastoralen und liturgischen Fixpunkte benennen, die nicht verloren gehen sollen (wie diese Fixpunkte in der Umsetzung gesichert werden können, ist eine Frage im nächsten Prozessschritt).

3.4.3 MEINUNGSBILDUNG

Auf dem Weg zur Entscheidungsfindung braucht es eine Phase der Meinungsbildung mit einer breiten und transparenten Beteiligung vor Ort von den betroffenen und interessierten Personen aus der Bevölkerung. Dazu dürfen nicht nur jene, die haupt- oder ehrenamtlich in der Kirche tätig sind, eingeladen werden. Anzuraten ist eine offene Einladung an alle, also die gesamte Bevölkerung, die in dieser Pfarre wohnen bzw. dorthin einen Bezug haben. Dadurch können Lösungsvorschläge gefunden werden, an die man sonst nicht gedacht hätte. Auch die Identifikation mit einer bestimmten Lösung ist bei einer großen Beteiligungsmöglichkeit höher. Trotzdem ist mit sich widersprechenden Argumenten und Interessen zu rechnen. Diese Tatsache stellt hohe Ansprüche an die Kommunikation und fordert ein hohes Maß an Aufmerksamkeit und Sensibilität. Hilfreich ist die Inanspruchnahme einer professionellen Prozessbegleitung („Prozessbereich Innovation & Entwicklung –Teilbereich Organisationsentwicklung“ im Ordinariat).

Die Form der Beteiligung hängt natürlich von den Gegebenheiten vor Ort ab. Wichtig ist die Möglichkeit, dass alle Interessierten zusammenkommen können, um über die Ausgangssituation und die erzielten Erkenntnisse der Ist-Analyse zu diskutieren. Auf dieser Grundlage entsteht ein gemeinsamer Blick auf den Gesamtbestand, was eine fundierte Diskussion über die zukünftige Nutzung ermöglicht. Die Diskussionsergebnisse werden daraufhin gesichert und von den Arbeitsgruppen und zuständigen Gremien weiterbearbeitet.

3.4.4 ENTSCHEIDUNG (SIEHE 5.2.3 „DRITTER SCHRITT: EINLEITUNG ZUR UMWIDMUNG“)

Die Entscheidungsempfehlungen bezüglich der Nutzung einer Kirche werden ausgehend von den Diskussionsergebnissen der Meinungsbildungsphase von den gewählten Pfarrvertretern (vor allem Wirtschafts- und Pfarrgemeinderat) und dem eingesetzten diözesanen Beratungsgremium gemeinsam getroffen und dieses Votum dem Diözesanbischof zur Entscheidung vorgelegt. Im Anschluss sind die konkreten Maßnahmen zu planen.

3.4.4.1 KOMMUNIKATION

Der gesamte Prozess der gemeinsamen Entscheidungsfindung bedarf einer transparenten Kommunikation. Denkbar ist, dass aus dem Kreis der Verantwortlichen ein „Kommunikationsbeauftragter“ benannt wird, der für die Kommunikation der einzelnen Schritte zuständig ist und die wichtigsten Punkte, die kommuniziert werden sollen, mit den Verantwortlichen festhält. Unbedingt soll eine „ungleichzeitige“ Kommunikation vermieden werden, die dann entsteht, wenn die Mitglieder von Gremien/Arbeitsgruppen in unterschiedlicher Intensität über den Verlauf der Beratungen informieren. Unmut ist vorprogrammiert, wenn einige besser informiert sind als andere. Hier gilt für alle Beteiligten, genaue Absprachen zu treffen, was wann kommuniziert wird, und sich daran auch zu halten.

Bei allen anstehenden und abgeschlossenen Etappen sind Informationen über den Pfarrbrief, die Internetseite und ggf. auch die (lokalen) Medien empfehlenswert. Sind Entscheidungen über die weitere Nutzung einer Kirche getroffen, ist es ratsam, die Betroffenen möglichst zeitnah über das Ergebnis des Entscheidungsprozesses zu informieren.

3.4.4.2 TRAUERPROZESSE ERMÖGLICHEN UND ERINNERUNG STIFTEN

Kirchengebäude aufzugeben bzw. sie einer anderen Nutzung zu übergeben, ist ein emotionaler Schritt, da die Erinnerungen von vielen Menschen mit dem Kirchenraum verbunden sind. Vor der Beendigung der liturgischen Nutzung eines Kirchengebäudes soll sich die Gemeinde daher in angemessener Form von ihrem Gottesdienstraum verabschieden können. Im Fall einer Profanierung soll nach Möglichkeit ein Gedenkstein/Gedenkobjekt für die ehemalige Kirche gesetzt werden.

3.4.4.3 ES GEHT UM DIE ZUKUNFT

Auch wenn es auf den ersten Blick so scheinen mag, als wenn es (nur) bergab gehen würde, so ist es die gemeinsame Aufgabe der Verantwortlichen vor Ort, Zuversicht im Blick auf die Zukunft der Kirche (der nächsten und übernächsten Generationen) zu vermitteln und auch die Frage zu stellen, wo die Chancen dieser Veränderungen liegen könnten und was sich dadurch noch entwickeln kann. Denn allem ist ein neuer Anfang und eine neue Chance inne.

4 RECHTLICHE LEITLINIEN

1. Jedes kirchliche Gebäude wird gesondert behandelt, da jede Pfarre eine eigene Rechtspersönlichkeit ist (can. 515 § 3).
 - a) Deshalb wird nur die wirtschaftliche Lage des Eigentümers berücksichtigt (can. 515 § 3).
 - b) Es werden aber auch andere Finanzierungs- und Unterstützungsquellen für den Weiterbestand in Betracht gezogen.
2. Eine Veräußerung, die den Wert von € 80.000,- übersteigt, darf nur aus einem gerechten Grund erfolgen, wie z. B. eine dringende Notwendigkeit, offener Nutzen, Frömmigkeit, Caritas oder ein anderer gewichtiger pastoraler Grund (can. 1293 § 1).
3. Die Veräußerung soll der pastoralen Umkehr (Instruktion Nr. 2) im missionarischen Sinn dienen.
4. Der Bischof hat die Verantwortung, alle notwendigen Informationen einzuholen und alle vorhandenen Rechte zu beachten (can. 50).
5. Jene, die durch Rat oder Zustimmung am gemeinsamen Entscheidungsprozess beteiligt sind,
 - a) nennen aufrichtig die Gründe, die ihrer Meinung nach für oder gegen die Entwidmung und Veräußerung sprechen (can. 127 § 3),
 - b) bringen nicht nur Argumente für ihre eigene Meinung ein,
 - c) erhalten alle notwendigen Informationen (can. 1292 § 4).
6. Wenn es die Wichtigkeit der Angelegenheit verlangt, kann der Bischof für die Beteiligten Stillschweigen anordnen (can. 127 § 3).
7. Die Entscheidung über eine Entwidmung einer Kirche (can. 1222 § 1) und die Veräußerung eines kirchlichen Gebäudes (can. 1292 § 1) trifft der Diözesanbischof.
 - a) Die Entwidmung darf das Heil der Seelen nicht beschädigen (can. 1222 § 2).
 - b) Die Veräußerung darf keinen Schaden für die Kirche verursachen (can. 1293 § 2).
8. Eine Kirche soll auch nach einer Veräußerung ein heiliges, für den katholischen Gottesdienst bestimmtes Gebäude bleiben (can. 1214), sofern nicht eine Profanierung erfolgt ist.
9. Aus schwerwiegenden Gründen kann eine Kirche vor einer Veräußerung dem profanen Gebrauch zurückgegeben werden (in absteigender Reihenfolge)
 - a) für andere kirchliche Tätigkeiten,
 - b) für eine Nutzung, die der Würde als ehemalige Kirche entspricht (can. 1222),
 - c) für den Abbruch des Gebäudes (mit Genehmigung des Bundesdenkmalamtes, DMSG § 5) und Verwertung des Grundstückes.
10. Altäre verlieren durch die Entwidmung einer Kirche ihre Weihe nicht (can. 1238 § 2), außer sie sind zu einem großen Teil zerstört oder durch Dekret profaniert worden (can. 1212).

5 SCHRITTE DER UMSETZUNG

Der folgende Abschnitt enthält einen definierten Ablaufplan. Er bildet die Schritte von der Prüfung von Bedarf und Notwendigkeit eines Kirchengebäudes über partizipative Entscheidungsfindungsprozesse bis zur konkreten Entscheidung über die weitere Nutzung eines Kirchengebäudes ab. In der Diözese Graz-Seckau ist dies ein verbindlicher Entscheidungsprozess unter Einbeziehung aller genannten Gremien.

5.1 VORARBEIT: PASTORALPLAN MIT IMMOBILIENÜBERSICHT IN DEN SEELSORGERÄUMEN

Die Pastoralpläne der Seelsorgeräume, die den Gesamtbestand der Immobilien und Überlegungen für die Nutzung derselben enthalten müssen, sind eine notwendige Vorarbeit und die Voraussetzung für die allfällige Umnutzung bestehender Pfarrkirchen, Filialkirchen und sonstiger Kirchen in der Diözese Graz-Seckau. Mit dieser seelsorglichen Bewertung von Kirchenräumen im Pastoralplan des Seelsorgeraumes soll der Blick auf sich verändernde Notwendigkeiten geschärft werden. Die Bewertung ist nicht eine Vorentscheidung allfälliger umzuwidmender Kirchen, sondern die Prioritätensetzung von Kirchenräumen nach pastoralen Gesichtspunkten im Seelsorgeraum. Das Ziel ist, einen Überblick aus seelsorglicher Sicht zu bekommen und für den Anlassfall einen Ausgangspunkt für die Diskussion zu besitzen, die dann nicht unter hohem emotionalem Druck stattfinden muss.

Für den Kirchenbestand ist unter partizipativer Einbindung aller Pfarren (Pfarrgemeinde/Wirtschaftsräte) eine Reihung der Kirchengebäude im Seelsorgeraum nach folgender Wertung zu treffen:

- Hauptkirchen zur pastoralen Betreuung des Seelsorgeraumes
- Kirchen mit hoher historischer Bedeutung im Seelsorgeraum
- Wünschenswerte Kirchen zur Pastoralbetreuung im Seelsorgeraum („nice to have“)
- Kirchen, die mittelfristig in der pastoralen Betreuung verzichtbar sind

Zu beachten sind die Eigentumsverhältnisse der einzelnen Kirchen.

Empfohlen wird, diese Wertung auch für die verschiedensten Messkapellen, pastoralen Räumlichkeiten und Gebäude im Seelsorgeraum durchzuführen. Auch hier ist die Kenntnis und Berücksichtigung der jeweiligen Eigentumsverhältnisse wichtig.

Das Ziel ist, Kirchen nicht zu profanieren, umzuwidmen und damit aus der christlich-abendländisch Kulturlandschaft zu tilgen, sondern sie als Geschichts-, Feier-, Kultur-, Bildungs- und Tourismusorte für die breite Öffentlichkeit, deren Vorfahren diese Gebäude und Kunstwerke geschaffen haben, zu erhalten.

5.2 GRUNDLEGENDER PROZESS DER ENTSCHEIDUNGSFINDUNG UND UMNUTZUNG

Siehe auch [6.1 „Abläufe und Diagramme“](#)

5.2.1 ERSTER SCHRITT: WUNSCH NACH PRÜFUNG

Das Beratungsgremium im Seelsorgeraum (z.B. Pastoralrat) bzw. der Pfarrgemeinderat mit Wirtschaftsrat einer Pfarre sind zur Einsicht gekommen, dass die Erhaltung einer Kirche nicht mehr aus eigener Kraft und mit eigenen Mitteln möglich ist. Voraussetzung ist das Vorliegen eines gültigen Pastoralplans des jeweiligen Seelsorgeraumes, in dem eine Immobilienübersicht und Nutzungsüberlegungen derselben enthalten sind. Das Beratungsgremium des Seelsorgeraums und Pfarrgemeinderat/Wirtschaftsrat treffen einen gleichlautenden Beschluss zur Prüfung über den Weiterbestand und/oder die Umnutzung einer Kirche und teilen diesen dem Ordinarius mit.

5.2.2 ZWEITER SCHRITT: PRÜFUNGSVERFAHREN

Der Ordinarius setzt ein Prüfungsverfahren in Gang und beauftragt damit die Diözesankommission für Liturgie. Diese schlägt einen Leiter für das Prüfungsverfahren und die spätere Nutzungskommission vor, der vom Bischof bestellt wird.

Der Leiter des Prüfungsverfahrens agiert unabhängig und hat folgende Expertisen und Überprüfungen in die Wege zu leiten:

- Seelsorgliche Bewertung – Pfarrgemeinderat, Wirtschaftsrat und Beratungsgremium auf Seelsorgeraum-Ebene: Überprüfung und Diskussion der Kirchengebäudenutzungen im Pastoralplan zwischen Gutachtern der Diözesankommission für Liturgie (Pastoralliturgie, Kunst, Kirchenmusik) und den betroffenen Gremien im Seelsorgeraum:
 - o Wie sieht die Seelsorge in der Pfarre, im Seelsorgeraum aus?
 - o Wie werden die Kirchen bisher einbezogen und genützt?
 - o Wie wird die Kirche derzeit pastoral genutzt und wie soll sie in Zukunft genutzt werden?
 - o Was würde es aus pastoraler Sicht bedeuten, wenn man diese Kirche aufgibt?
 - o Wie zeigt sich die Alters- und Bevölkerungsstruktur der Pfarre und des Seelsorgeraums sowie die demografische Entwicklung?
- Historische Bewertung – Diözesanarchiv: Geschichte des Bauwerkes vor dem Hintergrund der Pfarrgeschichte durch das Diözesanarchiv
- Bewertung durch die Diözesankommission für Liturgie mit
 - o kunsthistorischer und künstlerischer Stellungnahme: Feststellung der kirchenhistorischen, architektonischen und kunsthistorischen Bedeutung der betroffenen Kirche und ihrer Ausstattung durch die Sektion für kirchliche Kunst
 - o pastoralliturgischer Stellungnahme zur pastoralen Nutzung der Kirche und
 - o kirchenmusikalischer Bewertung von Glocken, Orgel, anderen Musikinstrumenten und Musikalienarchiv (Noten etc.)

sowie Vorschlägen aller Sektionen zur Verwendung nach einer allfälligen Entwidmung.

- Inventarverzeichnis und -kontrolle der Kunst- und Kulturgüter des Gebäudes durch den Diözesankonservator
- Stellungnahme des Diözesankonservators als vom Bischof beauftragter kirchlicher Denkmalpfleger
- Bauzustandsbewertung – Bauabteilung und Wirtschaftsrat: Bauzustandserhebung und Kostenermittlung für eine Grundsanierung, Planunterlagen, Urheberrechtsansprüche von Architekten und Künstlern
- Immobilienbewertung – Liegenschaftsverwaltung: Eigentumsklärung, Grundbuchsauszug, Belastungen/Servitute, Flächenwidmungsplan, Genehmigungsfähigkeiten
- Wirtschaftliche Bewertung – Wirtschaftsrat der Pfarre und Wirtschaftsdirektion: Art und Weise des laufenden Betriebes des Gebäudes und die damit verbundenen Sach- und Personalkosten samt bestehenden Verträgen

- Wirtschaftliche Lage des Eigentümers insgesamt (can. 1292 § 4) – Wirtschaftsrat der Pfarre und Wirtschaftsdirektion
- Auflistung von bereits durchgeführten Veräußerungen der gesamten betroffenen Pfarre (can. 1292 § 4) und des Seelsorgeraumes – Wirtschaftsrat der Pfarre, Verantwortlicher im Seelsorgeraum und Wirtschaftsdirektion
- Bewertung der öffentlichen Wahrnehmung und der Lage im Umfeld – Leiter: Lage im Umraum (Ortszentrum, ...), Ensemble, Nachbarschaft, Anwohner, politische Gemeindevertreter, Vereine, Bürgerschaft, ...

Der Leiter der Prüfungskommission hat folgende Aufgaben durchzuführen/Stellungnahmen einzuholen bzw. für deren Durchführung zu sorgen:

- Konsultierung und Information des Bundesdenkmalamtes zur denkmalpflegerischen Bewertung: Vorgespräche zu denkbaren Veränderungen an Gebäude und Einrichtung in Übereinstimmung mit der staatlichen Denkmalpflege
- Einleitung einer wirtschaftlichen Beratung durch die Wirtschaftsdirektion
- Vorgespräche mit Vertretern der öffentlichen Hand (Bürgermeister und Kulturreferent), Vereinen oder anderen Unterstützern oder Interessenten: Abschätzung der Entwicklung des Ortes/Stadtteiles, Sammlung möglicher Nutzungsinteressen
- Schriftliche Stellungnahme des Pfarrers und anderer hauptamtlich in der Pastoral Tätiger
- Schriftliche Stellungnahme des Bürgermeisters
- eine schriftliche Absichtserklärung möglicher Erwerber, so bereits solche Interessen vorliegen

Der Leiter des Prüfungsverfahrens erstellt auf Basis aller Vorarbeiten ein Gutachten mit einer Empfehlung, sammelt erste Ideen für mögliche Nutzungen und übergibt dies zur Entscheidungsfindung an das Seelsorgeraumführungsteam und an das Beratungsgremium auf Seelsorgeraum-Ebene sowie an den Pfarrgemeinde- und Wirtschaftsrat der betroffenen Pfarre.

5.2.3 DRITTER SCHRITT: EINLEITUNG ZUR UMWIDMUNG

Der Bericht des Leiters des Prüfungsverfahrens ist die Ausgangsbasis für die Entscheidung über die weitere Verwendung/Nutzung der Kirche. Kommen Seelsorgeraum und Pfarre auf Basis des Berichts zur Meinung, dass die Umwidmung einer Kirche notwendig ist, empfiehlt der Wirtschaftsrat dies per begründetem Beschluss dem Pfarrgemeinderat. Der Pfarrer sucht anschließend beim Ordinarius um die Einsetzung einer Nutzungskommission an.

5.2.4 VIERTER SCHRITT: NUTZUNGSKOMMISSION

Der Ordinarius setzt auf Wunsch der Pfarre eine Nutzungskommission ein, die mögliche, machbare Nutzungsvarianten prüft, erarbeitet und reihen soll. Die Arbeitsweise der Nutzungskommission ist partizipativ, Zwischenergebnisse müssen als öffentliche Prozesse diskutiert und bekannt gemacht und in öffentlichen Versammlungen diskutiert werden.

Die Aufgaben der Nutzungskommission sind die zusammenfassende Prüfung der Nutzungsmöglichkeiten, die Klärung der offenen Fragen und die Vorbereitung einer Entscheidung des Wirtschaftsrates bzw. des Pfarrgemeinderates auf der Basis eines öffentlichen Diskussionsprozesses.

Der Diskussionsprozess muss in der Kirchengemeinde mit folgenden Aufgaben gestartet werden:

- Sammlung, Diskussion und Bearbeitung von Zielvorstellungen und Ideen
- Suche nach Unterstützung und Beteiligung am Prozess und/oder an den Maßnahmen

Dann werden weitere Gruppen und Personen im Umfeld beigezogen wie

- politische Gemeinde und deren Einwohner,
- Kommunalpolitik,
- Gemeindeverwaltung,
- Vereine und Initiativen,
- Institutionen und Einrichtungen der Umgebung wie Schulen, Sozialeinrichtungen, etc.

Als Instrumente der Ideenfindung und Meinungsbildung bieten sich Fragebogenaktionen, Führungen, Ideenbörsen, Workshops, eine Zukunftswerkstatt und ähnliches an.

Zwischenergebnisse sind in der Nutzungskommission durch Erarbeitung von Konsensen und Dissensen, Behandlung der Dissense, Überprüfung und eventuelle Änderung der Ziele und Ideen und der Weiterentwicklung der Aufgabenstellung bis zur Empfehlung der Nutzungskommission zu behandeln. Die Zwischenergebnisse werden zudem der Kirchengemeinde und allen Interessierten kommuniziert, um eine weitreichende Akzeptanz und ein mögliches Mittragen der letztendlichen Empfehlung für das Kirchengebäude zu ermöglichen.

Folgende Fragen können bei der Findung der Empfehlung helfen, wobei jede Frage zu beantworten ist:

- a) Was ist das Ziel der künftigen Kirchennutzung? Finanzielle Entlastung? Bessere Raumauslastung? ...
- b) In welchem Verhältnis steht diese Kirche zu anderen Gebäuden der Pfarre und des Seelsorge-raumes? Welche anderen Gebäude gibt es mit welcher jetzigen und zukünftigen Nutzung?
- c) Welche Eingriffe in das bestehende Gebäude sind denkbar? Keine? Bauliche Eingriffe? Leerstand? Abbruch?
- d) Welchen Umfang kann die Umnutzung haben? Totale Umnutzung? Erweiterte Nutzung? Gemeinsame Nutzung?
- e) Wer kann möglicher Partner sein? Religionsgemeinschaften? Kirchliche Institutionen? Öffentliche Hand? Vereine? Private?
- f) Welche Art der Nutzung wird bevorzugt? Kirchliche Nutzung? Soziale Nutzung? Kulturelle Nutzung? Gewerbliche Nutzung? Private Nutzung?
- g) Wie sollen die Besitzverhältnisse in Zukunft aussehen? Eigentümer bleiben? Verkaufen? Vermieten? Im Baurecht übergeben?
- h) Ist die Nutzung bzw. Neunutzung für Kirchengemeinde, Bauwerk, Bevölkerung und öffentliche Hand angemessen? Ist die Nutzung mit kirchlichen Grundwerten vereinbar? Entspricht die Neunutzung den christlichen Werten und Menschenrechten?
- i) Welche Erwartungen hat die Bevölkerung des Ortes/der Umgebung an diese „Kirche“?

