

Kirchliches VERORDNUNGSBLATT

für die Diözese Graz-Seckau

I. GESETZE UND VERORDNUNGEN

9.

Priesterrat der Diözese Graz-Seckau – Neues Statut

1. Natur und Zielsetzung

Der Priesterrat der Diözese Graz-Seckau ist ein Gremium von Priestern, das das Presbyterium der Diözese repräsentiert und den Bischof als Senat des Bischofs in der Amtsführung beratend unterstützt (vgl. can. 495 § 1). Der Bischof nimmt von Amts wegen an den Sitzungen des Priesterrates teil.

In die Kompetenz des Priesterrates fallen vor allem die ihm vom kanonischen Recht zugewiesenen Aufgaben (vgl. cann. 495–502).

Der Priesterrat ist gemäß can. 500 § 2 bei Angelegenheiten von größerer Bedeutung anzuhören. Aus diesen seien hier besonders folgende Bereiche erwähnt:

- a) alle den priesterlichen Dienst und das priesterliche Leben berührenden Fragen, Priestergemeinschaften;
- b) das konkrete Zusammenwirken von Welt- und Ordensklerus in der Diözese;
- c) Priesternachwuchs;
- d) Priesterausbildung und -fortbildung;
- e) pastorale Fragen und Strukturfragen der Diözese;
- f) bedeutende Entscheidungen, die der Bischof in wirtschaftlicher Hinsicht treffen will, gemäß Art. 189 b) des Direktoriums für den Hirtendienst der Bischöfe und andere.

Anhörungsrechte des Priesterrates bestehen nach dem CIC sowie aufgrund des Statuts ausdrücklich in folgenden Fällen:

- a) bei der Entscheidung über die Abhaltung einer Diözesansynode (can. 461 § 1);
- b) bei Errichtung, Aufhebung oder wesentlicher Veränderung einer Pfarre (can. 515 § 2);
- c) bei Erlass von Vorschriften betreffend die Verwendung von Spenden und Gaben, die bei der Aus-

INHALT

I. GESETZE UND VERORDNUNGEN

9. Priesterrat der Diözese Graz-Seckau – Statut
10. Priesterrat der Diözese Graz-Seckau – Wahl 2021
11. Diözesaner Wirtschaftsrat – Statut
12. Liturgische Neuordnung und Restaurierung in einer Kirche
13. Friedhofsgebühren – Erhöhung
14. Glockenläuten gegen den Hunger

II. PERSONEN – NACHRICHTEN

III. MITTEILUNGEN

11. Mitteilungen der Diözesanleitung im Zusammenhang mit der Corona-Krise
 - Anhang 1: Begleitbrief Bischof 8.6.2021
 - Anhang 2: (An)Weisungen DGS 10.6.2021
 - Anhang 3: Vorlage Prävention Liturgie 18.5.2021
 - Anhang 4: Vorlage Prävention Zusammenkünfte 18.5.2021
 - Anhang 5: COVID19 Plakat Juni 2021
 - Anhang 6: Empfehlungen Chorverband
 - Anhang 7: Begleitbrief Bischof 30.6.2021
 - Anhang 8: (An)Weisungen DGS 30.6.2021

übung der pfarrlichen Seelsorge von den Gläubigen gereicht werden, und betreffend die Remuneratio und Sustentatio der Kleriker (can. 531);

- d) bei der Entscheidung darüber, ob in der Diözese pfarrliche Pastoralräte eingerichtet werden sollen (can. 536 § 1);
- e) bei einem Kirchenbau (can. 1215 § 2);
- f) bei der Profanierung einer nicht mehr für den Gottesdienst verwendeten Kirche (can. 1222 § 2);
- g) bei der Festlegung von diözesanen Abgaben (can. 1263);
- h) vor der Inkardination von Klerikern;
- i) vor der erstmaligen Ansiedlung von Orden, Gesellschaften apostolischen Lebens, Instituten gottgeweihten Lebens und anderen Gemeinschaften.

Weiters stehen dem Priesterrat folgende Wahl- und Beteiligungsrechte zu:

- a) die kollegiale Wahl zweier Mitglieder zur Entsendung in Provinzialkonzilien (can. 443 § 5);
- b) die Mitglieder des Priesterrats sind als Mitglieder zur Diözesansynode einzuladen und zur Teilnahme verpflichtet (can. 463 § 1, 4^o);
- c) der Priesterrat wählt die Pfarrervertreter in jenen Kreis, die vom Bischof vor der Amtsenthebung bzw. Versetzung von Pfarrern gehört werden müssen (cann. 1742 § 1; 1750).