Der Nutzungskommission gehören an:

- Leiter der Nutzungskommission (1 Stimme)
- Pfarrer (1 Stimme)
- Vertreter des Pfarrgemeinderates (1 Stimme)
- Vertreter des Wirtschaftsrates der Pfarre (1 Stimme)
- Vertreter der diözesanen Liturgiekommission (1 Stimme)
- Diözesankonservator (1 Stimme)
- Öffentliche Hand (1 Stimme)
- Vertreter der Bauabteilung (ohne Stimmrecht)
- Vertreter des Bundesdenkmalamtes (ohne Stimmrecht)
- andere Meinungsbildner und weitere Vertreter aus Pfarre und Seelsorge-raum (ohne Stimmrecht)

Leiter der Nutzungskommission ist der Leiter des Prüfungsverfahrens.

Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Dirimierungsrecht des Leiters der Nutzungskommission.

Folgende grundsätzliche Optionen der Kirchen(um)nutzung stehen zur Diskussion:

- A. Kirche bleibt als Kirche im Eigentum der Pfarre bestehen,
 - A.1 Kirche bleibt nur Kirche
 - A.1.1 Erhalt im Eigentum und Konservierung im gegenwärtigen Zustand
 - A.2 Kirche bleibt Kirche und erhält eine Zusatznutzung
 - A.2.1 Ökumenische Mischnutzung
 - A.2.2 Teile der Kirche werden innerkirchlich neu genutzt
 - A.2.3 Teile der Kirche werden außerkirchlich neu genutzt

- B. Kirche bleibt als Kirche bestehen, wechselt jedoch den Eigentümer
 - B.1 Übergabe an eine andere christliche Kirche mit möglicher gemeinsamer Nutzung (vertraglich festzusetzen)
 - B.2 Übergabe an eine gemeinnützige Institution (Gemeinde, Verein, Stiftung, ...), die die Kirche als Kulturdenkmal, Konzertkirche, Ausstellungsraum oder ähnliches erhalten will; Kirche bleibt Kirche und erhält eine außerkirchliche Mischnutzung
 - B.3 Übergabe an eine Privatperson, die die Kirche als Kirche erhalten will; außerkirchliche Mischnutzung

- C. Kirche wird als Kirche aufgegeben, profaniert, bleibt jedoch im Eigentum der Pfarre
 - C.1 Umnutzung der Kirche für innerkirchliche Zwecke (Kolumbarium, ...)
 - C.2 Umnutzung der Kirche zu außerkirchlichen Zwecken (Gemeindezentrum, Wohnraum, ...)

- D. Kirche wird als Kirche aufgegeben, profaniert und an Dritte verkauft

- E. Kirche wird als Kirche aufgegeben, profaniert und abgerissen

Eine Grundsatzfrage in der Empfehlungsfindung für ein Kirchengebäude muss lauten: Welche Form der Nutzung bzw. Neunutzung dieser speziellen Kirche ist für Kirchengemeinde, Gebäude und Ausstattung sowie die Menschen des Ortes angemessen?

Die Empfehlungen der Nutzungskommission werden dem Ordinarius sowie dem Pfarrgemeinderat und dem Wirtschaftsrat zur Kenntnis gebracht.

5.2.5 FÜNFTER SCHRITT: ENTSCHEIDUNG

Auf Empfehlung der Nutzungskommission beschließen der Wirtschaftsrat und der Pfarrgemeinderat die Umnutzung eines Kirchengebäudes. Zustimmung oder Ablehnung muss begründet werden. Von diesem Beschluss wird der Ordinarius in Kenntnis gesetzt.

Der Bischof entscheidet nach Vorlage des Votums über den Erhalt der Kirche, eine mögliche Zusatznutzung in ökumenischer Mischnutzung, eine neue, inner- oder außerkirchlicher Teilnutzungen oder über die Entwidmung und allfällige Veräußerung. Er sorgt für die jeweils notwendigen Informationen, Anhörungen und Zustimmungen der kirchenrechtlich jeweils vorgesehenen Gremien.

Bei einer notwendigen Entwidmung einer Kirche (can. 1222 § 2) holt der Bischof das Votum des Priester-rates (can. 1292 § 2; can. 127 und 166) ein, dem für die Beratung die Berichte und die Ratschläge zur Verfügung gestellt werden.

Der Bischof

- a) beurteilt aufgrund der vorliegenden Berichte die Sachlage,
- b) beachtet dabei die erteilten Ratschläge,
- c) weicht von ihnen nur aus einem überwiegenden Grund ab (can. 127 § 2, 2°)
- d) und entscheidet über die Entwidmung (can. 1222 § 1) und die Veräußerung (can. 1292).

Für die Gültigkeit dieser Entscheidung (can. 1292 § 1) braucht der Bischof aufeinanderfolgend die Zustimmung

- a) des pfarrlichen Wirtschaftsrates bei einem Gebäude der Pfarre bzw. des Pfarrers bei einem Pfründengebäude
- b) des diözesanen Wirtschaftsrates
- c) des Konsultorenkollegiums

Für diese Zustimmungen erhalten die betreffenden Personengruppen jene Informationen, die dem Bischof zur Verfügung gestanden sind – samt seiner Entscheidung mit der wenigstens summarischen Begründung. Selbst wenn ihm die Zustimmung nicht gegeben wird und er die Handlung so nicht setzen kann (can. 127 § 2, 1°), ergeben sich durch die Diskussion des Für und Wider womöglich neue Aspekte, die den Bischof befähigen, eine modifizierte Entscheidung zur Zustimmung vorzulegen.

Wenn die erforderlichen Zustimmungen gegeben wurden, sucht der Ordinarius um die Erlaubnis zur Veräußerung beim Bundesdenkmalamt an bzw. teilt den Verkauf offiziell mit (DMSG § 6).

Wenn

- a) der Wert des Gebäudes über € 3.000.000,- liegt,
- b) es sich um eine Schenkung aufgrund eines Gelübdes handelt oder
- c) die Gebäude künstlerisch oder historisch wertvoll sind (nach Beratung des Diözesankonservators),

bedarf es zur Gültigkeit der Erlaubnis des Heiligen Stuhles (can. 1292 § 2).

Wenn die erforderlichen Zustimmungen und Genehmigungen erteilt wurden, erlässt der Bischof schriftlich das Dekret über die Entwidmung und Veräußerung (can. 51). Gegen dieses Dekret kann von allen, die sich dadurch beschwert fühlen (can. 1733), innerhalb von zehn Tagen nach Bekanntgabe Beschwerde eingelegt werden (can. 1734).

5.2.6 SECHSTER SCHRITT: REALISIERUNG

Für die Umsetzung des Beschlusses ergeben sich je nach Option nachfolgende Maßnahmen und Abläufe (entsprechend der unter [5.2.4 „Vierter Schritt: Nutzungskommission“](#) erfolgten Auflistung):

ad A.1.1. Erhalt der Kirche im Eigentum der Pfarre und Konservierung

Konservierung eines bestehenden Kirchengebäudes und seiner gesamten Einrichtung im gegenwärtigen Zustand („Einmotten“), weil keine andere Verwendung gefunden werden kann oder möglich ist. Lediglich das Dach wird dicht gehalten. Eine Profanierung kann, muss aber nicht erfolgen und ist im Prozessverlauf zu klären.

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche nicht mehr erhalten werden kann und keine Nutzungsmöglichkeiten gefunden werden konnten:

1. Zustandserhebung der Dachhaut, Absicherungsmaßnahmen und Kostenermittlung
2. Kontaktaufnahme mit dem Bundesdenkmalamt
3. Begehung vor Ort unter Beiziehung des Diözesankonservators, Kirchenmusikreferenten und eines Vertreters des Bundesdenkmalamtes
4. Festlegung der aus Sicherheitsgründen zu entfernenden und der im Raum zu verbleibenden Gegenstände
5. Entfernung der Gegenstände und Überführen derselben an einen geeigneten Lagerort
6. Jährlich eine Kontrolle des Gebäudes durch Wirtschaftsrat/Bauausschuss

ad A.2.1. Erhalt der Kirche im Eigentum der Pfarre und ökumenische Mischnutzung

Die Kirche wird weiterhin als Kirche erhalten und von zwei oder mehreren christlichen Konfessionen gemeinsam genutzt.

Nach dem Beschluss von Pfarrgemeinderat und Wirtschaftsrat, dass die Kirche mit einer anderen christlichen Konfession gemeinsam genutzt wird und die Abklärung der Nutzungsvarianten erfolgt sind:

1. Ansuchen um neue Verwendung durch Pfarrgemeinderat und Wirtschaftsrat an den Ordinarius; dieser muss der ökumenischen Verwendung zustimmen (Direktorium für den Ökumenismus 1993, Nr. 137 ff.)
2. Kontaktaufnahme mit dem Bundesdenkmalamt
3. Begehung vor Ort unter Beiziehung des Diözesankonservators, Kirchenmusikreferenten und eines Vertreters des Bundesdenkmalamtes und Abklärung, ob einzelne Gegenstände der Kirche entfernt werden sollen/können/müssen
4. Festlegung der zu entfernenden und der im Raum zu verbleibenden Gegenstände
5. Schriftliche Rahmenvereinbarung über die Nutzungsmodalitäten (unter Umständen befristet) zwischen Wirtschaftsrat und Mitbenutzer
6. Gegebenenfalls Entfernung allfälliger Gegenstände und Transfer an einen geeigneten Lagerort

ad A.2.2. Teile der Kirche werden innerkirchlich neu genutzt, Kirche bleibt Kirche und im Eigentum der Pfarre

Gemischte Verwendung eines bestehenden Kirchengebäudes unter eigener Trägerschaft bzw. Mitträgerschaft (Diözese, Caritas, ...); z.B.: Pastoralräume, Pfarrkanzlei, Kolumbarium, ... als abgetrennter Teil des Kirchenraums.

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche neu oder mit einer anderen kirchlichen Rechtsperson oder mehreren Rechtspersonen gemeinsam genutzt wird und nachdem die Nutzungsvariante abgeklärt wurden:

1. Kontaktaufnahme mit dem Bundesdenkmalamt
2. Begehung vor Ort und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche unter Beachtung des staatlichen und kirchenrechtlichen Denkmalschutzes passiert, unter Beiziehung des Diözesankonservators, Kirchenmusikreferenten und eines Vertreters des Bundesdenkmalamtes
3. Festlegung der zu entfernenden und der im Raum zu verbleibenden Gegenstände
4. Schriftliche Rahmenvereinbarung über die Nutzungsmodalitäten, die kirchenbehördlich genehmigt werden muss
5. Entfernung von ausgewählten Gegenständen und Transfer an einen geeigneten Lagerort

ad A.2.3. Teile der Kirche werden außerkirchlich neu genutzt, Kirche bleibt Kirche und im Eigentum der Pfarre

Gemischte Verwendung eines bestehenden Kirchengebäudes unter eigener Trägerschaft bzw. Mitträgerschaft (Erhaltungsverein o.ä.); z.B. Kirche und Kulturraum, Konzerthalle, Ausstellungshalle, Vortrags-halle, ...

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche mit einer anderen kirchlichen oder nichtkirchlichen Rechtsperson oder mehreren Rechtspersonen gemeinsam genutzt wird und nachdem die Nutzungsvariante ebenso wie die allfällige Notwendigkeit einer Profanierung abgeklärt wurde:

1. Der Ordinarius entscheidet im Einzelfall über einen der Heiligkeit des Ortes nicht entgegenstehenden, zusätzlichen Gebrauch der Kirche (can. 1210)
2. Kontaktaufnahme mit dem Bundesdenkmalamt
3. Begehung vor Ort mit dem Diözesankonservator, dem Kirchenmusikreferenten und einem Vertreter des Bundesdenkmalamtes und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche unter Beachtung des staatlichen und kirchenrechtlichen Denkmalschutzes passiert
4. Festlegung der zu entfernenden und der im Raum verbleibenden Gegenstände
5. Schriftliche Rahmenvereinbarung über die Nutzungsmodalitäten, die kirchenbehördlich genehmigt werden muss
6. Entfernung der ausgewählten Gegenstände und Transfer an einen geeigneten Lagerort

ad B.1. Kirche wird einer anderen christlichen Kirche für den Gottesdienst in deren Eigentum übergeben
Das Kirchengebäude wird an eine andere christliche Kirche als Eigentum übergeben.

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche an eine andere kirchliche Rechtsperson als Eigentum – unter Wahrung einer weiteren Nutzung als Kirche – übertragen wird, und nachdem die Möglichkeit/Sinnhaftigkeit der partiellen Weiternutzung gemeinsam mit der Gemeinde der anderen Konfession geprüft und entschieden wurde:

1. Mitteilung an das Bundesdenkmalamt
2. Begehung vor Ort mit dem Diözesankonservator, dem Kirchenmusikreferenten und einem Vertreter des Bundesdenkmalamtes und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche unter Beachtung des staatlichen und kirchenrechtlichen Denkmalschutzes passiert
3. Festlegung der zu übergebenden und der zu entfernenden Gegenstände; auf einer Übergabeliste ist alles genau zu vermerken und die Teilnehmer des Gespräches unterzeichnen diese Liste
4. Erstellung eines Vertrags unter Berücksichtigung eines allfälligen Rückkaufrechtes, der kirchenbehördlich genehmigt werden muss
5. Da die meisten anderen christlichen Kirchen das Kirchengebäude nach der Übernahme neu weihen, sollte in Absprache eine Profanierung erfolgen und ein Profanierungsdekret erstellt werden. Profanierung: Der Bischof leitet den letzten Gottesdienst in dieser Kirche (Gottesdienstablauf vgl. Arbeitshilfe der dt. Bischöfe Nr. 175, Nr. 3 und folgende)
6. Entfernung der Gegenstände laut Liste und Transfer an einen geeigneten Lagerort

ad B.2. Kirche bleibt Kirche und wird an eine gemeinnützige Institution in das Eigentum übergeben

Eine gemeinnützige Institution (Gemeinde, Verein, Stiftung, ...) will die Kirche als Kulturdenkmal, Konzertkirche, Ausstellungsraum oder ähnliches bei gleichzeitiger Aufrechterhaltung des Kirchenraumes und der Möglichkeit zur Gottesdienstfeier erhalten; Kirche bleibt Kirche und erhält eine außerkirchliche Mischnutzung.

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche an eine nicht-kirchliche Rechtsperson unter Wahrung einer weiteren Nutzung als Kirche als Eigentum übertragen wird:

1. Mitteilung an das Bundesdenkmalamt
2. Begehung vor Ort mit dem Diözesankonservator, dem Kirchenmusikreferenten und einem Vertreter des Bundesdenkmalamtes und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche unter Beachtung des staatlichen und kirchenrechtlichen Denkmalschutzes passiert
3. Festlegung der zu übergebenden und der zu entfernenden Gegenstände (Übergabeliste)
4. Vertragserstellung unter Berücksichtigung eines allfälligen Rückkaufrechtes sowie der Richtlinien, die für den Fortbestand des Gebäudes als Kirche notwendig sind, und Einholung der kirchenbehördlichen Genehmigung
5. Entfernung der Gegenstände und Transfer derselben an einen geeigneten Lagerort
6. Übergabe
7. Ernennung eines Kirchenrektors durch den Bischof, der die Verantwortung für die Nutzung des Kirchengebäudes trägt und in gutem Kontakt mit dem Eigentümer steht

ad B.3. Kirche bleibt Kirche und wird an eine Privatperson/Firma in das Eigentum übergeben

Eine Privatperson/Firma will die Kirche als Kulturdenkmal, Konzertkirche, Ausstellungsraum, Hochzeitskirche oder ähnliches bei gleichzeitiger Aufrechterhaltung des Kirchenraumes und der Möglichkeit zur Gottesdienstfeier erhalten. Die Kirche bleibt eine Kirche und erhält eine außerkirchliche Mischnutzung.

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche an eine nicht-kirchliche Rechtsperson als Eigentum unter Wahrung einer weiteren Nutzung als Kirche übertragen wird:

1. Mitteilung an das Bundesdenkmalamt
2. Begehung vor Ort mit dem Diözesankonservator, dem Kirchenmusikreferenten und einem Vertreter des Bundesdenkmalamtes und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche unter Beachtung des staatlichen und kirchenrechtlichen Denkmalschutzes passiert
3. Festlegung der zu übergebenden und der zu entfernenden Gegenstände (Übergabeliste)
4. Vertragserstellung unter Berücksichtigung eines allfälligen Rückkaufrechtes sowie der Festschreibung der Richtlinien, die für den Fortbestand des Gebäudes als Kirche notwendig sind
5. Einholung der kirchenbehördlichen Genehmigung
6. Entfernung der Gegenstände und Verbringung in einen geeigneten Lagerort
7. Übergabe
8. Ernennung eines Kirchenrektors, der die Verantwortung für die Nutzung des Kirchengebäudes trägt und in gutem Kontakt mit dem Eigentümer steht

ad C.1.1. Kirche wird profaniert, bleibt im Eigentum der Pfarre und wird für innerkirchliche Zwecke genutzt

Verwendung eines bestehenden Kirchengebäudes für innerkirchliche Zwecke, wie z.B. Caritasstelle, ...

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche einer neuen Nutzung zugeführt werden soll:

1. Kontaktnahme mit dem Bundesdenkmalamt und Abklärung der Maßnahmen unter Berücksichtigung des Denkmalschutzes bzw. der möglichen Entlassung aus dem Denkmalschutz
2. Begehung vor Ort mit dem Diözesankonservator, dem Kirchenmusikreferenten und einem Vertreter des Bundesdenkmalamtes und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche unter Beachtung des staatlichen und kirchenrechtlichen Denkmalschutzes passiert

3. Festlegung der zu entfernenden und der im Raum verbleibenden Gegenstände
4. Erstellung des Profanierungsdekretes
5. Profanierung: Der Bischof leitet den letzten Gottesdienst in dieser Kirche (Gottesdienstablauf vgl. Arbeitshilfe der dt. Bischöfe Nr. 175, Nr. 3 und folgende).
6. Entfernung der Gegenstände und Transfer an einen geeigneten Lagerort
7. Umbau

ad C.1.2. Kirche wird profaniert, bleibt im Eigentum der Pfarre und wird für außerkirchliche Zwecke genutzt

Verwendung eines bestehenden Kirchengebäudes für außerkirchliche Zwecke, wie z.B. Wohnzwecke, Gemeindezentrum, Gewerbezwecke ...

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche einer profanen Nutzung zugeführt werden soll, die denkmalpflegerisch, wirtschaftlich und inhaltlich vorgeprüft und genehmigt wurde:

1. Kontaktnahme mit dem Bundesdenkmalamt und Abklärung der Maßnahmen unter Berücksichtigung des Denkmalschutzes bzw. der möglichen Entlassung aus dem Denkmalschutz
2. Begehung vor Ort mit dem Diözesankonservator, dem Kirchenmusikreferenten und einem Vertreter des Bundesdenkmalamtes und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche passiert
3. Erstellung des Profanierungsdekretes
4. Profanierung: Der Bischof leitet den letzten Gottesdienst in dieser Kirche (Gottesdienstablauf vgl. Arbeitshilfe der dt. Bischöfe Nr. 175, Nr. 3 und folgende)
5. Entfernung der Gegenstände und Transfer an einen geeigneten Lagerort
6. Umbau

ad D. Kirche wird aufgegeben, profaniert und an Dritte verkauft

Profanierung und Eigentumsübertragung eines Kirchengebäudes an eine nichtkirchliche Rechtsperson zur nichtkirchlichen Verwendung (z.B. Kulturzentrum, Konzerthalle, Ausstellungshalle, Wohnhaus, gewerbliche Nutzung, ...).

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass die Kirche nicht weiter baulich betreut werden kann, daher geschlossen, profaniert und an Dritte verkauft wird:

1. Mitteilung an das Bundesdenkmalamt und Abklärung der möglichen Entlassung aus dem Denkmalschutz
2. Begehung vor Ort mit dem Diözesankonservator, dem Kirchenmusikreferenten und einem Vertreter des Bundesdenkmalamtes und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche passiert
3. Erstellung des Profanierungsdekretes
4. Profanierung: Der Bischof leitet den letzten Gottesdienst in dieser Kirche (Gottesdienstablauf vgl. Arbeitshilfe der dt. Bischöfe Nr. 175, Nr. 3 und folgende)
5. Entfernung der Gegenstände und Transfer an einen geeigneten Lagerort
6. Vertragserstellung, Einholung der kirchenbehördlichen Genehmigung und Verkauf
7. Übergabe der Liegenschaft an den neuen Eigentümer

ad E. Kirche wird aufgegeben, profaniert und abgerissen

Aufgabe und Profanierung eines bestehenden Kirchengebäudes mit Räumung desselben und anschließendem Abbruch des Gebäudes.

Nach dem Beschluss von Wirtschaftsrat, Pfarrgemeinderat und Ordinarius, dass Kirche nicht weiter baulich betreut werden kann und daher geschlossen, profaniert und nach der Entlassung aus dem Denkmalschutz aufgrund des schlechten Gesamtzustandes abgebrochen wird:

1. Begehung vor Ort mit dem Diözesankonservator, dem Kirchenmusikreferenten und einem Vertreter des Bundesdenkmalamtes und Festlegung, was mit den einzelnen Gegenständen der Kirche passiert. Es ist eine Prioritätenliste zu erstellen, welche Gegenstände für welche Nachnutzung zur Verfügung stehen
2. Erstellung des Profanierungsdekretes
3. Profanierung: Der Bischof leitet den letzten Gottesdienst in dieser Kirche, in dem das Allerheiligste aus dem Tabernakel geholt und das Ewige Licht gelöscht wird sowie die Reliquien mitgenommen werden (Gottesdienstablauf vgl. Arbeitshilfe der dt. Bischöfe, S. 26 ff)
4. Entfernung aller Gegenstände und Transfer an einen geeigneten Lagerort
5. Abbruch; wertvolle Baumaterialien müssen aufgehoben bzw. wiederverwendet werden

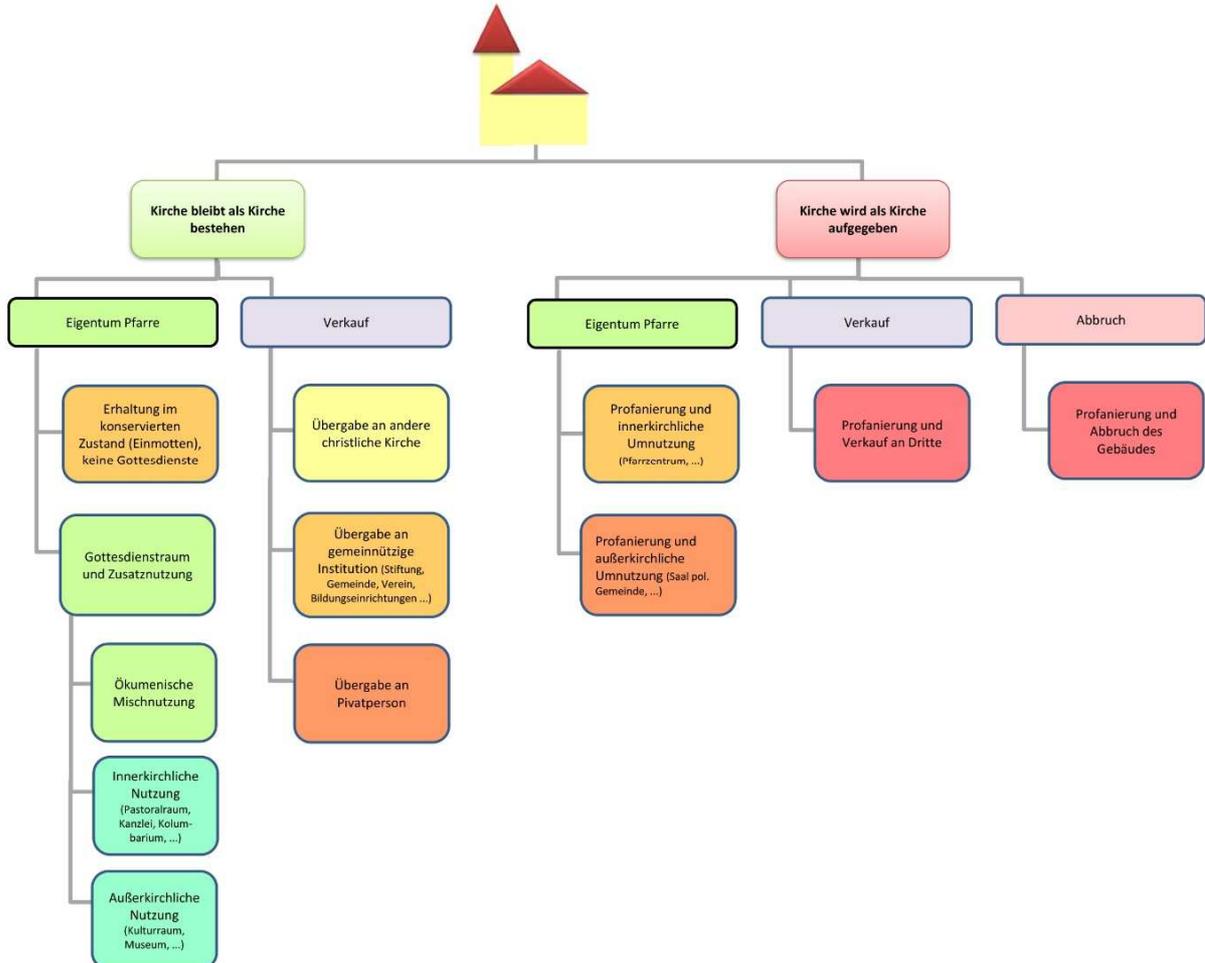
5.2.7 SIEBENTER SCHRITT: EVALUIERUNG

In angemessener Frist nach Beendigung des Schrittes 6 (Realisierung) hat der Leiter der Nutzungskommission die Evaluierung des gesamten Prozesses sowie des erzielten Ergebnisses vorzunehmen. Der Bischof und alle beteiligten Gremien sind mit einer Stärken-Schwächen-Darstellung darüber zu informieren, um ggf. zukünftige Umwidmungsprozesse und Ergebnisse zu verbessern.

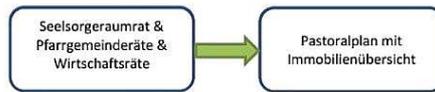
6 ANHANG

6.1 ABLÄUFE UND DIAGRAMME

Optionen der Kirchenverwendung/Kirchenumnutzung



Vorarbeitsphase



Entscheidungsfindung Kirchenumwidmung

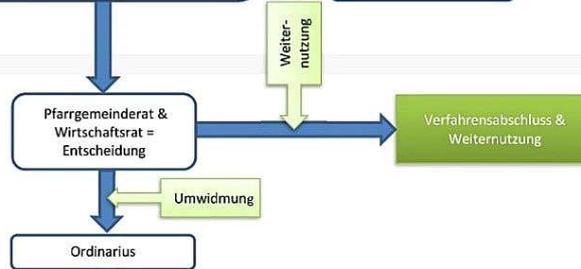
Schritt 1: Prüfungswunsch



Schritt 2: Prüfungsverfahren



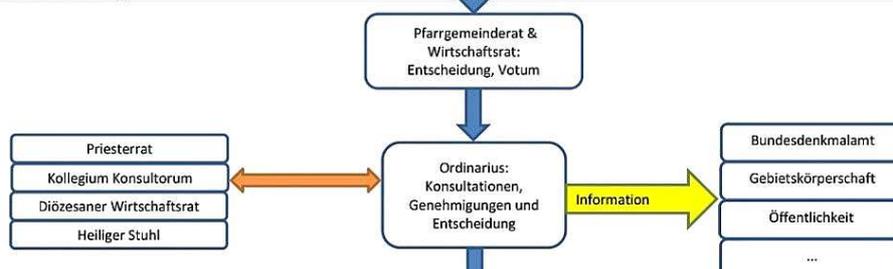
Schritt 3: Zwischenentscheidung



Schritt 4: Nutzungskommission



Schritt 5: Entscheidung



Schritt 6: Umsetzung



Schritt 7: Evaluierung



6.2 UNTERSTÜTZUNGSMÖGLICHKEITEN

Bundesdenkmalamt

Bischöfliches Ordinariat:

- Bauabteilung
- Diözesankommission für Liturgie
- Diözesankonservator
- Fachbereich Pastoral & Theologie
- Organisationsentwicklung
- Rechtsabteilung
- Wirtschaftsdirektion
- Prozessbereich Kommunikation

6.3 RELEVANTE VORSCHRIFTEN UND GESETZE

6.3.1 CODEX IURIS CANONICI

<http://www.vatican.va/archive/DEU0036/INDEX.HTM>

Can. 50

Bevor eine Autorität ein Dekret erlässt, soll sie notwendige Erkundigungen und Beweismittel einholen sowie nach Möglichkeit diejenigen hören, deren Rechte verletzt werden könnten.

Can. 51

Ein Dekret ist schriftlich zu erlassen und, wenn es sich um eine Entscheidung handelt, mit wenigstens einer summarischen Begründung zu versehen.

Can. 127

§ 1. Wenn im Recht bestimmt wird, dass ein Oberer zur Vornahme von Handlungen der Zustimmung oder des Rates eines Kollegiums oder eines Personenkreises bedarf, muss das Kollegium bzw. der Kreis gemäß can. 166 einberufen werden, es sei denn, dass, wenn es sich lediglich um das Einholen eines Rates handelt, im partikularen oder eigenen Recht etwas anderes vorgesehen ist; damit aber die Handlungen gültig sind, ist erforderlich, dass die Zustimmung der absoluten Mehrheit der Anwesenden vorliegt bzw. der Rat von allen eingeholt wird.

Can. 166

§ 1. Der Vorsitzende eines Kollegiums oder Personenkreises hat alle Mitglieder des Kollegiums oder des Personenkreises einzuberufen; wenn die Einladung aber persönlich erfolgen muss, ist sie gültig, wenn sie am Ort des Wohnsitzes oder Nebenwohnsitzes oder am Aufenthaltsort erfolgt.

§ 2. Wenn jemand von den Einzuberufenden übergangen wurde und deshalb abwesend war, ist die Wahl gültig, jedoch muss, sofern erwiesen ist, dass er übergangen wurde und abwesend war, auf seinen Antrag hin die Wahl von der zuständigen Autorität aufgehoben werden, auch wenn sie bereits bestätigt war, sofern rechtlich feststeht, dass die Beschwerde wenigstens innerhalb von drei Tagen, nachdem er von der Wahl Kenntnis erlangt hatte, übermittelt worden ist.

§ 3. Wenn aber mehr als ein Drittel der Wähler übergangen wurde, ist die Wahl von Rechts wegen nichtig, sofern nicht alle Übergangenen tatsächlich teilgenommen hatten.

Can. 515

§ 1. Die Pfarrei ist eine bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen, die in einer Teilkirche auf Dauer errichtet ist und deren Seelsorge unter der Autorität des Diözesanbischofs einem Pfarrer als ihrem eigenen Hirten anvertraut wird.

§ 2. Pfarreien zu errichten, aufzuheben oder sie zu verändern, ist allein Sache des Diözesanbischofs, der keine Pfarreien errichten oder aufheben oder nennenswert verändern darf, ohne den Priesterrat gehört zu haben.

§ 3. Die rechtmäßig errichtete Pfarrei besitzt von Rechts wegen Rechtspersönlichkeit.

Can. 615

Ein rechtlich selbständiges Kloster, das außer einem eigenen Leiter keinen anderen höheren Oberen hat und keinem anderen Ordensinstitut so angeschlossen ist, dass dessen Oberer eine wirkliche, von den Konstitutionen bestimmte Vollmacht über ein solches Kloster besitzt, wird nach Vorschrift des Rechts der besonderen Aufsicht des Diözesanbischofs anvertraut.

Can. 638

§ 1. Zum Eigenrecht gehört es, im Rahmen des allgemeinen Rechts die Handlungen zu bestimmen, die die Grenze und die Weise der ordentlichen Verwaltung überschreiten, und das festzusetzen, was zur gültigen Vornahme einer Handlung der außerordentlichen Verwaltung erforderlich ist.

§ 2. Ausgaben und Rechtshandlungen der ordentlichen Verwaltung nehmen außer den Oberen auch jene Amtsträger innerhalb der Grenzen ihres Amtes gültig vor, die im Eigenrecht dazu bestimmt sind.

§ 3. Zur Gültigkeit einer Veräußerung und jedweden Geschäftes, durch das sich die Vermögenslage einer juristischen Person verschlechtern kann, ist die mit Zustimmung seines Rates die schriftlich gegebene Erlaubnis des zuständigen Oberen erforderlich. Wenn es sich aber um ein Geschäft handelt, das die vom Heiligen Stuhl für jede Region festgesetzte Summe überschreitet, und ebenso bei Geschenken an die Kirche aufgrund eines Gelübdes oder bei Wertsachen künstlerischer oder historischer Art ist außerdem die Erlaubnis des Heiligen Stuhles erforderlich.

§ 4. Für rechtlich selbständige Klöster im Sinne des can. 615 und für Institute diözesanen Rechts muss die schriftliche Zustimmung des Ortsordinarius hinzukommen.

Can. 1171

Heilige Sachen, die durch eine Weihung oder eine Segnung für den Gottesdienst bestimmt sind, sind ehrfürchtig zu behandeln und dürfen nicht zu profanem oder einem zweckfremden Gebrauch verwendet werden, selbst dann nicht, wenn sie Eigentum von Privatpersonen sind.

Can. 1190

§ 1. Es ist verboten, heilige Reliquien zu verkaufen.

§ 2. Bedeutende Reliquien oder ebenso andere, die vom Volk große Verehrung erfahren, können ohne Erlaubnis des Apostolischen Stuhls in keiner Weise gültig veräußert oder für immer an einen anderen Ort übertragen werden.

§ 3. Die Vorschrift des § 2 gilt auch für Bilder, die in einer Kirche große Verehrung beim Volk erfahren.

Can. 1212

Heilige Orte verlieren ihre Weihung oder Segnung, wenn sie zu einem großen Teil zerstört oder profanem Gebrauch für dauernd durch Dekret des zuständigen Ordinarius oder tatsächlich zugeführt sind.

Can. 1214

Unter Kirche versteht man ein heiliges, für den Gottesdienst bestimmtes Gebäude, zu dem die Gläubigen das Recht freien Zugangs haben, um einen Gottesdienst vornehmlich öffentlich auszuüben.

Can. 1222

§ 1. Wenn eine Kirche in keiner Weise mehr zum Gottesdienst verwendet werden kann und keine Möglichkeit besteht, sie wiederherzustellen, kann sie vom Diözesanbischof profanem, aber nicht unwürdigem Gebrauch zurückgegeben werden.

§ 2. Wo andere schwerwiegende Gründe es nahelegen, eine Kirche nicht mehr zum Gottesdienst zu verwenden, kann sie der Diözesanbischof nach Anhören des Priesterrates profanem, aber nicht unwürdigem Gebrauch zurückgeben, vorausgesetzt, dass diejenigen, die rechtmäßig Rechte an der Kirche beanspruchen, zustimmen und das Heil der Seelen dadurch keinen Schaden nimmt.

Can. 1238

§ 1. Ein Altar verliert seine Weihung oder Segnung nach Maßgabe von can. 1212.

§ 2. Durch die Rückführung einer Kirche oder eines anderen heiligen Ortes zu profanem Gebrauch verlieren weder ein feststehender Altar noch ein Tragaltar ihre Weihung oder Segnung.

Can. 1290

Was das weltliche Recht in einem Gebiet über die Verträge im Allgemeinen und im Besonderen und über deren Erfüllung bestimmt hat, das ist im kanonischen Recht mit denselben Wirkungen hinsichtlich der der Leitungsgewalt der Kirche unterworfenen Angelegenheiten zu beachten, wenn das nicht dem göttlichen Recht widerspricht oder das kanonische Recht nicht eine andere Bestimmung trifft und unter Wahrung der Vorschrift von can. 1547.

Can. 1291

Zur gültigen Veräußerung von Vermögensstücken, die durch rechtmäßige Zuweisung das Stammvermögen einer öffentlichen juristischen Person bilden und deren Wert eine rechtlich festgesetzte Summe überschreitet, wird die Erlaubnis der nach Maßgabe des Rechts zuständigen Autorität verlangt.

Can. 1292

§ 1. Unbeschadet der Vorschrift von can. 638, § 3 wird, wenn der Wert des Vermögens, dessen Veräußerung beabsichtigt ist, innerhalb der von der Bischofskonferenz für ihren Bereich festzulegenden Unter- und Obergrenze liegt, bei juristischen Personen, die nicht dem Diözesanbischof unterstehen, die zuständige Autorität in den eigenen Statuten bestimmt; sonst ist die zuständige Autorität der Diözesanbischof, welcher der Zustimmung des Vermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums bedarf, sowie derjenigen, die davon betroffen sind. Ihrer Zustimmung bedarf der Diözesanbischof selbst auch zur Veräußerung von Diözesanvermögen.

§ 2. Handelt es sich jedoch um Sachen, deren Wert die Obergrenze überschreitet, oder um Sachen, die der Kirche aufgrund eines Gelübdes geschenkt worden sind, oder um künstlerisch oder historisch wertvolle Sachen, so bedarf es zur Gültigkeit der Veräußerung außerdem der Erlaubnis des Heiligen Stuhles.

§ 3. Ist die zu veräußernde Sache teilbar, so müssen in dem Gesuch um die Erlaubnis die bereits früher veräußerten Teile angegeben werden; sonst ist die Erlaubnis ungültig.

§ 4. Diejenigen, die bei Veräußerungsgeschäften durch Rat oder Zustimmung beteiligt sein müssen, dürfen Rat oder Zustimmung erst erteilen, nachdem sie genau über die Wirtschaftslage der juristischen Person informiert worden sind, deren Vermögensstücke zur Veräußerung vorgeschlagen werden, sowie über bereits durchgeführte Veräußerungen.

Can. 1293

§ 1. Zur Veräußerung von Vermögen, dessen Wert die festgesetzte Untergrenze überschreitet, wird außerdem verlangt:

1° ein gerechter Grund, wie z. B. dringende Notwendigkeit, offener Nutzen, Frömmigkeit, Caritas oder ein anderer gewichtiger pastoraler Grund;

2° eine von Sachverständigen schriftlich vorgenommene Schätzung der zu veräußernden Sache.

§ 2. Auch andere, von der rechtmäßigen Autorität verfügte Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten, damit Schaden für die Kirche vermieden wird.

Can. 1294

§ 1. In der Regel darf eine Sache nicht unter dem Schätzpreis veräußert werden.

§ 2. Der aus einer Veräußerung erzielte Erlös ist entweder sicher zum Nutzen der Kirche anzulegen oder gemäß den Veräußerungszwecken klug zu verwenden.

Can. 1295

Die in den cann. 1291—1294 aufgeführten Erfordernisse, denen auch die Statuten der juristischen Personen anzugleichen sind, müssen nicht nur bei einer Veräußerung, sondern auch bei jedem Rechtsgeschäft beachtet werden, durch das die Vermögenslage einer juristischen Person verschlechtert werden könnte.

Can. 1296

Wann immer Kirchengüter ohne Beachtung der erforderlichen kanonischen Förmlichkeiten veräußert worden sind, die Veräußerung aber nach weltlichem Recht gültig ist, ist es Aufgabe der zuständigen Autorität, nach reiflicher Abwägung aller Umstände zu entscheiden, ob und welche Klage, ob eine persönliche oder eine dingliche Klage, von wem und gegen wen, zur Geltendmachung der Rechte der Kirche anzustrengen ist.

Can. 1297

Aufgabe der Bischofskonferenz ist es, unter Beachtung der örtlichen Umstände Normen über die Vermietung und Verpachtung von Kirchenvermögen aufzustellen, besonders über die erforderliche Erlaubnis seitens der zuständigen kirchlichen Autorität.

Can. 1298

Wenn es sich nicht um sehr unbedeutende Sachen handelt, darf ohne eine besondere schriftliche Erlaubnis der zuständigen Autorität Kirchenvermögen weder an deren eigene Verwalter noch an Personen verkauft, vermietet oder verpachtet werden, die mit dem Verwalter bis zum vierten Grad blutsverwandt oder verschwägert sind.

Can. 1733

§ 1. Es ist sehr zu wünschen, dass zwischen dem, der sich durch ein Dekret beschwert fühlt, und dem, der das Dekret erlassen hat, ein Rechtsstreit vermieden wird und dass zwischen ihnen in gemeinsamer Überlegung für eine billige Lösung Sorge getragen wird; dabei sollen gegebenenfalls auch angesehene Persönlichkeiten zur Vermittlung und zum Dienst beigezogen werden, so das auf geeignete Weise Streit vermieden oder geschlichtet wird.

Can. 1734

§ 1. Bevor jemand Beschwerde einlegt, muss er die Rücknahme oder Abänderung des Dekretes schriftlich bei dem beantragen, der es erlassen hat; durch die Einreichung des Antrages gilt ohne weiteres auch die Aussetzung des Vollzugs als beantragt.

§ 2. Der Antrag muss innerhalb einer ausschließenden Nutzfrist von zehn Tagen nach rechtmäßiger Bekanntgabe des Dekretes gestellt werden.

6.3.2 ÖSTERREICHISCHE BISCHOFSKONFERENZ (= ÖBK)

Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz (=ÖBK), Nr. 45 vom 1. Mai 2008, II., 11.
https://www.bischofskonferenz.at/dl/pqmNJKJKKoonkJqx4KmJK/Amtsblatt_der_Bischofskonferenz_Nr_45_-_01_05_2008_pdf

Die Österreichische Bischofskonferenz hat in ihrer ordentlichen Vollversammlung am 7. November 2007 die obere Wertgrenze bei Veräußerung von Kirchenvermögen im Sinne Can. 1292 CIC auf € 3.000.000,-- festgesetzt. Gleichzeitig wurde festgehalten, dass die untere Wertgrenze mit € 80.000,-- unverändert bleibt.

6.3.3 KIRCHLICHES VERORDNUNGSBLATT DER DIÖZESE GRAZ-SECKAU (= KVBL)

KVBL 1979 / 11

Änderung des Denkmalschutzgesetzes

Mit 13. April 1978 wurde das Denkmalschutzgesetz geändert. Es wird auf zwei Paragraphen, die die Kirche betreffen, besonders aufmerksam gemacht:

Laut § 2 Absatz 1 stehen alle kirchlichen Gebäude und deren Einrichtungen unter Denkmalschutz, gleichgültig, zu welchem Zeitpunkt sie entstanden sind. Laut § 4 dürfen diese Objekte ohne Bewilligung des Bundesdenkmalamtes weder verändert noch veräußert oder zerstört werden.

Das Ordinariat hat schon im KVBl 1969, 15, und 1974, 25, darauf hingewiesen, dass der beabsichtigte Verkauf von kirchlichen Kunst- und Kultgegenständen an andere Pfarren dem Rechtsamt mitzuteilen bzw. der Verkauf an Privatpersonen ausnahmslos verboten ist. Pfarrer und Finanzausschuss haften dafür.

KVBl 1993 / 28

Veräußerung von kirchlichen Gegenständen und Geräten

Das Bischöfliche Ordinariat möchte wieder einmal darauf hinweisen (siehe KVBl. 1970,55 und 1990,55), dass Veräußerungen von kirchlichen Gegenständen und Geräten der Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates und des Denkmalamtes bedürfen. Alle im kirchlichen Besitz stehenden Gebäude und Einrichtungsgegenstände, gleichgültig ob sie von hohem oder geringem Kunstwert sind, unterliegen den Bestimmungen des Denkmalschutzgesetzes. Eine Veräußerung ohne Zustimmung des Denkmalamtes ist ein strafbarer Tatbestand, unabhängig wer als Käufer auftritt, ob Privatpersonen, Kunsthändler oder Vertreter von Museen, staatlichen oder kirchlichen Stellen. Dies gilt natürlich auch, wenn nach Kirchenrestaurierungen oder verbunden mit liturgischen Erneuerungen Gegenstände oder Geräte nicht mehr gebraucht werden, und auch für Gegenstände, die durch Beschädigung unansehnlich geworden sind. Ansuchen und Veräußerung solcher Gegenstände sind an die Rechtsabteilung des Ordinariates zu richten, welches im Einvernehmen mit dem Diözesanmuseum prüft, ob der Veräußerung kirchlicherseits zugestimmt werden kann und falls zutreffend dann den wahren Wert durch Fachkräfte feststellen und die notwendige Zustimmung einholen wird.

Eine Veräußerung ohne die Genehmigung des Ordinariates und des Denkmalamtes ist rechtsungültig.

6.3.4 ORDNUNG FÜR DIE WIRTSCHAFTSRÄTE IN DEN PFARREN DER DIÖZESE GRAZ-SECKAU (= WR)

https://www.katholische-kirche-steiermark.at/dl/mltrJmoJKnOLJqx4KJKJKJKMoL/KVBL_2021_PGR_Statut_3_pdf

§ 2 Aufgabenbereich

1. Der Wirtschaftsrat (WR) unterstützt den Pfarrer, welcher gemäß can. 532 Vertreter und Verwalter des pfarrlichen Vermögens ist. Der WR ist das in can. 537 i.V.m. can. 1280 vorgeschriebene Gremium in Bezug auf

- a) die Pfarre,
- b) die Pfarrkirche,
- c) die rechtsfähigen pfarrlichen Stiftungen,
- d) die Filialkirchen und andere Seelsorgestellen, wenn für diese keine eigenen Verwaltungsorgane bestehen,
- e) zweckgebundene Sparkonten pfarrlicher Gruppen (Sondervermögen) sowie
- f) die Pfarrpfründe und sonstige Pfründen in der Pfarre, soweit dies in dieser Ordnung vorgesehen ist.

3. Bei allen außerordentlichen Verwaltungsmaßnahmen gem. § 17 dieser Ordnung kommt dem WR bei sonstiger Nichtigkeit ein Zustimmungsrecht zu.

4. Die Verwaltung der pfarrlich genutzten Pfründengebäude und -flächen obliegt dem WR; insbesondere betrifft dies i.d.R. den Pfarrhof samt seinen unmittelbaren Umgebungsflächen, aber auch Kindergarten, Pfarrheim u.ä.

5. Der WR ist verpflichtet, Angelegenheiten der Pfründenverwaltung über Ersuchen des Pfründeninhabers oder des Bischöflichen Ordinariates oder einer anderen kirchlichen Rechtsperson zu behandeln. Eine Vertretung nach außen kommt dem WR in diesen Fällen nicht zu.

6. Der WR sorgt dafür, dass der Zustand der Gebäude sowie das Inventar jährlich überprüft werden.

7. In jenen Fällen, in denen die Pfarre Geschäftsfelder an bestehende bzw. zu errichtende Rechtspersonen oder in ähnliche Einrichtungen auslagert (z. B. Vereine), besteht gegenüber diesen Rechtspersonen eine Aufsichtspflicht des WR. Diese Aufsichtspflicht gründet sich insbesondere in der Einhaltung einer ordnungsgemäßen Gebarung bzw. eines entsprechenden Rechnungswesens sowie in der zweckgewidmeten Spendenverwendung. Die vorgenannte Aufsichtspflicht des WR umfasst auch die Prüfung von Treuhandkonten der obgenannten Rechtspersonen oder ähnlichen Einrichtungen.

§ 23 Baulastsachen

1. Unter Baulastsachen sind alle Angelegenheiten zu verstehen, die sich auf die Bestreitung der Kosten für die Herstellung, Erhaltung und den Abbruch der Kirchen und Pfründengebäude und deren Einrichtungen beziehen. Zu den Baulastsachen gehören auch die Friedhöfe und die Gestaltung der Umgebung kirchlicher Gebäude.

6.3.5 KLERUSKONGREGATION (= INSTRUKTION)

<https://www.vaticannews.va/de/vatikan/news/2020-07/vatikan-wortlaut-instruktion-pastorale-umkehr-pfarrgemeinden-deu.html>

2. Die in der vorliegenden Instruktion beschriebenen Situationen stellen eine wertvolle Gelegenheit für die pastorale Umkehr im missionarischen Sinn dar. Sie sind eine Einladung an die Pfarrgemeinden, sich zu öffnen und Instrumente für eine auch strukturelle Reform anzubieten, die sich an einem neuen Gemeinschaftsstil, an einem neuen Stil der Zusammenarbeit, der Begegnung, der Nähe, der Barmherzigkeit und der Sorge für die Verkündigung des Evangeliums orientiert.

6.3.6 DENKMALSCHUTZGESETZ (= DMSG)

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10009184>

§ 2 (1) 1. Bei Denkmälern gemäß § 1 Abs. 1 und 3, die sich im alleinigen oder überwiegenden Eigentum des Bundes, eines Landes oder von anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften, Anstalten, Fonds sowie von gesetzlich anerkannten Kirchen oder Religionsgesellschaften einschließlich ihrer Einrichtungen befinden (sowie bei Denkmälern, auf die die Bestimmungen des § 6 Abs. 1 zweiter und dritter Satz zur Anwendung kommen), gilt das öffentliche Interesse an ihrer Erhaltung so lange als gegeben (stehen solange unter Denkmalschutz), als das Bundesdenkmalamt nicht auf Antrag einer Partei (§ 26f) auf Feststellung, ob die Erhaltung tatsächlich im öffentlichen Interesse gelegen ist oder nicht, bzw. von Amts wegen (Abs. 2) eine bescheidmäßige Entscheidung über das tatsächliche Vorliegen des öffentlichen Interesses getroffen hat (Unterschutzstellung kraft gesetzlicher Vermutung). Diese gesetzliche Vermutung gilt auch dann, wenn das alleinige oder überwiegende Eigentum juristischer Personen gemäß dem ersten Satz lediglich durch eine Mehrheit der Miteigentumsanteile der genannten Personen zustande kommt.

§ 2a (1) Das Bundesdenkmalamt wird ermächtigt, unbewegliche Denkmäler, die gemäß § 2 oder § 6 Abs. 1 kraft gesetzlicher Vermutung unter Denkmalschutz stehen, durch Verordnung unter die Bestimmungen dieses Paragraphen zu stellen. Für die solcherart festgestellten Denkmäler gilt weder die Beendigung

der Unterschutzstellung gemäß § 2 Abs. 4 noch eine Beschränkung der Veräußerung gemäß § 6 Abs. 1. Die Verordnung hat in genauer und unverwechselbarer Weise die Denkmäler zu bezeichnen und hat wenigstens die topografischen und grundbücherlichen Daten der Denkmäler zu enthalten. [= sog. Denkmalschutzliste]

§ 4 (1) Bei Denkmälern, die unter Denkmalschutz stehen, ist die Zerstörung sowie jede Veränderung, die den Bestand (Substanz), die überlieferte (gewachsene) Erscheinung oder künstlerische Wirkung beeinflussen könnte, ohne Bewilligung gemäß § 5 Abs. 1 verboten.

§ 5 (1) Die Zerstörung sowie jede Veränderung eines Denkmals gemäß § 4 Abs. 1 bedarf der Bewilligung des Bundesdenkmalamtes, es sei denn, es handelt sich um eine Maßnahme bei Gefahr im Verzug (§ 4 Abs. 2).

§ 6 (1) Die freiwillige Veräußerung von Denkmälern, die lediglich Kraft gesetzlicher Vermutung unter Denkmalschutz stehen (§ 2 Abs.1), bedarf der Bewilligung des Bundesdenkmalamtes.

§ 6 (4) Die Veräußerung von Denkmälern, deren Erhaltung durch Verordnung gemäß § 2a oder durch Bescheid gemäß § 3 Abs. 1 oder gemäß einem sonstigen in § 2 Abs. 3 erwähnten Verfahrens als im öffentlichen Interesse gelegen festgestellt wurde, oder hinsichtlich derer ein Unterschutzstellungsverfahren eingeleitet wurde (§ 16 Abs. 2), hat der Veräußerer (oder sonstige Verfügungsberechtigte, wie etwa der Kommissionär) unter Namhaftmachung des Erwerbers binnen zwei Wochen dem Bundesdenkmalamt anzuzeigen. Die erfolgte Feststellung des öffentlichen Interesses wird durch den Eigentumswechsel nicht berührt. Der Veräußerer (oder sonstige Verfügungsberechtigte) ist unbeschadet der Bestimmungen des § 2a Abs. 7 und § 3 Abs. 3 verpflichtet, den Erwerber eines solchen Denkmals davon in Kenntnis zu setzen, dass es den Beschränkungen dieses Bundesgesetzes unterliegt oder (falls dem Veräußerer dies bereits bekannt ist) dass ein Unterschutzstellungsverfahren eingeleitet wurde.

Herausgeber der Orientierungshilfe Kirchen(um)nutzung:
Diözesankommission für Liturgie der Diözese Graz-Seckau
Redaktion: Bruno Almer, Heimo Kaindl, Alois Kowald
Graz 2021

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

Graz, am 3. November 2021

Betreff: Umsetzung 3G-Regel

Grüß Gott!

Seit 1. November 2021 gilt österreichweit die 3G-Regel am Arbeitsplatz. In der Diözese Graz-Seckau einschließlich ihrer Einrichtungen und Pfarren besteht bereits seit 15. September 2021 der Auftrag, die 3G-Regel für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Ehrenamtliche sowie für externe Teilnehmende an Besprechungen/Sitzungen/Fortbildungen anzuwenden. Die jeweiligen Vorgesetzten bzw. die Leiterinnen bzw. Leiter von Sitzungen/Fortbildungen/Besprechungen sind verpflichtet, dies zu prüfen und bei fehlendem Nachweis den Zutritt zu verhindern.

Konkret bedeutet das:

- Pfarrer kontrolliert Pfarrmitarbeitende und Diakone
- Seelsorgeraumleiter kontrolliert Priester und handlungsbevollmächtigte Personen
- Generalvikar kontrolliert Seelsorgeraumleiter und Führungskräfte des Ordinariats
- Führungskräfte des Ordinariats kontrollieren Mitarbeitende

Da die Anzahl der Erkrankten steigt, erfolgen seitens Bund und Land ständig Verschärfungen der Regeln, die von allen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer zu beachten sind. Andernfalls drohen Strafen für sie und den Dienstgeber, der sich jedoch den Regress ausdrücklich vorbehält. In absehbarer Zeit wird an Stelle der 3G-Regel die 2,5G-Regel treten. Dies bedeutet, dass ausschließlich Impfung, Genesung und PCR-Test-Ergebnisse als Nachweise anerkannt werden.

Testungen haben ausschließlich in der Freizeit zu erfolgen und sind rechtzeitig durchzuführen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Auswertung eines PCR-Tests in der Regel ca. 24 Stunden dauert. Derzeit sind PCR-Tests für 72 Stunden gültig – eine Verkürzung dieses Zeitraums auf 48 Stunden wird seitens der Politik diskutiert.

Die unmittelbar Vorgesetzten werden angewiesen, die Einhaltung der jeweils gültigen G-Regeln zu prüfen. Bei Unterlassung der Prüfung, die eine schwere Verfehlung darstellt, haben die Beteiligten mit Konsequenzen zu rechnen. Dadurch entstehender Schaden ist dem Dienstgeber zu ersetzen.

Für Zeiten, in denen dem Dienstgeber kein Nachweis vorgelegt wird und deshalb der Dienst entfällt, hat die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer keinen Anspruch auf Entlohnung.

Zudem möchten wir in Erinnerung rufen, dass alle COVID-19-Fälle sowie K1- und K2-Einstufungen im kirchlichen Umfeld (haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende, Klerus, Diakone) ausnahmslos an den diözesanen Krisenstab zu melden sind (0676/8742-2222, krisenstab@graz-seckau.at).

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT • GENERALVIKAR

Für Gottesdienste bleiben die Regelungen vom 15. September 2021 bis auf Weiteres aufrecht. Das bedeutet, dass für alle liturgischen Feiern eine FFP2-Masken-Pflicht besteht. Davon ausgenommen sind nur Feiern, bei denen die 3G-Regel ausnahmslos kontrolliert wird (inkl. Vorsteher der Feier, Ministrantinnen und Ministranten, Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker etc.).

Die Österreichische Bischofskonferenz tagt in der kommenden Woche; so sie sich auf Veränderungen einigen, werden Sie zeitnah informiert.



Dr. Mag. Erich Linhardt
Generalvikar

Ordinariatskanzlei



18. November 2021

Grüß Gott!

Aufgrund aktueller Entwicklungen möchten wir Sie über folgende Punkte informieren:

FFP2-Masken-Pflicht am Arbeitsplatz

Mit 17. November wurde in der Steiermark die FFP2-Masken-Pflicht ausgeweitet: In geschlossenen Räumen muss eine FFP2-Maske getragen werden, sobald eine weitere Person, die nicht im selben Haushalt lebt, anwesend ist oder es zu einem Kontakt kommen könnte. Beachten Sie bitte, dass diese Pflicht auch für mehrfach belegte Büros, Besprechungszimmer und alle gemeinschaftlich genutzte Flächen (Gänge, WC-Anlagen, Küchen, ...) gilt.

Ausgenommen sind nur Bereiche, in denen andere geeignete Schutzmaßnahmen (z. B. Plexiglasscheiben, ...) vorhanden sind.

Ausschließlich 2G-Regel gültig

Aufgrund des staatlich verordneten "Lockdowns für Ungeimpfte" kann eine 2,5G-Regel im kirchlichen Kontext keine Anwendung mehr finden. Das betrifft unter anderem auch Chorproben und Aufführungen unter 26 Personen sowie Sitzungen im beruflichen und ehrenamtlichen Kontext. Es gilt ausschließlich eine 2G-Regel. Ausnahmen sind der eigene Arbeitsplatz (hier gilt derzeit die 3G-Regel) sowie Gottesdienste (hier gilt eine FFP2-Maskenpflicht).

Sitzungen und Besprechungen online

Wir weisen Sie noch einmal darauf hin, dass berufliche (und ehrenamtliche) Besprechungen und Sitzungen - wenn irgendwie möglich - via Videokonferenz abgehalten werden sollen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das diözesane COVID-19-Infotelefon (0316/8041-863, Mo-Fr 8-14 Uhr). Die Fragen werden dort zentral erfasst und binnen 24 Stunden von der zuständigen Stelle beantwortet.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Matthias Rauch
Ordinariatskanzler

Ordinariatskanzlei
Diözese Graz-Seckau
Bischofplatz 4, 8010 Graz
+43 (316) 8041-106
ordinariat@graz-seckau.at
www.katholische-kirche-steiermark.at

DR. WILHELM KRAUTWASCHL
DIÖZESANBISCHOF VON GRAZ-SECKAU

Graz am 11. November 2021

Liebe Brüder im priesterlichen und diakonalen Dienst!
Liebe Verantwortliche in den Ordens- und anderen Gemeinschaften!
Liebe Religionslehrerinnen und Religionslehrer!
Liebe Mitarbeitende in der Seelsorge in unserer Diözese!

Die letzten Wochen und Tage waren von einem sehr hohen Anstieg an nachgewiesenen Infektionen mit dem SARS-CoV-2-Virus gekennzeichnet. Weil sich viele Menschen impfen haben lassen, sind trotz der weitaus höheren Zahlen im Unterschied zur Zeit vor einem Jahr derzeit differenzierte Maßnahmen vom Staat erlassen. Dies gilt es auch und gerade in aufgeheizten Debatten positiv und dankbar zu erwähnen. In den letzten Tagen haben sich die Ereignisse unter den Verantwortlichen auf Landes- wie Bundes-Ebene erneut überschlagen. Wie die kommende Zeit vom Gesetzgeber gestaltet wird, kann heute noch nicht gesagt werden.

Wir in der Kirche tragen - wie alle anderen auch - Verantwortung für das Wohlergehen aller. Ich weiß, dass es für so manche, die geimpft sind, lästig ist, sich dennoch an manche Regeln halten zu müssen - aber es gibt eben auch Erkrankungen und Virusübertragungen durch Geimpfte; das, was eigentlich für alle Impfungen gilt, gilt freilich auch für die gegen COVID-19 - und nebenbei: auch bei anderen braucht es zunächst mal mehrere Teil- bzw. Auffrischungsimpfungen bis die Immunisierung längere Zeit anhält.

Ich weiß, dass all das mit COVID schon vielen von uns "beim Hals raushängt". Die Nervenkostüme werden weiterhin bei vielen strapaziert. Daher möchte ich das Hirtenwort der österreichischen Bischöfe von Pfingsten 2020 (<https://bit.ly/31t1ufl>) erinnern, in der wir von "geistvoll erneuerter Normalität" gesprochen haben und das in weiten Bereichen nach wie vor Gültigkeit hat.

Wie ich selbst mit all den Unplanbarkeiten und Veränderungen umgehe? Nun: Gottvertrauen und Hausverstand. Etwa: obwohl ich geimpft bin, gehe ich 1-2*/Woche zum PCR-Test [ob in der Apotheke oder zu Hause (Anmeldung hierzu unter: <https://test.zmdx.at>)], nicht weil ich Angst habe krank zu werden, sondern weil ich mich angesichts der vielen täglichen Kontakte meinen bescheidenen Beitrag dazu tun möchte, das Mögliche zur Eindämmung dieser heimtückischen Krankheit zu tun. Ich weiß darüber hinaus, dass ich auch als Geimpfter infektiös sein kann, selbst dann, wenn ich keine Krankheitssymptome aufweise. Klar ist für mich auch, dass die Regelungen des Staates für Arbeit und in der Gesellschaft eingehalten werden. Im Übrigen ist die Einhaltung dieser Vorgaben auch gelebte Solidarität unter uns in der Seelsorge, weil nur damit unser Dienst an Kranken und Pflegebedürftigen aufrecht erhalten bleiben können, die ein wesentliches Standbein unseres Kircheseins sind. Die Strafen, die uns als Dienstgebende etc. bei Missachtung der Kontrollen drohen, sind m.E. Ausdruck der dringenden Bitte um Solidarität und alles andere als "deppert" und "überschießend". Auch sei daran erinnert, dass wir in der Kirche nicht auseinander-, sondern zusammenführen sollen.

An dieser Stelle sei allen aufrichtig gedankt, die in unseren Krankenhäusern arbeiten, und erneut vor fast nicht bewältigbaren Aufgaben stehen. Und daher auch: Helfen wir aktiv daran mit, die Pandemie einzudämmen. - Dies hat uns in der Bischofskonferenz zu jener Rahmenordnung für die Feier von Gottesdiensten kommen lassen, die im Anhang zu finden ist. Sie orientiert sich - wie immer - an staatlichen Vorgaben, macht aber auch ernst damit, dass wir in der Seelsorge gerade jetzt einen

wichtigen Auftrag haben. Daher ist klar: alles an - persönlichen - Entscheidungen hat auch Konsequenzen. Angesichts der schwierigen Situation muss dies in Erinnerung gerufen werden.

Unsere FAQ-Seite (<https://bit.ly/3dHGSmj>) fasst die aktuell geltenden Regelungen für die Feier von Gottesdiensten zusammen - hier gibt es auch schon seit geraumer Zeit Überlegungen für die Feier von Nikolaus-Hausbesuchen, der Sternsingeraktion, Beachtenswertes für den Advent - jeweils unter den aktuell geltenden Regeln, soweit sie längere Zeit über vorab absehbar sind. Ein herzliches Danke erneut an unseren Krisenstab, der alles daran setzt, so rasch wie möglich die Regelungen sowohl für das kirchliche Leben als Teil der Gesellschaft wie auch unser Feiern zu erarbeiten aufgrund der zur Verfügung stehenden staatlichen wie kirchlichen Vorgaben. An eine sei hier erneut erinnert: wir bitten - auch weil es darum geht kirchliches Leben aufrecht zu erhalten in der ganzen Steiermark - dringend darum, alle Fälle im Zusammenhang mit COVID an den Krisenstab zu melden. Danke!

Deswegen kann ich nur uns alle bitten: Gehen wir in unserer Verantwortung in der Kirche - ob in Seelsorge, Kindergarten, Schule oder wo auch immer - für das Miteinander in der Gesellschaft entsprechend um: Ein - noch dazu vom Staat bezahlter - PCR-Test kann doch wirklich nicht als "Eingriff in die persönliche Selbstbestimmung" moralisch bewertet werden ... Mit innerer Bewegtheit erinnere ich mich beim Schreiben dieser Zeilen an das steirische interreligiöse Pandemiegedenken vom 2. November, das hier (<https://steiermark.orf.at/stories/3127810/>) nachzusehen ist und in dem Primaria Dr.ⁱⁿ Elisabeth Roth aus dem "Tagebuch der Elisabethinen" vorträgt ...

Wir als Getaufte wissen um die Bedeutung der Nächstenliebe. Gerade deswegen gilt es, an alle zu denken: Wir wollen es allen ermöglichen, jungen und alten, geimpften und ungeimpften, so sie sich gesund fühlen, an den Feiern unseres Glaubens teilzunehmen. Gerade deswegen sind die FFP2-Maskenpflicht für alle, wie sie in den beiliegenden Ordnungen wieder erneuert wird, nicht Schikane, sondern notwendig, wenn wir an uns alle denken und nicht nur an uns selbst. Auch wenn es schwer ist: Ich bitte alle Verantwortlichen eindringlich, darauf wieder zu achten! Eine mitunter zur Ideologie verkommene Einstellung zu meinen, die Tatsachen mit vermeintlichen Glaubensgründen seien nicht ernst zu nehmen, ist meines Erachtens nicht Frömmigkeit, sondern gezeichnet vom Zeitgeist eines überzogenen Egos, das Gefahr läuft, sich letztlich selbst an die Stelle Gottes zu setzen ...

Im Vertrauen auf Sein mit uns Gehen grüße ich jede und jeden,


+Wilhelm Krautwächler
Diözesanbischof

(AN)WEISUNGEN DES ORDINARIUS FÜR GOTTESDIENSTE

gültig ab 13. November 2021

Die (An)Weisungen für Gottesdienste in der Diözese Graz-Seckau basieren auf der Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier der Gottesdienste (**wirksam ab 13. November 2021** - <https://www.bischofskonferenz.at/behelfe/corona-rahmenordnung>).

Damit Gottesdienste ohne Gefährdung und in Würde gefeiert werden können, müssen untenstehende Schutzmaßnahmen eingehalten werden. Wesentliche Voraussetzungen sind Eigenverantwortung und Rücksichtnahme.

INHALTSÜBERSICHT

2G-Regel	2
Gottesdienste	2
Allgemeine Regeln (für Feiern in geschlossenen Räumen und im Freien)	2
Feier der Beichte	5
Seelsorgliche Begleitung von Kranken und Sterbenden	5
Schulgottesdienste	5
Religiöse Feiern aus einmaligem Anlass	6
Taufen	6
Trauungen	6
Totengebet, Requiem, Begräbnis, Urnenbeisetzung	7
Erstkommunion	7
Firmung	8
PRÄZISIERUNGEN FÜR ZUSAMMENKÜNFTE	
Orte der beruflichen Tätigkeit	9
Besprechungen/Sitzungen/Schulungen im beruflichen und im ehrenamtlichen Kontext	10
Zusammenkünfte	10
Flohmärkte	11
Außerschulische Kinder- und Jugendarbeit	11
Chöre und Bands (inkl. Proben und Konzerte)	12
Weitere Bereiche	12
Vermietung Von Räumlichkeiten für Veranstaltungen	12
Beherbergung	12
Meldung von COVID-19-Fällen im kirchlichen Umfeld	12
COVID-19-Infotelefon 863	12

2G-REGEL

Verpflichtender schriftlicher Nachweis (inkl. Besprechungen/Sitzungen), der stichprobenartig überprüft wird!

Unter die 2G-Regeln fallen alle Personen nach Ende der Schulpflicht, also älter als 15, für die eine reguläre Impf-Möglichkeit besteht. Ausgenommen sind Menschen, bei denen aus gesundheitlichen Gründen eine Impfung unmöglich ist sowie Kinder bis zwölf komplett. Für Jugendliche bis 15 wird der so genannte Ninja-Pass, der die Schultestungen abbildet, unter 2G anerkannt.

geimpft

- bis max. 9 Monate nach zweiter Teilimpfung
- In der 4-wöchigen Übergangsfrist (bis 6. Dezember) ist die erste Impfung plus PCR-Test als 2G-Nachweis gültig (danach gilt der 2G-Nachweis nur in Bezug auf Genesene und doppelt Geimpfte)

genesen

- in den vergangenen sechs Monaten COVID-19-Erkrankung überstanden
- Als Beleg gilt das Genesungszertifikat – frühestens vom 11. Tag nach der ersten bestätigten Infektion (mittels PCR-Test) eines Krankheitsfalles. Die Genesung darf nicht mehr als sechs Monate zurückliegen.

Sollte eine 2,5G-Regel gelten, darf auch ein aktuell gültiges PCR-Testergebnis (max. 72 Stunden ab Abnahme) als Eintrittsnachweis vorgelegt werden. Das Aufsuchen von Teststationen ist grundsätzlich außerhalb der Dienstzeit zu erledigen.

Sollte die 3G-Regel gelten, darf auch ein aktuell gültiges PCR-Testergebnis oder ein gültiges Antigen-Testergebnis (24 Stunden ab Testergebnis) als Eintrittsnachweis vorgelegt werden. Das Aufsuchen von Teststationen ist grundsätzlich außerhalb der Dienstzeit zu erledigen.

Mit der App „Grüner Pass“, herausgegeben vom Gesundheitsministerium Österreich (BRZ GmbH) - erhältlich in den gängigen App-Stores - können auf einfache Art und Weise die Zertifikate auf das Smartphone geladen werden.

Mit der Internet-Seite greencheck.gv.at kann man die Zertifikate (QR-Code) auf einem Smartphone mit Kamera schnell und unkompliziert überprüfen und feststellen, ob einer zu überprüfenden Person Zutritt gewährt werden darf.

GOTTESDIENSTE

ALLGEMEINE REGELN (FÜR FEIERN IN GESCHLOSSENEN RÄUMEN UND IM FREIEN)

Grundregel	Das Tragen einer FFP2-Maske ist während des gesamten Gottesdienstes verpflichtend (gilt auch für Konzelebranten und liturgische Dienste). Ein Mindestabstand ist nicht notwendig.
-------------------	---

	<p>Ausnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinder ab dem vollendeten 6. bis zum vollendeten 14. Lebensjahr sowie Schwangere dürfen auch einen Mund-Nasen-Schutz tragen. • Ausgenommen sind Kinder unter 6 Jahren und Personen, die mit ärztlicher Bestätigung aus gesundheitlichen Gründen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können. • der Vorsteherdienst nach dem Einzug bis zur Kommunion • Bei gleichbleibender Gottesdienstgemeinschaft (z. B. Konvent, ...) kann der Leiter der Feier die Mitfeiernden dann von der FFP2-Masken-Pflicht entbinden, wenn die 3G-Regel angewandt und kontrolliert wird. • Im Freien entfällt die Pflicht zum Tragen einer FFP2-Maske. <p>Wer krank ist, sich krank fühlt oder bei wem der Verdacht auf eine ansteckende Erkrankung besteht, darf nicht teilnehmen oder einen liturgischen Dienst ausüben.</p>
<p>weitere Hygienemaßnahmen</p>	<p>Beim Betreten des Kirchenraums müssen die Hände desinfiziert werden. Desinfektionsmittelpender ist gut sichtbar am Eingang bereitzustellen – gilt auch im Freien! Flächen oder Gegenstände (z. B. Türgriffe, aber auch Bücher, Bänke, Ambo), die wiederholt berührt werden, müssen häufig gereinigt und desinfiziert werden. Tücher zur Reinigung von Kelchen und Schalen, sowie die Tücher für die Händewaschung sollen nach jedem Gottesdienst gewaschen werden. Die Kirchen müssen vor und nach den Gottesdiensten bestmöglich durchlüftet werden.</p>
<p>Vorsteherdienst</p>	<p>Da ein häufiges An- und Ablegen der FFP2-Maske problematisch ist, wird der Vorsteherdienst in der Regel die Maske nach dem Einzug und bis zur Kommunion nicht tragen. In dieser Zeit müssen zur Kompensation ausreichende Sicherheitsabstände eingehalten werden.</p>
<p>Liturgische Dienste</p>	<p>unter folgenden Bedingungen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gründliches Waschen (mit Warmwasser und Seife) oder Desinfizieren der Hände unmittelbar vor dem Beginn der Feier • Soweit für das Wahrnehmen der liturgischen Dienste (Lektor:in, Kantor:in, Solist:in etc.) das Tragen der FFP2-Maske während der Feier nicht möglich ist, sind diese für den unbedingt notwendigen Zeitraum davon befreit. • Vor allem die bzw. der Vorsteher:in einer Feier sowie die Kommunionsspendenden sind verpflichtet, einen 3G-Nachweis zu erbringen. Die Einhaltung der 3G-Regel ist vor Beginn dem Vorsteher der Feier oder einer von ihm beauftragten Person schriftlich nachzuweisen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Wer krank ist, sich krank fühlt oder bei wem der Verdacht auf eine ansteckende Erkrankung besteht, muss auf die Teilnahme an einer gemeinsamen Gottesdienstfeier verzichten und kann – auch zum eigenen Schutz und zum Schutz der anderen – keinen liturgischen Dienst ausüben.
Weihwasserbecken	<p>Weihwasserbecken dürfen befüllt werden. Das Wasser muss mind. 2x pro Woche gewechselt und das Becken gründlich gereinigt werden. Das Besprengen von Personen und Gegenständen mit frischem Weihwasser ist unbedenklich. Weihwasser soll in abgedeckten Behältnissen zur Mitnahme für die Verwendung zuhause angeboten werden, wenn es über einen Hahn entnommen werden kann.</p>
Musik	<p>Keine Einschränkung beim Gemeindegesang. Ensemble- und Chorgesang (inkl. Kinder- und Jugendchöre) sowie Vokal- und Instrumentalmusik im Gottesdienst ist nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ausschließlich 2,5G- (unter 25 Personen) bzw. 2G-Nachweis (ab 26 Personen): Ensemble- bzw. Chorleiter:innen sowie Organist:innen bzw. Einzelmusiker:innen müssen diesen gegenüber der Chorleitung erbringen. • Mindestabstand und FFP2-Masken-Pflicht entfallen. Detailregelungen für Chöre und Bands siehe S.11
Friedensgruß	<p>kein Handschlag möglich Alternativen: z. B. freundliches Zunicken, Geste mit der Hand ausgehend vom Herzen, Zuneigen und die Zusage des Friedens</p>
Kollekte	<p>kein Durchreichen der Körbchen Alternativen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufstellen von Körbchen am Ein- und Ausgang • Körbchen mit ausreichend langen Griffen (Klingelbeutel)
Gabenbereitung	<p>Die Hostien werden in der Sakristei vom Zelebranten oder Mesner:in nach Reinigen und Desinfizieren der Hände in die Hostienschale gelegt. Auf einer separaten Patene bereitet er eine eigene (große) Hostie, die bei den Einsetzungsworten erhoben, beim Agnus Dei gebrochen und schließlich vom Priester konsumiert wird. Während des Hochgebetes bleibt die Schale mit den Hostien für die Mitfeiernden zur Minimierung der Übertragungsgefahr durch den Sprechakt bedeckt. Der Vorsteher kommuniziert in der vorgesehenen Weise, legt an der Kredenz die FFP2-Maske an und wäscht sich gründlich die Hände (mit Warmwasser und Seife) oder desinfiziert sie. Dann nimmt er am Altar die Abdeckung von der Hostienschale. Die Spendeformel „Der Leib Christi“ ist erlaubt.</p>
Kommunionsspender:innen	<p>Einsatz mehrerer Kommunionsspender:innen empfohlen desinfizieren der Hände vor Beginn der Kommunionsspendung Tragen einer FFP2-Maske verpflichtend – in geschlossenen Räumen und im Freien (auch wenn die 3G-Regel angewandt wird)</p>

	<p>Sie selbst empfangen die Kommunion aus hygienischen Gründen erst nach dem Kommunionsgang der Gemeinde durch den Hauptzelebranten (betrifft auch Konzelebranten, die die Kommunion austeilen).</p> <p>Bei ärztlicher Masken-Befreiung ist kein Dienst als Kommunionspender:in möglich!</p>
Kommunionempfang	<p>Handkommunion vorrangig und dringend empfohlen keine Kelchkommunion – auch nicht für Konzelebranten (diese können ggf. per intinctionem das Blut Christi empfangen) Die Worte „Der Leib Christi – Amen“ können gesprochen werden.</p> <p>Mundkommunion nur im Anschluss an die Handkommunion durchführbar.</p> <p>Die Gefäße werden nach der Kommunion oder nach der Eucharistiefeier vom Hauptzelebranten purifiziert.</p>

FEIER DER BEICHTE

Grundregel	<p>Die Beichte kann nur außerhalb des Beichtstuhls in einem ausreichend großen und gut durchlüfteten Raum oder im Freien stattfinden.</p> <p>Die Diskretion, die dem Sakrament innewohnt, muss gewahrt bleiben.</p> <p>Hilfreich kann das zusätzliche Aufstellen einer Plexiglasscheibe auf einem Tisch zwischen den Personen sein, andernfalls ist in geschlossenen Räumen das Tragen einer FFP2-Maske für beide Seiten verpflichtend.</p>
-------------------	---

SEELSORGLICHE BEGLEITUNG VON KRANKEN UND STERBENDEN

In Pflegeheimen und Krankenhäusern	<p>In Abstimmung bzw. mit Zustimmung der jeweiligen Träger-Organisationen möglich im Rahmen der aktuellen COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung.</p> <p>Verpflichtende Einhaltung aller gültigen Sicherheitsmaßnahmen (G-Nachweis, Abstand, Desinfektion, FFP2-Masken-Pflicht, ...) der jeweiligen Träger-Organisation.</p>
Außerhalb von Pflegeheimen und Krankenhäusern	<p>Bei der Krankenkommunion (und beim Viaticum) außerhalb von Krankenhäusern und Pflegeheimen muss im Vorfeld der Besuch mit den Angehörigen gut besprochen und vorbereitet werden.</p> <p>Der Kommunionspendende muss trotz der 3G-Regel eine FFP2-Maske tragen.</p> <p>Vor und nach den liturgischen Vollzügen wäscht der Priester gründlich die Hände oder desinfiziert sie.</p>

SCHULGOTTESDIENSTE

Grundregel	<p>Gottesdienstliche Feiern in kirchlichen Räumen bzw. auf kirchlichem Grund sind unter Beachtung der (An)Weisungen für Gottesdienste möglich.</p>
-------------------	--

	Gottesdienstliche Feiern in schulischen Räumen bzw. auf schulischem Grund sind unter Beachtung der Vorgaben des Bildungsministeriums möglich.
--	---

RELIGIÖSE FEIERN AUS EINMALIGEM ANLASS

TAUFEN

Grundregel	FFP2-Masken-Pflicht für alle Mitfeiernden Ausnahme: Wenn auf Initiative der feiernden Gemeinschaft vom Vorsteher der Feier im Vorfeld die Entscheidung getroffen wird, dass statt der FFP2-Masken-Pflicht ein 2G-Nachweis zur Teilnahme an der Feier erforderlich ist. Es muss eine geeignete Vorgehensweise zur Kontrolle des Nachweises vereinbart sein und deren Einhaltung sichergestellt werden.
Ablauf	Es ist angeraten, die im Rituale vorgesehenen Stationen im gesamten Kirchenraum (Eingang, Verkündigungsort, Taufort, Altar) tatsächlich zu nutzen. Das Bezeichnen mit dem Kreuz durch den Vorsteher und andere Mitfeiernde ist mit FFP2-Maske (Ausnahme: s.o.) möglich, nachdem die Hände vorher desinfiziert wurden. Beim Gebet zur Bewahrung vor dem Bösen streckt der Taufspender in größerem Abstand die Hand aus, ohne das Kind zu berühren. Das Taufwasser wird für jede Tauffeier eigens bereitet und gesegnet. Beim Übergießen mit Wasser und der anschließenden Salbung ist eine FFP2-Maske (Ausnahme: s.o.) für den Taufspender verpflichtend. Bei der Salbung mit Chrisam und beim Anlegen des Taufkleides werden zunächst im gebotenen Abstand die Begleitworte gesprochen und anschließend die rituelle Handlung in Stille vollzogen. Der Effataritus ist gemäß Feier der Kindertaufe fakultativ, die Berührung von Ohren und Mund soll während der Zeit der Pandemie unterlassen werden. Es steht aber nichts dagegen, mit den Worten an die Berührung zu erinnern, die Jesus vollzogen hat.
Präventionskonzept	verpflichtend einmalig durch die Pfarre zu erstellen (Formular anbei) und bei jeder Taufe nach Absprache mit der Tauffamilie anzuwenden
Kontaktmanagement	Die Tauffamilie ist verpflichtet, eine Liste aller Mitfeiernden (zumindest Name, Adresse und Telefonnummer) zu erstellen. Die Liste ist vor der Feier in der Pfarre abzugeben (Formular anbei).
Musik	siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“

TRAUUNGEN

Grundregel	FFP2-Masken-Pflicht für alle Mitfeiernden;
-------------------	--

	<p>Ausnahme: Wenn auf Initiative der feiernden Gemeinschaft vom Vorsteher der Feier im Vorfeld die Entscheidung getroffen wird, dass statt der FFP2-Masken-Pflicht ein 2G-Nachweis zur Teilnahme an der Feier erforderlich ist. Es muss eine geeignete Vorgehensweise zur Kontrolle des Nachweises vereinbart sein und deren Einhaltung sichergestellt werden.</p> <p>Bei Feiern im Freien entfällt die FFP2-Masken-Pflicht.</p> <p>Ein Spalier der Gäste kann unter Einhaltung eines ausreichenden Abstands stattfinden.</p>
Präventionskonzept	verpflichtend einmalig durch die Pfarre zu erstellen (Formular anbei) und bei jeder Trauung nach Absprache mit dem Brautpaar anzuwenden
Kontaktmanagement	Das Brautpaar ist verpflichtet, eine Liste aller Mitfeiernden (zumindest Name, Adresse und Telefonnummer) zu erstellen. Die Liste ist vor der Feier in der Pfarre abzugeben (Formular anbei).
Musik	siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“

TOTENGE BET, REQUIEM, BEGRÄBNIS, URNENBEISETZUNG

Grundregel	<p>Unter Einhaltung der im Abschnitt „Allgemeine Regeln“ beschriebenen Vorgaben sind Totenwachen und -gebete, Begräbnismessen und Wort-Gottes-Feiern möglich.</p> <p>Besprengen mit Weihwasser nur durch die bzw. den Begräbnisleiter:in möglich</p> <p>Bitte auf die Kürze der Feiern achten.</p> <p>Für (Urnen-) Beisetzungen auf dem Friedhof und bei Feiern in Aufbahrungshallen gelten dieselben Vorgaben.</p>
FFP2-Maske	Nur in Innenräumen verpflichtend (Ausnahme: siehe „Allgemeine Regeln“)
Musik	siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“

ERSTKOMMUNION

Grundregel	<p>Die Erstkommunion ist eine liturgische Feier, keine Schulveranstaltung; es gelten die Grundsätze für liturgische Feiern.</p> <p>Für Zusammenkünfte vor und nach der Erstkommunion gelten die staatlichen Vorgaben.</p>
FFP2-Maske	<p>In geschlossenen Räumen ist das Tragen einer FFP2-Maske während des gesamten Gottesdienstes verpflichtend (gilt auch für die Erstkommunionkinder – diese tragen einen Mund-Nasen-Schutz – und Konzelebranten).</p> <p>Ausnahme 1: Wird die Erstkommunion von nur einer Schulklasse gefeiert und sitzen die Kinder als Gruppe gesondert, benötigen sie keinen Mund-Nasen-Schutz.</p> <p>Ausnahme 2: Wird auf Initiative der feiernden Gemeinschaft vom Vorsteher der Feier im Vorfeld die Entscheidung getroffen, dass statt der FFP2-Masken-Pflicht ein 2G-Nachweis zur Teilnahme an der Feier erforderlich ist, entfällt die FFP2-Masken-Pflicht. Es muss eine geeignete Vorgehensweise zur</p>

	Kontrolle des Nachweises vereinbart sein und deren Einhaltung sichergestellt werden. Im Freien entfällt die FFP2-Masken-Pflicht .
Präventionskonzept und Kontaktmanagement	verpflichtend durch die Pfarre zu erstellen im Vorfeld: <ul style="list-style-type: none"> • Besprechung des Präventionskonzepts mit den Familien der Erstkommunionkinder • Die Familien der Erstkommunionkinder geben eine Liste mit zumindest Namen, Adresse und Telefonnummer der mitfeiernden Angehörigen in der Pfarre ab.
Musik	siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“

FIRMUNG

Grundregel	Es gelten die Grundsätze für liturgische Feiern. Ordnerdienste sollen ggf. helfen, ausreichend große Abstände beim Nach-vorne-Gehen einzuhalten Für Zusammenkünfte vor und nach der Firmung gelten die staatlichen Vorgaben.
Firmspender	Um die Firmspendung für jene, die in rechter und vernünftiger Weise darum bitten, zu ermöglichen, hat der Herr Diözesanbischof Dr. Wilhelm Krautwaschl mit Dekret vom 27. November 2020 (Ord.-Zl.: 9 Fi 25-20) allen Pfarrern, Provisoren, Administratoren und Vikaren für das Jahr 2021 die Firmerlaubnis gemäß can. 884 CIC erteilt. (KVBI 2020,I,22)
Mund-Nasen-Schutz	In geschlossenen Räumen FFP2-Maske verpflichtend für alle während des gesamten Gottesdienstes Ausnahme: Wird auf Initiative der feiernden Gemeinschaft vom Vorsteher der Feier im Vorfeld die Entscheidung getroffen, dass statt der FFP2-Masken-Pflicht ein 2G-Nachweis zur Teilnahme an der Feier erforderlich ist, entfällt die FFP2-Masken-Pflicht . Es muss eine geeignete Vorgehensweise zur Kontrolle des Nachweises vereinbart sein und deren Einhaltung sichergestellt werden. Im Freien entfällt die FFP2-Masken-Pflicht .
Firmhandlung	<ul style="list-style-type: none"> • Der Firmspender legt die FFP2-Maske an und desinfiziert seine Hände (Ausnahme: s.o.). • Die Stirnsignierung mit dem Chrisam wird wie vorgesehen mit dem Begleitwort vollzogen • Das Auflegen der Hand auf das Haupt der Firmlinge entfällt. • Der Friedensgruß erfolgt ohne Reichen der Hand das Zeichen des Friedens kann z. B. eine Geste mit der Hand ausgehend vom Herzen sein.
Präventionskonzept und Kontaktmanagement	verpflichtend durch die Pfarre zu erstellen im Vorfeld: <ul style="list-style-type: none"> • Besprechung des Präventionskonzepts mit den Firmlingen

	<ul style="list-style-type: none"> Die Firmlinge geben eine Liste mit zumindest Namen, Adressen und Telefonnummer der mitfeiernden Angehörigen in der Pfarre der Feier ab. <p>Vorlage für das Präventionskonzept: siehe E-Mail-Anhang</p>
Musik	<p>siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“</p> <p>Während der Firmhandlung sind Instrumentalmusik, Sologesang oder Gesang durch eine kleine Gruppe empfohlen.</p>

PRÄZISIERUNGEN FÜR ZUSAMMENKÜNFTE

basierend auf der staatlichen Verordnung (wirksam ab 8. November 2021):

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20011674>

ORTE DER BERUFLICHEN TÄTIGKEIT

Grundregel für Mitarbeitende, Priester und Diakone	<p>Alle Hauptamtlichen (inkl. Priester und Diakone), Ehrenamtlichen sowie externe Teilnehmende an Besprechungen/Sitzungen/Fortbildungen sind laut Verordnung verpflichtet, die 3G-Regel zu beachten. Dennoch gilt die dringende Empfehlung, im diözesanen Kontext die 2,5G-Regel zu erfüllen (Details siehe oben).</p> <p>Die jeweiligen Vorgesetzten bzw. die Leiter:innen von Sitzungen/Fortbildungen/Besprechungen sind verpflichtet, dies zu prüfen und bei fehlendem Nachweis den Zutritt zu verhindern. Bei Unterlassung der Prüfung, die eine schwere Verfehlung darstellt, haben die Beteiligten mit Konsequenzen zu rechnen. Dadurch entstehender Schaden ist dem Dienstgeber zu ersetzen.</p> <p>Für Zeiten, in denen dem Dienstgeber kein Nachweis vorgelegt wird und deshalb der Dienst entfällt, hat die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer keinen Anspruch auf Entlohnung. Empfohlen wird, dass sich auch Geimpfte und Genesene mindestens einmal in der Woche testen lassen (vor allem PCR-Test).</p>
Telearbeit	<p>Primär empfohlen, soweit die technische Ausstattung (PC/Laptop, Handy etc.) es zulässt!</p> <p>Corona-Telearbeit ist zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden mit diesem Formular an die Personalabteilung zu melden.</p> <p>Personen, die eine Telearbeits-Vereinbarung laut Betriebsvereinbarung haben, brauchen keine zusätzliche Vereinbarung.</p> <p>Alle Homeoffice-Tage (nur ganze Tage!) sind im HCM mit HA (Homeoffice-Anfang) und HE (Homeoffice-Ende) zu buchen.</p>
Arbeit im Büro	<p>Die Verantwortlichen jeder Ebene haben dafür zu sorgen, dass der Betrieb weiterhin gewährleistet ist. Sie haben zu prüfen, ob die Anwesenheit am Ort der Tätigkeit notwendig ist bzw. welche begleitende Maßnahmen zu treffen sind.</p>

	<p>Einzelbelegte Büros können genutzt werden (z. B. wenn Telearbeit absolut nicht möglich ist).</p> <p>Teams haben ihre Tätigkeit so zu gestalten, dass nach Möglichkeit nicht durch gemeinsame Präsenz alle gleichzeitig ausfallen könnten.</p> <p>Begegnungsflächen (Gang, Sozialraum, WC, ...): Es steht den Mitarbeitenden frei, trotz angewandter 3G bzw. 2,5G-Regel eine FFP2-Maske auf den allgemeinen Begegnungsflächen und bei Kontakten im Arbeitsraum zu tragen.</p> <p>Es wird empfohlen, weiterhin achtsam mit Brief- und Paketsendungen umzugehen.</p>
COVID-19-Beauftragte:r und Präventionskonzept bei mehr als 51 Dienstnehmer:innen	Ab 52 Beschäftigten braucht es eine:n COVID-19-Beauftragte:n und ein Präventionskonzept (unabhängig von gleichzeitiger Anwesenheit oder Parteienverkehr) (siehe §9 Abs 4).
Kontaktmanagement	Außenkontakte (Kund:innen, Besucher:innen inkl. Lieferdienste, externe Mitarbeiter:innen) sind mittels Anwesenheitsliste zu protokollieren, sofern die Aufenthaltsdauer voraussichtlich 15 Minuten überschreitet.
Kundenbereiche	Im Kundenbereich gilt für externe Besucher:innen eine FFP2-Masken-Pflicht.

BESPRECHUNGEN/SITZUNGEN/SCHULUNGEN IM BERUFLICHEN & EHRENAMTLICHEN KONTEXT

Grundregel	<p>Dringend empfohlen wird die Umstellung auf virtuelle Besprechungen bzw. hybride Formen (etwa über MS Teams oder ZOOM).</p> <p>Bei allen Zusammenkünften – unabhängig von der Anzahl der Teilnehmenden – gilt im kirchlichen Bereich die 2,5G-Regel, für deren Einhaltung und Kontrolle die bzw. der Leiter:in der Zusammenkunft oder ein:e von ihr bzw. ihm Beauftragte:r verantwortlich ist. Bei Personen, die keinen Nachweis der 2,5G-Regel vorweisen, hat die bzw. der Verantwortliche dafür zu sorgen, dass diese an der Zusammenkunft nicht teilnehmen.</p>
-------------------	--

ZUSAMMENKÜNFTE

inkl. Eltern-Kind-Gruppen, Zwergerl-Treffen, Pfarrfeste, Agapen, Pfarrcafé

Grundregel	<p>Dringend empfohlen wird die Umstellung auf virtuelle bzw. hybride Formen (etwa über MS Teams oder ZOOM).</p> <p>Ab 26 Personen müssen alle Teilnehmenden vor der Veranstaltung einen gültigen 2G-Nachweis (Impfnachweis oder Nachweis einer durchgemachten COVID-19-Erkrankung) Anzeigenpflicht bei der Bezirksverwaltungsbehörde ab 51 Teilnehmenden (bis 1 Woche vor der Veranstaltung) Bewilligungspflicht ab 251 Personen</p> <p>Für Zusammenkünfte mit max. 25 Personen gilt im diözesanen Kontext ebenfalls die 2G-Regel!</p>
FFP2-Maske	keine FFP2-Masken-Pflicht

COVID-19 Beauftragte/r und Präventionskonzept	ab 51 Teilnehmenden notwendig
Mindestabstand	kein Mindestabstand notwendig
Verköstigung	analog zu Gastronomie erlaubt auch Konsumation im Stehen erlaubt Selbstbedienung ist zulässig, wenn geeignete Hygienemaßnahmen gesetzt werden (z. B. Desinfektionsmittel vor dem Buffet)

FLOHMÄRKTE

Grundregel	in geschlossenen Räumen: FFP2-Masken-Pflicht Konsumation von Speisen und Getränken ist möglich, die Gastronomie-Regeln sind anzuwenden! Ein Präventionskonzept und ein:e Präventionsbeauftragte:r sind notwendig.
-------------------	--

AUßERSCHULISCHE KINDER- UND JUGENDARBEIT

Gruppenstunden (Ministrant:innen, Firmstunden, Jungscharstunden, Jugendstunden, ...)

Grundregel	Einlass der Teilnehmenden und Betreuungspersonen nur mit einem 2G-Nachweis (siehe oben), der für die Dauer des Aufenthalts bereitzuhalten ist. Für Jugendliche bis 15 wird der so genannte Ninja-Pass, der die Schultestungen abbildet, unter 2G anerkannt.
FFP2-Maske	entfällt
COVID-19-Beauftragte:r, Präventionskonzept und Meldung an die Bezirksverwaltungsbehörde	ab 51 Teilnehmenden notwendig
Kontaktmanagement	verpflichtend mögliche Formen der Kontaktdatenerfassung: <ul style="list-style-type: none"> • Post-its (nummeriert, kleben vor der Veranstaltung auf dem jeweiligen Platz, die Mitfeiernden schreiben Namen und Telefonnummer darauf, die Post-its werden nach der Veranstaltung eingesammelt und aufbewahrt) • fixer Sitzplan • Box, in die Zettel mit Kontaktdaten eingeworfen werden • Anwesenheitsliste • Fotodokumentation (Foto der gesamten Festgemeinde, mit Name und Unterschrift einer Kontaktperson, die bestätigt, falls ein Verdachtsfall/Krankheitsfall auftritt, alle zu verständigen) Aufbewahrung der Kontaktdaten mit Datum für 4 Wochen, danach Vernichtung durch Schreddern

CHÖRE UND BANDS (INKL. PROBEN UND KONZERTE)

Grundregel	2,5G-Regel bis 25 Personen verpflichtend 2G-Regel ab 26 Personen verpflichtend Gelten für den Ort der Probe (z. B. Gastronomie) strengere Regeln, sind diese einzuhalten. keine Begrenzung der Personenzahl bei Proben Anzeigepflicht ab 51 Personen Bewilligungspflicht ab 251 Personen
Kontaktdatenerfassung	ab 26 Personen notwendig
COVID-19-Beauftragter, Präventionskonzept	ab 51 Teilnehmenden notwendig
Nähere Informationen	www.chorverband.at www.kirchenmusikkommission.at

WEITERE BEREICHE

VERMIETUNG VON RÄUMLICHKEITEN FÜR VERANSTALTUNGEN

Grundregel	COVID-19-Bestimmungen sind vom Veranstaltenden (=Mieter:in) einzuhalten, inkl. Präventionskonzept Auflagen siehe Abschnitt „Zusammenkünfte“
-------------------	--

BEHERBERGUNG

Grundregel	Darunter fällt jede entgeltliche oder unentgeltliche Unterbringung (inkl. Schutzhütten, Campingplätze). Leiter/innen von Besuchergruppen sind angehalten ein geeignetes Schutzkonzept für die eigene Gruppe zu erstellen. Anwendung der 2G-Regel COVID-Beauftragte/r und Präventionskonzept notwendig
Kontaktmanagement	ergibt sich aus der Anmeldung
Konsumation	Regeln für die Gastronomie sind sinngemäß anzuwenden

MELDUNG VON COVID-19-FÄLLEN IM KIRCHLICHEN UMFELD

Alle COVID-19-Fälle sowie K1- und K2-Einstufungen im kirchlichen Umfeld (haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende, Klerus, Diakone) sind ausnahmslos an den diözesanen Krisenstab zu melden (0676/8742-2222, krisenstab@graz-seckau.at).

COVID-19-INFOTELEFON 863

Alle allgemeinen Fragen zu den aktuell gültigen (An)Weisungen des Ordinarius für Gottesdienste bzw. die staatliche Verordnung können Sie am diözesanen COVID-19-Infotelefon (0316/8041-863, Mo-Fr 8-14 Uhr) einbringen. Die Fragen werden dort zentral erfasst und binnen 24 Stunden von der zuständigen Stelle beantwortet.

Fassung vom: 12. November 2021 wird bei Änderung gesetzlicher oder kirchlicher Vorgaben aktualisiert.

Vorlage für Zusammenkünfte

COVID-19-Prävention

Dieses Dokument ist für die Dauer von 4 Wochen gemeinsam mit den Kontaktinformationen der Teilnehmer/innen aufzubewahren und im Anschluss durch Schreddern zu vernichten. Eine Verarbeitung der für das Kontaktmanagement erfassten Daten zu anderen Zwecken ist nicht zulässig.

1 - Allgemeine Angaben

Veranstalter/in Pfarre / Institution / Einrichtung Anschrift Erreichbarkeit (Tel. / E-Mail) Verantwortliche/r vor Ort: Handynummer / E-Mail-Adresse:	
Anlass der Zusammenkunft	
Datum und Uhrzeit	
Ort	
COVID-19-Beauftragte/r: Name Anschrift Erreichbarkeit (Tel. / E-Mail)	
Erstellungsdatum des Präventionskonzepts	

Unterschrift COVID-19-Beauftragte/r:

Unterschrift Veranstalter/in:

2 – Die Zusammenkunft

2.1 Kurzbeschreibung Ablauf:	
-------------------------------------	--

<p>2.2 Personenanzahl: Anzahl der mitwirkenden Personen</p> <p>Anzahl erwarteter Teilnehmender</p>	

3 - Darstellung der IST-Situation vor Ort

<p>3.1 Beschreibung des Ortes:</p> <p>Fassungsvermögen des Ortes (lt. Abstandsregeln)</p> <p>Zugangs-, Ausgangssituation (Ein-, Ausgänge)</p> <p>Sicherstellung der Einhaltung des Mindestabstands durch (z. B. markierte Sitzplätze, ...):</p>	
--	--

4 – konkrete Maßnahmenplanung

<p>4.1 Steuerung der Besucherströme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation des Ordnerdienstes • Piktogramme • Vermeiden von Stausituationen • Gewährleisten der Mindestabstände • Markieren von Wegeleitsystem • Sitzplatzkennzeichnung / -zuweisung • Hinweise und Informationen f. Besucher/innen durch Ansage vor Beginn • Kontrolle des 3-g-Nachweises 	
<p>4.2 Allgemeine und Spezifische Hygienemaßnahmen Wer ist verantwortlich für</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bereitstellen v. Desinfektionsmittel / -spendern 	

<ul style="list-style-type: none"> • Reinigen u. Desinfektion von Berührungsf lächen und Gegenständen (z.B. T ürgriffe) • Regelmäßiges Lüften (vor, während und nach der Zusammenkunft) • ggf. Ausgabe FFP2-Masken • Piktogramme • Kontrolle des 3-g-Nachweises 	
<p>4.3 Kontaktpersonenmanagement (contact tracing) Kontaktdatenerfassung z. B. durch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Post-its (nummeriert, kleben vor der Veranstaltung auf dem jeweiligen Platz, die Teilnehmer/innen schreiben Namen und Telefonnummer darauf; werden nach der Feier eingesammelt) • fixer Sitzplan • Box, in die Zettel mit Kontaktdaten eingeworfen werden • Anwesenheitsliste <p>Aufbewahrung der Kontaktdaten mit Datum für 4 Wochen, danach Vernichtung durch Schreddern</p>	

VERHALTEN BEIM AUFTRETEN EINER COVID-19-INFEKTION

Kontakts-, Verdachts- oder Infektionsfall:

- Ruhe bewahren und keine Panik verbreiten.
- Die betroffene Person sofort in einem eigenen Raum unterbringen.
- Umgehend den Krisenstab der Diözese informieren ([0676/8742-2222](tel:06768742222) – rund um die Uhr erreichbar)
- Die weitere Vorgangsweise in allen kirchlichen Belangen trifft in Abstimmung mit dem Ordinarius der Krisenstab gemeinsam mit den Verantwortlichen vor Ort.
- Sollte ein Erkrankungsfall bestätigt werden, erfolgen weitere Maßnahmen entsprechend den Anweisungen der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörde.
- Alle Testergebnisse (auch negative!) sind umgehend dem Krisenstab der Diözese zu melden (krisenstab@graz-seckau.at)

Vorlage für größere einmalige Gottesdienste

COVID-19-Prävention

1 - Allgemeine Angaben

Pfarre Anschrift Erreichbarkeit (Tel. / E-Mail) Verantwortliche/r vor Ort: Handynummer / E-Mail-Adresse:	
Anlass der liturgischen Feier	
Datum und Uhrzeit	
Ort	
Ansprechperson aus der Feiergemeinde (z. B. Brautleute, Tischeltern, Taufpaten ...): Name Anschrift Erreichbarkeit (Tel. / E-Mail)	
Kontaktdatenerfassung z. B. durch <ul style="list-style-type: none">• Post-its (nummeriert, kleben vor der Veranstaltung auf dem jeweiligen Platz, die Teilnehmer/innen schreiben Namen und Telefonnummer darauf; werden nach der Feier eingesammelt)• fixer Sitzplan• Box, in die Zettel mit Kontaktdaten eingeworfen werden• Anwesenheitsliste• Fotodokumentation Aufbewahrung der Kontaktdaten mit Datum für 4 Wochen, danach Vernichtung durch Schreddern	
Erstellungsdatum dieses Dokuments	

Unterschrift Ansprechperson:

Unterschrift Verantwortliche/r vor Ort:

2 – Mitfeiernde

Die Liste ist durch das Brautpaar, die Eltern des Täuflings, die Eltern der Erstkommunionkinder, die FirmkandidatInnen, ... vor dem Gottesdienst in der Pfarrkanzlei abzugeben.

Unbedingt notwendige Angaben: Name, Adresse, Telefonnummer

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

Zwischen Diözese Graz-Seckau, Bischofplatz 4, 8010 Graz
(im Folgenden kurz „Arbeitgeber/in“)

und Frau/Herrn [Name und Anschrift]
(im Folgenden kurz „Arbeitnehmer/in“)

wird als Zusatz zum Dienstvertrag die folgende

Telearbeitsvereinbarung aufgrund Gefährdung durch Corona

geschlossen:

1. Vereinbarung einer Telearbeit

Es wird vereinbart, dass der/die Arbeitnehmer/in ab [Datum] seine/ihre
Arbeitsleistung ausschließlich an einem außerbetrieblichen Arbeitsplatz (Telearbeitsplatz) erbringt.

Der Telearbeitsplatz muss sich in der Wohnung des/der Arbeitnehmers/in in einem abschließbaren
Raum befinden, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und für die Arbeitserbringung unter
Berücksichtigung der gesetzlichen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. Sofern es sich um eine
vom/von der Arbeitnehmer/in angemietete Räumlichkeit handelt, hat der/die Arbeitnehmer/in
nachzuweisen, dass der Eigentümer der Räumlichkeit mit der Nutzung als Telearbeitsplatz
einverstanden ist.

2. Arbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt Stunden.

Dem/Der Arbeitgeber/in bleibt die Änderung der Lage der Normalarbeitszeit nach billigem Ermessen
im Sinne des § 19c Abs. 2 und 3 AZG vorbehalten.

Mehrarbeit und Überstunden werden nur vergütet, wenn sie ausdrücklich angeordnet werden.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat auch im Rahmen seiner selbstbestimmten Arbeitszeit darauf zu achten,
dass die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes (Höchstleistungszeitgrenzen, Ruhepause, tägliche
Ruhezeit) und des Arbeitsruhegesetzes (wöchentliche Ruhezeit, Feiertagsruhe) eingehalten werden.
Der/Die Arbeitnehmer/in hat alle geleisteten Arbeitszeiten aufzuzeichnen. Homeofficetage sind mit
den Buchungssymbolen HA (Homeoffice-Anfang) und HE (Homeoffice-Ende) zu buchen. Privat
bedingte Unterbrechungen der Arbeitsleistung zählen nicht als Arbeitszeit und sind daher als Pausen
zu vermerken. Der/Die Arbeitnehmer hat die Arbeitszeitaufzeichnungen unmittelbar nach Ende eines
jeden Monats der im Betrieb für die Kontrolle der Arbeitszeitaufzeichnungen zuständigen Stelle (z.B.
Personalabteilung) vorzulegen.

Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, zu folgenden Zeiten am Telearbeitsplatz anwesend und
erreichbar zu sein (Erreichbarkeitszeiten):

.....
.....

Fahrten zwischen häuslicher und betrieblicher Arbeitsstätte gelten nicht als betriebsbedingt und
werden daher nicht als Arbeitszeit gewertet. Eine Ausnahme davon gilt nur, wenn der/die
Arbeitnehmer/in an einem Telearbeitstag über ausdrückliche Anweisung des/der Arbeitgebers/in im
Betrieb erscheinen muss.

3. Arbeitsmittel und Unterlagen

Folgende für die Arbeitsleistung notwendige und den Arbeitnehmerschutzbestimmungen entsprechende Arbeitsmittel für den Telearbeitsplatz werden dem/der Arbeitnehmer/in vom/von der Arbeitgeber/in kostenlos für die Zeit des Bestehens dieses Telearbeitsplatzes zur Verfügung gestellt:

.....
.....

Diese Arbeitsmittel werden vom/von der Arbeitgeber/in installiert und gewartet. Sie verbleiben im Eigentum des/der Arbeitgebers/in.

Der/Die Arbeitnehmer/in darf die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel nur im Rahmen der vereinbarten Telearbeit benutzen. Die Benützung durch Dritte (auch Angehörige) ist ausdrücklich untersagt. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, die Arbeitsmittel so zu verwahren, dass eine Beschädigung durch Dritte (auch Angehörige) ausgeschlossen ist.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und alle im Zusammenhang mit der Telearbeit ausgehändigten Unterlagen bei Beendigung der Telearbeit unaufgefordert an den/die Arbeitgeber/in zurückzustellen. Die Rückgabe hat an dem vom/von der Arbeitgeber/in bestimmten Ort zu erfolgen. Auch im Falle weiterbestehender Telearbeit hat der/die Arbeitgeber/in jederzeit das Recht, die Rückstellung der Arbeitsmittel (z.B. zwecks Wartung oder Austausch) und der Arbeitsunterlagen (z.B. von Kolleg/innen benötigte Unterlagen) zu verlangen.

4. Aufwandserstattung

Der/Die Arbeitnehmer/in bestätigt, dass er/sie über einen privaten Internetanschluss verfügt und durch die Telearbeit keine zusätzlichen Kosten entstehen. Es besteht daher kein Anspruch auf Aufwandsersatz.

5. Datenschutz

Auf den Schutz von Daten und Informationen ist in derselben Weise zu achten, wie dies für den Betrieb vorgesehen ist. Vertrauliche Daten, Informationen und Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte – auch im Haushalt mit dem/der Arbeitnehmer/in lebende Personen – keine Einsicht und keinen Zugriff darauf nehmen können. Der Raum, in dem sich der Telearbeitsplatz befindet, ist stets abzuschließen, wenn sich der/die Arbeitnehmer/in nicht darin aufhält.

Die für die Telearbeit erforderliche Arbeitsunterlagen, die sich im Betrieb befinden, dürfen nur mit Zustimmung des/der Vorgesetzten an den Telearbeitsplatz gebracht werden. Sie sind verschlüsselt oder in verschlossenen Behältnissen zu transportieren.

6. Schadenshaftung

Für Schäden, die der/die Arbeitnehmer/in dem/der Arbeitgeber/in im Zusammenhang mit dem Betrieb des Telearbeitsplatzes bei Erbringung der Dienstleistung zufügt, insbesondere an Arbeitsmitteln und Installationen, haftet der/die Arbeitnehmer/in nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Für Schäden, die durch außerdienstliches Verhalten oder vorsätzlich verursacht werden, gelten hingegen die Haftungsgrundsätze des ABGB. Dies gilt auch für die im gemeinsamen Haushalt mit dem/der Arbeitnehmer/in lebenden Personen.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat den Verlust, die Beschädigung oder sonstige Funktionsbeeinträchtigung der Arbeitsmittel unverzüglich dem/der Arbeitgeber/in mitzuteilen und das weitere Vorgehen mit dem/der Arbeitgeber/in abzustimmen. Führt der Verlust, die Beschädigung oder sonstige Störung

dazu, dass die Arbeitsleistung nicht am Telearbeitsplatz erbracht werden kann, ist die Arbeitsleistung auf Verlangen des/der Arbeitgebers/in am betrieblichen Arbeitsplatz zu erbringen.

7. Zutritt des/der Arbeitgebers/in zum Telearbeitsplatz

Der/Die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, dem/der Arbeitgeber/in bzw. den von ihm/ihr beauftragten Personen Zutritt zum Telearbeitsplatz zu gewähren, soweit dies aus sachlichen Gründen erforderlich ist (z.B. zur Überprüfung der vertraglich vereinbarten Anforderungen an den Telearbeitsplatz). Der/Die Arbeitnehmer/in bestätigt hiermit, dass auch die mit ihm/ihr in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen mit dieser Regelung einverstanden sind.

Der Zutritt ist mit dem/der Arbeitnehmer/in jeweils vorher terminlich abzustimmen.

8. Kontakt zum Betrieb

Der/Die Arbeitgeber/in ist verpflichtet, den/die Arbeitnehmer/in über betriebliche Aus-, Weiter- und Fortbildungsangebote zu informieren. Der/Die Arbeitgeber/in ist darüber hinaus verpflichtet, den/die Arbeitnehmer/in an einem vorhandenen, gemeinsamen betrieblichen Informationssystem teilnehmen zu lassen.

9. Beendigung der Telearbeit

Die Telearbeitsvereinbarung ist längstens befristet auf die aktuelle Covidsituation und kann von beiden Seiten, ohne Begründung, mit Beginn einer neuen Arbeitswoche einseitig beendet werden.

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der die Fortsetzung der Telearbeit für den/die Arbeitgeber/in oder den/die Arbeitnehmer/in unzumutbar macht, kann die Telearbeitsvereinbarung von jeder Seite ohne Einhaltung der vorstehend genannten Frist vorzeitig beendet werden (z.B. Verlust der Wohnung vor diesem Zeitpunkt).

Alle im Zusammenhang mit der Telearbeit überlassenen Arbeitsmittel und Unterlagen sind nach Beendigung der Telearbeitsvereinbarung unverzüglich an den/die Arbeitgeber/in zurück zu geben. Die Rückgabe hat an dem vom/von der Arbeitgeber/in bestimmten Ort zu erfolgen (siehe dazu bereits Punkt 3 dieser Vereinbarung).

Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, nach Beendigung der Telearbeitsvereinbarung seine/ihre gesamte Arbeitsleistung an der betrieblichen Arbeitsstätte zu erbringen, soweit nicht das Dienstverhältnis insgesamt beendet wird.

Mündliche Nebenabreden wurden zur vorliegenden Vereinbarungen nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Arbeitnehmer/in

.....
Unterschrift Führungskraft

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

Zwischen
[Name und Anschrift] (im Folgenden kurz „Arbeitgeber/in“)

und Frau/Herrn
[Name und Anschrift] (im Folgenden kurz „Arbeitnehmer/in“)

wird als Zusatz zum Dienstvertrag die folgende

Telearbeitsvereinbarung aufgrund Gefährdung durch Corona

geschlossen:

1. Vereinbarung einer Telearbeit

Es wird vereinbart, dass der/die Arbeitnehmer/in ab [Datum] seine/ihre Arbeitsleistung ausschließlich an einem außerbetrieblichen Arbeitsplatz (Telearbeitsplatz) erbringt.

Der Telearbeitsplatz muss sich in der Wohnung des/der Arbeitnehmers/in in einem abschließbaren Raum befinden, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und für die Arbeitserbringung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. Sofern es sich um eine vom/von der Arbeitnehmer/in angemietete Räumlichkeit handelt, hat der/die Arbeitnehmer/in nachzuweisen, dass der Eigentümer der Räumlichkeit mit der Nutzung als Telearbeitsplatz einverstanden ist.

2. Arbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt Stunden.

Dem/Der Arbeitgeber/in bleibt die Änderung der Lage der Normalarbeitszeit nach billigem Ermessen im Sinne des § 19c Abs. 2 und 3 AZG vorbehalten.

Mehrarbeit und Überstunden werden nur vergütet, wenn sie ausdrücklich angeordnet werden.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat auch im Rahmen seiner selbstbestimmten Arbeitszeit darauf zu achten, dass die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes (Höchstleistungszeitgrenzen, Ruhepause, tägliche Ruhezeit) und des Arbeitsruhegesetzes (wöchentliche Ruhezeit, Feiertagsruhe) eingehalten werden. Der/Die Arbeitnehmer/in hat alle geleisteten Arbeitszeiten aufzuzeichnen. Homeofficetage sind mit den Buchungssymbolen HA (Homeoffice-Anfang) und HE (Homeoffice-Ende) zu buchen. Privat bedingte Unterbrechungen der Arbeitsleistung zählen nicht als Arbeitszeit und sind daher als Pausen zu vermerken. Der/Die Arbeitnehmer hat die Arbeitszeitaufzeichnungen unmittelbar nach Ende eines jeden Monats der im Betrieb für die Kontrolle der Arbeitszeitaufzeichnungen zuständigen Stelle (z.B. Personalabteilung) vorzulegen.

Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, zu folgenden Zeiten am Telearbeitsplatz anwesend und erreichbar zu sein (Erreichbarkeitszeiten):

.....
.....

Fahrten zwischen häuslicher und betrieblicher Arbeitsstätte gelten nicht als betriebsbedingt und werden daher nicht als Arbeitszeit gewertet. Eine Ausnahme davon gilt nur, wenn der/die Arbeitnehmer/in an einem Telearbeitstag über ausdrückliche Anweisung des/der Arbeitgebers/in im Betrieb erscheinen muss.

3. Arbeitsmittel und Unterlagen

Folgende für die Arbeitsleistung notwendige und den Arbeitnehmerschutzbestimmungen entsprechende Arbeitsmittel für den Telearbeitsplatz werden dem/der Arbeitnehmer/in vom/von der Arbeitgeber/in kostenlos für die Zeit des Bestehens dieses Telearbeitsplatzes zur Verfügung gestellt:

.....
.....

Diese Arbeitsmittel werden vom/von der Arbeitgeber/in installiert und gewartet. Sie verbleiben im Eigentum des/der Arbeitgebers/in.

Der/Die Arbeitnehmer/in darf die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel nur im Rahmen der vereinbarten Telearbeit benutzen. Die Benützung durch Dritte (auch Angehörige) ist ausdrücklich untersagt. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, die Arbeitsmittel so zu verwahren, dass eine Beschädigung durch Dritte (auch Angehörige) ausgeschlossen ist.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und alle im Zusammenhang mit der Telearbeit ausgehändigten Unterlagen bei Beendigung der Telearbeit unaufgefordert an den/die Arbeitgeber/in zurückzustellen. Die Rückgabe hat an dem vom/von der Arbeitgeber/in bestimmten Ort zu erfolgen. Auch im Falle weiterbestehender Telearbeit hat der/die Arbeitgeber/in jederzeit das Recht, die Rückstellung der Arbeitsmittel (z.B. zwecks Wartung oder Austausch) und der Arbeitsunterlagen (z.B. von Kolleg/innen benötigte Unterlagen) zu verlangen.

4. Aufwandserstattung

Der/Die Arbeitnehmer/in bestätigt, dass er/sie über einen privaten Internetanschluss verfügt und durch die Telearbeit keine zusätzlichen Kosten entstehen. Es besteht daher kein Anspruch auf Aufwandsersatz.

5. Datenschutz

Auf den Schutz von Daten und Informationen ist in derselben Weise zu achten, wie dies für den Betrieb vorgesehen ist. Vertrauliche Daten, Informationen und Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte – auch im Haushalt mit dem/der Arbeitnehmer/in lebende Personen – keine Einsicht und keinen Zugriff darauf nehmen können. Der Raum, in dem sich der Telearbeitsplatz befindet, ist stets abzuschließen, wenn sich der/die Arbeitnehmer/in nicht darin aufhält.

Die für die Telearbeit erforderliche Arbeitsunterlagen, die sich im Betrieb befinden, dürfen nur mit Zustimmung des/der Vorgesetzten an den Telearbeitsplatz gebracht werden. Sie sind verschlüsselt oder in verschlossenen Behältnissen zu transportieren.

6. Schadenshaftung

Für Schäden, die der/die Arbeitnehmer/in dem/der Arbeitgeber/in im Zusammenhang mit dem Betrieb des Telearbeitsplatzes bei Erbringung der Dienstleistung zufügt, insbesondere an Arbeitsmitteln und Installationen, haftet der/die Arbeitnehmer/in nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Für Schäden, die durch außerdienstliches Verhalten oder vorsätzlich verursacht werden, gelten hingegen die Haftungsgrundsätze des ABGB. Dies gilt auch für die im gemeinsamen Haushalt mit dem/der Arbeitnehmer/in lebenden Personen.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat den Verlust, die Beschädigung oder sonstige Funktionsbeeinträchtigung der Arbeitsmittel unverzüglich dem/der Arbeitgeber/in mitzuteilen und das weitere Vorgehen mit dem/der Arbeitgeber/in abzustimmen. Führt der Verlust, die Beschädigung oder sonstige Störung

dazu, dass die Arbeitsleistung nicht am Telearbeitsplatz erbracht werden kann, ist die Arbeitsleistung auf Verlangen des/der Arbeitgebers/in am betrieblichen Arbeitsplatz zu erbringen.

7. Zutritt des/der Arbeitgebers/in zum Telearbeitsplatz

Der/Die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, dem/der Arbeitgeber/in bzw. den von ihm/ihr beauftragten Personen Zutritt zum Telearbeitsplatz zu gewähren, soweit dies aus sachlichen Gründen erforderlich ist (z.B. zur Überprüfung der vertraglich vereinbarten Anforderungen an den Telearbeitsplatz). Der/Die Arbeitnehmer/in bestätigt hiermit, dass auch die mit ihm/ihr in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen mit dieser Regelung einverstanden sind.

Der Zutritt ist mit dem/der Arbeitnehmer/in jeweils vorher terminlich abzustimmen.

8. Kontakt zum Betrieb

Der/Die Arbeitgeber/in ist verpflichtet, den/die Arbeitnehmer/in über betriebliche Aus-, Weiter- und Fortbildungsangebote zu informieren. Der/Die Arbeitgeber/in ist darüber hinaus verpflichtet, den/die Arbeitnehmer/in an einem vorhandenen, gemeinsamen betrieblichen Informationssystem teilnehmen zu lassen.

9. Beendigung der Telearbeit

Die Telearbeitsvereinbarung ist längstens befristet auf die aktuelle Covidsituation und kann von beiden Seiten, ohne Begründung, mit Beginn einer neuen Arbeitswoche einseitig beendet werden.

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der die Fortsetzung der Telearbeit für den/die Arbeitgeber/in oder den/die Arbeitnehmer/in unzumutbar macht, kann die Telearbeitsvereinbarung von jeder Seite ohne Einhaltung der vorstehend genannten Frist vorzeitig beendet werden (z.B. Verlust der Wohnung vor diesem Zeitpunkt).

Alle im Zusammenhang mit der Telearbeit überlassenen Arbeitsmittel und Unterlagen sind nach Beendigung der Telearbeitsvereinbarung unverzüglich an den/die Arbeitgeber/in zurück zu geben. Die Rückgabe hat an dem vom/von der Arbeitgeber/in bestimmten Ort zu erfolgen (siehe dazu bereits Punkt 3 dieser Vereinbarung).

Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, nach Beendigung der Telearbeitsvereinbarung seine/ihre gesamte Arbeitsleistung an der betrieblichen Arbeitsstätte zu erbringen, soweit nicht das Dienstverhältnis insgesamt beendet wird.

Mündliche Nebenabreden wurden zur vorliegenden Vereinbarungen nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Arbeitnehmer/in

.....
Unterschrift Führungskraft

DR. WILHELM KRAUTWASCHL
DIÖZESANBISCHOF VON GRAZ-SECKAU

Graz am 19. November 2021

Liebe Brüder im priesterlichen und diakonalen Dienst!
Liebe Verantwortliche in den Ordens- und anderen Gemeinschaften!
Liebe Religionslehrerinnen und Religionslehrer!
Liebe Mitarbeitende in der Seelsorge in unserer Diözese!

In den letzten Tagen ging es Schlag auf Schlag. Die Zahlen der neu an COVID-19 Erkrankten in Österreich erreichen neue Höchststände, die Krankenhäuser - teilweise auch schon in der Steiermark¹ - sind am Limit. Ich habe Hochachtung vor all jenen, die sich um die an diesem heimtückischen Virus Erkrankten kümmern². All diese und auch jene, die aufgrund von Krankheiten nach wie vor gute Versorgung genießen, brauchen unsere Solidarität. Zugleich nehmen die Spannungen in der Gesellschaft bisweilen dramatisch zu: Es wird vom Verfassungsschutz vor Aktionen vor Krankenhäusern gewarnt³, es wurde sogar versucht, einen Polizisten aus "Corona-Frust" anzuzünden⁴. Die Entscheidungsträger haben neue, österreichweit verschärfte Maßnahmen vorgeschrieben. Und mitten in dieser Situation haben wir unsere Berufung zu leben.

Unsere Aufgabe als WegbegleiterInnen der Menschen aus dem Blickwinkel des Evangeliums, also Seelsorge im besten Sinn des Wortes, ist gefragt. Es gilt, Menschen zueinander- und nicht auseinander zu bringen. Ich bitte alle, sich noch mehr diesem Anliegen zu widmen. In diesem Sinne haben wir Bischöfe uns - in Absprache mit den anderen Religionsgesellschaften - dazu entschlossen, unter verschärften Hygiene-Auflagen diesmal das Feiern von Gottesdiensten prinzipiell aufrecht zu erhalten. Wir haben einen Beitrag zur Heilung von Zerrissenem zu leisten. Dass unser Beitrag säkular gesprochen zur "seelischen Gesundheit" wichtig ist und damit die Feier von Gottesdiensten, wird sicher nicht bei allen auf positiven Widerhall stoßen.

Deshalb verlangt dies nun erst recht von uns, dass wir uns alle ernsthaftest an die Maßnahmen halten. Leider müssen wir immer wieder feststellen, dass die persönliche Meinung, die jemand hat, wechselt mit dem Dienst, der an und in der Kirche zu leisten ist. Ob in sogenannten "sozialen Medien" oder auch bei Predigten, ob da und dort auch Maßnahmen verächtlich gemacht werden, weil wir ja "Gott hinter uns haben" - dieser Umgang ist verantwortungslos und nimmt nur sich selbst und die persönliche Befindlichkeit "fromm" getarnt in den Blick. Zudem gilt - für uns erst recht - nicht mit dem Finger auf andere zu zeigen, sondern das Gemeinsame vor das Trennende zu stellen. Schuldige zu suchen, mag "in" sein, ist aber nur rückwärtsgewandt und nicht brauchbar für nächste Schritte.

Auch dieses Mal haben wir Bischöfe in der Erstellung der Rahmenordnung verschiedenste Überlegungen abgewogen: Es gibt nicht nur "schwarz - weiß", "gut - schlecht". Dass wir immer zwischen Gottesdiensten und allen anderen Lebensformen von Kirche und Gesellschaft unterscheiden müssen, ist

¹ https://www.kleinezeitung.at/steiermark/oststeier/6063270/Landeskrankenhaeuser_In-der-Oststeiermark-sind-keine

² Bischof Manfred Scheuer hat im Zuge einer Visitation auch eine COVID-19 - Station besucht und berichtet davon: <https://www.dioezese-linz.at/news/2021/11/19/bischof-manfred-scheuer-besuchte-covid-station-im-krankenhaus-st.-josef-in-braunau>

³ https://www.kleinezeitung.at/politik/innenpolitik/6063360/Verfassungsschutz-warnt_Stuermen-Impfgegner-bald-Oesterreichs

⁴ https://www.kleinezeitung.at/international/corona/6063553/Unfassbarer-Vorfall_Linzer-wollten-aus-CoronaFrust-Polizisten

klar. Dass wir in unseren Anweisungen alles erfassen, ist ein zusätzlicher Service. Diese Differenzierung ist wichtig, weil da und dort unseren Auskunftspersonen etwa im Krisenstab Vorhaltungen gemacht werden, wo sie doch nur helfen und in unübersichtlichen Zeiten Orientierung zu geben wollen.

Wir wissen: Jede Entscheidung, die wir alle treffen, hat Konsequenzen. Entscheidungen zu erbitten und zu verlangen ist noch keine Einschränkung der persönlichen Freiheit. Es gilt freilich auch, die Folgen derselben in Kauf zu nehmen. Da wir Teile des Gemeinwesens sind, haben wir deren Ge- und Verbote entsprechend einzuhalten, damit das Miteinander gelebt werden kann. Neben der Selbstbestimmung ist es eben auch so, dass ich nicht allein auf der Welt bin und die Nächsten "immer d'rin" haben muss, will ich mich Christin, Christ nennen.

Die Zeit, auf die wir im Jahreslauf nunmehr zugehen, ist gerade für uns in der Seelsorge herausfordernd. An der epidemiologischen Situation kann nur mit unserer aktiven Unterstützung in Gebet, Wort und Tat etwas geändert werden. Das eine oder andere lieb Gewordene ist heuer erneut eingeschränkt oder gar gestrichen. Entschieden wird vor Ort und niemand, der Verantwortung trägt, kann es allen Recht machen. Da passieren auch Fehler – Irren ist nun mal menschlich. Dennoch ist eine "Hermeneutik des Verdachts", dass "die da oben ja nichts wissen", alles andere als angebracht. Zur Erinnerung hier die wichtigsten Links für die kommende Zeit:

- die neue Bundesverordnung, die zum Lockdown ab 22.11. - der in dieser Form laut Bekanntgabe der Regierung auf zwei mal zehn Tage befristet ist - wird erst in den kommenden Stunden bekanntgegeben
- die Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz: <https://bit.ly/30LcwwA>
- Unsere Informationsseite, auf der der Krisenstab so schnell wie möglich immer aktuelle Informationen gibt: <https://bit.ly/3dHGSmj>

Auf alle Fälle bitte ich, dass die Informationen allen, die für unsere gottesdienstlichen Feiern verantwortlich sind, weitergegeben werden - angefangen bei den Mesnern und den Kirchenmusikern.

Vertrauen wir auch in diesen Wochen auf Gottes Nähe, gehen wir doch voll Freude auf die Feier SEINER Ankunft als Mensch unter uns zu!



† Wilhelm Krautwaschl
Diözesanbischof

P.S.: Hier (<https://test.zmdx.at>) kann man sich anmelden, um in den Apotheken bzw. Spar-Märkten die "Gurgel-"PCR-Tests für zu Hause zu erhalten. Auf dieser Seite kann dann auch dieser Test durchgeführt werden.

(AN)WEISUNGEN DES ORDINARIUS FÜR GOTTESDIENSTE

gültig ab 22. November 2021

Die (An)Weisungen für Gottesdienste in der Diözese Graz-Seckau basieren auf der Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier der Gottesdienste (wirksam ab 22. November 2021 - <https://www.bischofskonferenz.at/behelfe/corona-rahmenordnung>).

Damit Gottesdienste ohne Gefährdung und in Würde gefeiert werden können, müssen untenstehende Schutzmaßnahmen eingehalten werden. Wesentliche Voraussetzungen sind Eigenverantwortung und Rücksichtnahme.

Taufen, Erstkommunionen, Firmungen und Trauungen sollen auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden.

Wer krank ist, sich krank fühlt oder bei wem der Verdacht auf eine ansteckende Erkrankung besteht, darf nicht an gottesdienstlichen Feiern teilnehmen oder einen liturgischen Dienst ausüben.

INHALTSÜBERSICHT

2G-Regel.....	2
Gottesdienste	3
Allgemeine Regeln (für Feiern in geschlossenen Räumen und im Freien).....	3
Feier der Beichte.....	6
Seelsorgliche Begleitung von Kranken und Sterbenden	6
Totengebet, Requiem, Begräbnis, Urnenbeisetzung	6
Adventkranzsegnung.....	7

2G-REGEL

Unter die 2G-Regeln fallen alle Personen nach Ende der Schulpflicht, also älter als 15, für die eine reguläre Impf-Möglichkeit besteht. Ausgenommen sind Menschen, bei denen aus gesundheitlichen Gründen eine Impfung unmöglich ist sowie Kinder bis zwölf komplett. Für Jugendliche bis 15 wird der so genannte Ninja-Pass, der die Schultestungen abbildet, unter 2G anerkannt.

geimpft

- bis max. 9 Monate nach zweiter Teilimpfung
- In der 4-wöchigen Übergangsfrist (bis 6. Dezember) ist die erste Impfung plus PCR-Test als 2G-Nachweis gültig (danach gilt der 2G-Nachweis nur in Bezug auf Genesene und doppelt Geimpfte)

genesen

- in den vergangenen sechs Monaten COVID-19-Erkrankung überstanden
- Als Beleg gilt das Genesungszertifikat – frühestens vom 11. Tag nach der ersten bestätigten Infektion (mittels PCR-Test) eines Krankheitsfalles. Die Genesung darf nicht mehr als sechs Monate zurückliegen.

Sollte die 3G-Regel gelten, darf auch ein aktuell gültiges PCR-Testergebnis (72 Stunden nach Probenentnahme) oder ein gültiges Antigen-Testergebnis (24 Stunden nach Probenentnahme) als Eintrittsnachweis vorgelegt werden.

ALLGEMEINE REGELN (FÜR FEIERN IN GESCHLOSSENEN RÄUMEN UND IM FREIEN)

<p>Grundregel</p>	<p>FFP2-Maskenpflicht: Das Tragen einer FFP2-Maske ist während des gesamten Gottesdienstes (auch bei Gottesdiensten im Freien) verpflichtend (gilt auch für Konzelebranten und liturgische Dienste).</p> <p>Ausnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinder ab dem vollendeten 6. bis zum vollendeten 14. Lebensjahr sowie Schwangere dürfen auch einen Mund-Nasen-Schutz tragen. • Ausgenommen sind Kinder unter 6 Jahren und Personen, die mit ärztlicher Bestätigung aus gesundheitlichen Gründen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können. • der Vorsteherdienst nach dem Einzug bis zur Kommunion <p>2-Meter-Abstand: Ein Abstand zu anderen Personen, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben, von mindestens 2 Metern muss eingehalten werden. Dafür sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen (z.B. Absperrungen von Kirchenbänken). Der Mindestabstand darf nur unterschritten werden, wenn dies die Vornahme religiöser Handlungen erfordert – dabei muss jedoch auch vom Vorsteher der Feier eine FFP2-Maske getragen werden (vgl. Konkretisierungen unten).</p> <p>Wer krank ist, sich krank fühlt oder bei wem der Verdacht auf eine ansteckende Erkrankung besteht, darf nicht teilnehmen oder einen liturgischen Dienst ausüben.</p> <p>Wer aus gesundheitlichen Gründen Bedenken hat oder verunsichert ist, ist eingeladen, daheim als Hauskirche Gottesdienst zu halten und sich im Gebet mit anderen zu verbinden; dafür können Videomeetings und Gottesdienstübertragungen (Radio, Fernsehen, Livestream etc.) eine Unterstützung sein. Hilfestellungen für das Feiern von Hausgottesdiensten werden über www.netzwerk-gottesdienst.at angeboten.</p> <p>Die Kirchen sollen tagsüber zum persönlichen Gebet geöffnet sein. Auch soll in der schönen Gestaltung der Kirchenräume deutlich werden, dass wir gerade in diesen Zeiten uns Gottes Nähe bewusst sind.</p>
<p>weitere Hygienemaßnahmen</p>	<p>Beim Betreten des Kirchenraums müssen die Hände desinfiziert werden.</p>

	<p>Desinfektionsmittelpender ist gut sichtbar am Eingang bereitzustellen – gilt auch im Freien!</p> <p>Flächen oder Gegenstände (z. B. Türgriffe, aber auch Bücher, Bänke, Ambo), die wiederholt berührt werden, müssen häufig gereinigt und desinfiziert werden.</p> <p>Tücher zur Reinigung von Kelchen und Schalen, sowie die Tücher für die Händewaschung sollen nach jedem Gottesdienst gewaschen werden.</p> <p>Die Kirchen müssen vor und nach den Gottesdiensten bestmöglich durchlüftet werden.</p>
Willkommensdienst	<p>Ein Willkommensdienst aus der (Pfarr-)Gemeinde als Service am Kircheneingang bzw. bei Gottesdiensten unter freiem Himmel soll die Ankommenen empfangen, auf die Bestimmungen hinweisen und für Fragen zur Verfügung stehen.</p>
Vorsteherdienst	<p>Da ein häufiges An- und Ablegen der FFP2-Maske problematisch ist, wird der Vorsteherdienst in der Regel die Maske nach dem Einzug und bis zur Kommunion nicht tragen. In dieser Zeit müssen zur Kompensation ausreichende Sicherheitsabstände eingehalten werden.</p>
Liturgische Dienste	<p>Der Vorsteher und alle weiteren liturgischen Dienste müssen folgende Vorgaben einhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3G-Nachweis • Gründliches Waschen (mit Warmwasser und Seife) oder Desinfizieren der Hände unmittelbar vor dem Beginn der Feier <p>Die Einhaltung der 3G-Regel ist vor Beginn dem Vorsteher der Feier oder einer von ihm beauftragten Person schriftlich nachzuweisen.</p> <p>Soweit für das Wahrnehmen der liturgischen Dienste (Lektor:in, Kantor:in, Solist:in etc.) das Tragen der FFP2-Maske während der Feier nicht möglich ist, sind diese für den unbedingt notwendigen Zeitraum davon befreit.</p>
Weihwasserbecken	<p>Die Weihwasserbecken sollen geleert und gereinigt sein.</p> <p>Das Besprengen von Personen und Gegenständen mit frischem Weihwasser ist unbedenklich.</p> <p>Weihwasser in abgedeckten Behältnissen soll zur Mitnahme für die Verwendung zuhause angeboten werden, wenn es über einen Hahn entnommen werden kann.</p>
Musik	<p>Gemeindegessang: Der Gemeindegessang muss in Hinblick auf dessen Dauer und Umfang stark reduziert und unter besonderer Berücksichtigung der für den Ablauf der Feier notwendigen Gesänge eingeschränkt werden.</p> <p>Chorgesang: Chorgesang ist nicht möglich.</p> <p>Ausnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesang von (bis zu vier) Solisten • Instrumentalmusik (Orgel und bis zu vier Soloinstrumente)

	<p>Sobald mehr als eine Person singt bzw. eine Person musiziert, muss ein 2G-Nachweis erbracht und von der Leitung der musikalischen Gestaltung dokumentiert werden. Musiziert nur eine Person oder singt nur ein/e Kantor:in, ist die 3G-Regel (vgl. Liturgische Dienste) anzuwenden.</p> <p>Die Einhaltung des Abstands von mindestens 2 Metern bei Musizierenden und Sängern ist erforderlich.</p> <p>Für die Dauer des Singens ist keine FFP2-Maske vorgeschrieben. Wenn der Abstand von 2 Metern im Ausnahmefall geringfügig unterschritten wird, müssen auch beim Singen FFP2-Masken getragen werden.</p>
Friedensgruß	<p>kein Handschlag möglich Alternativen: z. B. freundliches Zunicken, Geste mit der Hand ausgehend vom Herzen, Zuneigen und die Zusage des Friedens</p>
Kollekte	<p>kein Durchreichen der Körbchen Alternativen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufstellen von Körbchen am Ein- und Ausgang • Körbchen mit ausreichend langen Griffen (Klingelbeutel)
Gabenbereitung	<p>Die Hostien werden in der Sakristei vom Zelebranten oder Mesner:in nach Reinigen und Desinfizieren der Hände in die Hostienschale gelegt und mit einer Palla bedeckt. Auf einer separaten Patene bereitet er eine eigene (große) Hostie, die bei den Einsetzungsworten erhoben, beim Agnus Dei gebrochen und schließlich vom Priester konsumiert wird. Während des Hochgebetes bleibt die Schale mit den Hostien für die Mitfeiernden zur Minimierung der Übertragungsgefahr durch den Sprechakt mit einer Palla bedeckt. Bei Konzelebration haben alle Gefäße auf dem Altar abgedeckt zu sein.</p>
Kommunionsspender:innen	<ul style="list-style-type: none"> • Einsatz mehrerer Kommunionsspender:innen empfohlen. • desinfizieren der Hände vor Beginn der Kommunionsspendung • Tragen einer FFP2-Maske verpflichtend – (siehe Grundregel) <p>Sie selbst empfangen die Kommunion aus hygienischen Gründen erst nach dem Kommunionsgang der Gemeinde durch den Hauptzelebranten (betrifft auch Konzelebranten, die die Kommunion austeilen).</p> <p>Bei ärztlicher Masken-Befreiung ist kein Dienst als Kommunionsspender:in möglich!</p>
Kommunionsspendung und -empfang	<p>Gegebenenfalls holen die Kommunionsspender:innen das Gefäß mit konsekrierten Hostien aus dem Tabernakel und stellen es abgedeckt auf den Altar.</p> <p>Der Vorsteher kommuniziert in der vorgesehenen Weise, legt an der Kredenz die FFP2-Maske an und wäscht sich gründlich die Hände (mit Warmwasser und Seife) oder desinfiziert sie. Dann nimmt er am Altar die Abdeckung von der Hostienschale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handkommunion vorrangig und dringend empfohlen

	<ul style="list-style-type: none"> • Die Spendeformel „Der Leib Christi“ ist erlaubt. • keine Kelchkommunion – auch nicht für Konzelebranten (diese können ggf. per intinctionem das Blut Christi empfangen) • Mundkommunion nur im Anschluss an die Handkommunion durchführbar. <p>Die Gefäße werden nach der Kommunion oder nach der Eucharistiefeier vom Hauptzelebranten purifiziert.</p>
--	--

FEIER DER BEICHTE

Grundregel	<p>Die Beichte kann nur außerhalb des Beichtstuhls in einem ausreichend großen und gut durchlüfteten Raum oder im Freien stattfinden.</p> <p>Die Diskretion, die dem Sakrament innewohnt, muss gewahrt bleiben.</p> <p>Hilfreich kann das zusätzliche Aufstellen einer Plexiglasscheibe auf einem Tisch zwischen den Personen sein, andernfalls ist in geschlossenen Räumen das Tragen einer FFP2-Maske für beide Seiten verpflichtend.</p>
-------------------	---

SEELSORGLICHE BEGLEITUNG VON KRANKEN UND STERBENDEN

In Pflegeheimen und Krankenhäusern	<p>In Abstimmung bzw. mit Zustimmung der jeweiligen Träger-Organisationen möglich im Rahmen der aktuellen COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung.</p> <p>Verpflichtende Einhaltung aller gültigen Sicherheitsmaßnahmen (G-Nachweis, Abstand, Desinfektion, FFP2-Masken-Pflicht, ...) der jeweiligen Träger-Organisation.</p>
Außerhalb von Pflegeheimen und Krankenhäusern	<p>Bei der Krankenkommunion (und beim Viaticum) außerhalb von Krankenhäusern und Pflegeheimen muss im Vorfeld der Besuch mit den Angehörigen gut besprochen und vorbereitet werden.</p> <p>Der Kommunionsspendende muss einen 2G-Nachweis vorweisen und eine FFP2-Maske tragen.</p> <p>Vor und nach den liturgischen Vollzügen wäscht der Priester gründlich die Hände oder desinfiziert sie.</p>

TOTENGE BET, REQUIEM, BEGRÄBNIS, URNENBEISETZUNG

Grundregel	<p>Unter Einhaltung der im Abschnitt „Allgemeine Regeln“ beschriebenen Vorgaben sind Totenwachen und -gebete, Begräbnismessen und Wort-Gottes-Feiern möglich.</p> <p>Besprennen mit Weihwasser nur durch die bzw. den Begräbnisleiter:in möglich</p> <p>Bitte auf die Kürze der Feiern achten.</p> <p>Für (Urnen-) Beisetzungen auf dem Friedhof und bei Feiern in Aufbahrungshallen gelten dieselben Vorgaben.</p>
FFP2-Maske	<p>In geschlossenen Räumen und im Freien (z.B. Friedhof, auf dem Weg zum Friedhof ...)</p>

2-Meter-Abstand	Sowohl in geschlossenen Räumen als auch im Freien ist ein 2-Meter-Abstand einzuhalten (siehe „Allgemeine Regeln“).
Musik	siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“

ADVENTKRANZSEGNUNG

Feiern in Präsenz	Es empfiehlt sich, die Feier der Adventkranzsegnung mehrmals am Samstagabend (und ggf. auch am Sonntagvormittag) anzubieten, vor allem auch im Freien. Der Einsatz von beauftragten Leiter:innen von Wort-Gottes-Feiern ist anzuraten.
Feierblatt zum Auflegen	Am Schriftenstand kann an den Tagen vor dem ersten Adventsonntag ein Feierblatt mit dem Ablauf einer Adventkranzsegnung für zuhause aufgelegt werden. Einen Vorschlag dazu finden Sie im Intranet: https://konkret.graz-seckau.at/intranet/nha/behelfe/gottesdienste/weihnachten/article/11758.html
Feier via ZOOM	Jene, die aus gesundheitlichen oder anderen Gründen nicht zu einer Adventkranzsegnung in Präsenz gehen können, sind zu einer Feier via ZOOM am Samstag, 27.11.2021 um 17 Uhr mit Marlies Prettenthaler-Heckel eingeladen. Weitere Informationen dazu werden in den nächsten Tagen auf der Diözesanhomepage bekanntgegeben. Bitte machen Sie auch auf dieses Angebot aufmerksam.

Fassung vom: 20. November 2021 wird bei Änderung gesetzlicher oder kirchlicher Vorgaben aktualisiert.

VORGABEN FÜR ZUSAMMENKÜNFTE

Präzisierungen für den kirchlichen Bereich ausgehend von der staatlichen Verordnung (<https://bit.ly/3nE14M3>), gültig ab 22. November 2021.

Arbeitsplatz	1
Besprechungen, Sitzungen, Weiterbildungen	1
Proben für musikalische Mitwirkung in der Liturgie	2
Nikolausbesuche, Sternsingeraktion, Adventmärkte	2
Agapen, Pfarrcafe etc.	3

ARBEITSPLATZ

Grundregel	Soweit möglich, sollen Mitarbeiter:innen ihrer Arbeit im Homeoffice nachkommen (ist mit dem unmittelbaren Vorgesetzten zu klären). Einzelbelegte Büros können genutzt werden. Außerhalb des eigenen Büros (z. B. Gang, WC, Sozialraum ...) gilt eine FFP2-Maskenpflicht. Bei Anwesenheit mehrerer Personen sind Abstand von mindestens 2 Metern und FFP2-Maske verpflichtend, sofern nicht andere Sicherheitsvorkehrungen getroffen sind (z.B. Plexiglas ...).
3G-Nachweis	ist der/dem Vorgesetzten vorzulegen
Abbau von Mehrstunden, Überstunden und Alturlauben	bei reduziertem Arbeitsumfang in Absprache mit der/dem Vorgesetzten
Kirchenbeitragsstellen	Derzeit kein Parteienverkehr möglich.
Pfarrkanzleien	Derzeit kein Parteienverkehr möglich. Ausnahme: Begräbnismeldung vor Ort, sofern sie nicht telefonisch oder digital erfolgen kann. Dabei ist eine FFP2-Maske zu tragen. Bei alleiniger Anwesenheit kann in der Pfarrkanzlei gearbeitet werden, ansonsten siehe Grundregel.
Seelsorgliches Gespräch	Mit Einzelpersonen bzw. Personen eines Haushalts möglich. In geschlossenen Räumen: FFP2-Masken-Pflicht und Mindestabstand von 2 Metern
Fahrgemeinschaften	Bei der Benützung von Kraftfahrzeugen durch Personen, die nicht im selben Haushalt leben, ist von allen im Fahrzeug befindlichen Personen eine FFP2-Maske zu tragen.

BESPRECHUNGEN, SITZUNGEN, WEITERBILDUNGEN

Sitzungen im ehrenamtlichen Kontext	Sitzungen mit Ehrenamtlichen (z. B. Pfarrgemeinderat, Wirtschaftsrat) sind grundsätzlich zu verschieben oder online durchzuführen. Ausnahme: absolut unaufschiebbaren Notsituationen zu ebendiesem einen unaufschiebbaren Beratungspunkt; dann gilt für alle Anwesenden die FFP2-Masken-Pflicht und ein Mindestabstand von 2 Metern zu Personen, die nicht im
--	--

	<p>selben Haushalt leben (sofern nicht alle anwesenden Personen einen 2G-Nachweis vorweisen; dann entfällt die FFP2-Maskenpflicht – Kontrolle durch Sitzungsleiter:in). Dabei sind verpflichtend die Kontaktdaten aller Anwesenden zu erfassen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sollten Sie Unterstützung bei digitalen Sitzungen benötigen, steht Ihnen der Prozessbereich Innovation und Entwicklung wieder gerne zur Verfügung (Tamara Strohmayer: tamara.strohmayer@graz-seckau.at, 0676/8742-2268).
Besprechungen unter Hauptamtlichen	<p>Besprechungen sollen möglichst online erfolgen. Ansonsten ist eine FFP2-Maske zu tragen und der Abstand von mindestens 2 Metern zu Personen, die nicht im selben Haushalt leben, einzuhalten. Die Kontaktdaten aller Anwesenden sind verpflichtend zu erfassen.</p>
Aus-, Fort- und Weiterbildungen	<p>Nur in digitaler Form möglich.</p>

PROBEN FÜR MUSIKALISCHE MITWIRKUNG IN DER LITURGIE

Grundregel	<p>Derzeit dürfen max. 4 Sänger:innen sowie 4 Instrumentalist:innen und ein:e Organist:in an der Liturgie mitwirken.</p> <p>Für die erforderlichen Proben gelten dieselben Vorgaben wie für Aufführungen im Rahmen von Gottesdiensten:</p> <ul style="list-style-type: none"> verpflichtender 2G-Nachweis (dokumentiert durch die Leitung der musikalischen Gestaltung), sobald mehr als eine Person singt/musiziert. Mindestabstand von 2 Metern zu Personen, die nicht im selben Haushalt leben. Für die Dauer des Singens ist keine FFP2-Maske zu tragen. Wenn der Abstand von 2 Metern im Ausnahmefall geringfügig unterschritten wird, müssen auch beim Singen FFP2-Masken getragen werden.
-------------------	---

NIKOLAUSBESUCHE, STERNSINGERAKTION, ADVENTMÄRKTE

Nikolaus	<p>Aktuell wird von der Bundesebene der Jungschar rechtlich mit den Behörden geklärt, ob und in welcher Form Hausbesuche stattfinden können. Weitere Informationen folgen so bald wie möglich. Materialien zur Nikolausaktion gibt es auf der Homepage des Bereichs Kinder und Jugend: https://bit.ly/30Piht6 Kontakt bei Fragen und Anliegen: anna-maria.kienzl@graz-seckau.at</p>
Sternsingeraktion	<p>Aktuell wird von der Bundesebene der Dreikönigsaktion mit den Behörden geklärt, unter welchen Auflagen die Sternsingeraktion 2022 durchgeführt werden wird. Aktuelle Informationen dazu finden Sie unter: https://www.dka.at/sternsingen/corona Kontakt bei Fragen und Anliegen: katharina.albalkhi@graz-seckau.at</p>

Adventmärkte	Derzeit sind Adventmärkte nicht möglich. (Vermutlich sind Adventmärkte unter Einhaltung der 2G-Regel ab 13.12.2021 möglich.)
---------------------	--

AGAPEN, PFARRCAFE ETC.

Grundregel	Agapen, Pfarrcafe und dergleichen sind derzeit nicht möglich.
-------------------	--

Diözesaner Krisenstab, 22. November 2021