2. Zusammensetzung

Der Bischof ist kraft seines Amtes der Vorsitzende des Priesterrates.

Weiters gehören dem Priesterrat Mitglieder von Amts wegen, durch Wahl oder durch Kooptierung an.

Von Amts wegen sind Mitglieder:

- a) Weihbischof/Weihbischöfe;
- b) Generalvikar;
- c) Bischofsvikar/e;
- d) Stellvertreter des Generalvikars;
- e) Gerichtsvikar;
- f) Visitor;
- g) Regens des Priesterseminars;
- h) Geistlicher Assistent der Katholischen Aktion.

Gewählte Mitglieder:

- a) 16 Priester der Seelsorgeräume unter Beachtung der Zugehörigkeit zu den acht Regionen;
- b) ein Vertreter des Collegium Consultorum;
- c) ein Vertreter der Ordenspriester;
- d) ein Vertreter der Pensionisten;
- e) ein Vertreter der Regionalkoordinatoren.

Zur Sicherung der diözesanen Vertretung aller Priester kann der Bischof unter Berücksichtigung der Vorschrift des can. 497 weitere Mitglieder benennen. Auf jeden Fall ist ein Priester aus einer anderen Herkunftsdiözese vom Bischof in das Gremium zu berufen. Dem Priesterrat kommt dabei ein Vorschlags- bzw. Anhörungsrecht zu.

Mitglieder des Priesterrates scheidern aus diesem aus:

- a) durch Ausscheiden aus der Wählerkategorie, die sie vertreten bzw. bei Mitgliedern von Amts wegen aus dem Amt, ausgenommen Mitglieder des Vorstandes;
- b) durch Niederlegung des Mandats, die vom Bischof angenommen ist;
- c) durch dreimaliges ungerechtfertigtes Fehlen, selbst wenn dieses nicht aufeinanderfolgend ist;
- d) aus den im allgemeinen Recht vorgesehenen Gründen (vgl. can. 184).

Im Falle eines Ausscheidens rückt jener Priester nach,

welcher bei der Wahl die zweitmeisten Stimmen auf sich vereinen konnte und zum Zeitpunkt des Ausscheidens noch dem Wahlkörper angehört.

Die Funktionsdauer beträgt fünf Jahre ab Konstituierung. Drei Monate vor Ablauf des Mandats gibt der Diözesanbischof mittels Dekret das notwendige Procedere für die Wahl bekannt. Die Neukonstituierung ist spätestens vier Monate nach erfolgter Wahl vorzunehmen. Die konstituierende Sitzung wird vom Diözesanbischof durch die Ordinariatskanzlei vorbereitet.

Mit Eintritt der Sedisvakanz in der Diözese hört der Priesterrat auf zu bestehen. Der Nachfolger auf dem bischöflichen Stuhl kann die Mitglieder für die laufende Periode bestätigen oder eine Neuwahl des Priesterrates verfügen.

3. Sitzungen

Der Priesterrat tagt mindestens drei Mal im Jahr in Form von Präsenz- oder digitalen Sitzungen. Gemeinsame Sitzungen mit dem Diözesan- und/oder Diakonenrat zu pastoralen Themen sind möglich. Die Einberufung der Sitzung kommt dem Bischof bzw. in dessen Vollmacht dem geschäftsführenden Vorsitzenden zu. Die Tagesordnung und der Sitzungstermin werden vom Diözesanbischof im Einvernehmen mit dem Vorstand festgesetzt. Außerdem kann ein Drittel der Mitglieder des Priesterrates den schriftlichen Antrag auf Einberufung des Priesterrates stellen. Die Termine und die Tagesordnung sind mindestens vier Wochen vor der Sitzung bekannt zu geben. Die Sitzungen des Priesterrates sind ausschließlich für alle in der Diözese wahlberechtigten Priester zugänglich.

Referenten, Auskunftspersonen, Mitarbeitende der Kurie und Gäste können in Absprache mit dem Bischof und unter Kenntnissetzung des Vorstandes zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

4. Aktuelle Stunde

In der Regel soll jede Sitzung des Priesterrates den Tagesordnungspunkt „Aktuelle Stunde“ vorsehen. Dieser soll nach der Genehmigung der Tagesordnung und des Protokolls anschließen und dient sowohl einem kurzen und komprimierten Informationsaustausch als auch der Möglichkeit von Fragen an und Antworten durch die Diözesanleitung.

5. Beratungsgegenstände

Zur Beratung gelangen:

- a) Vorlagen des Bischofs, des Diözesanrates und der bischöflichen Ämter;
- b) Vorlagen des Vorstandes;
- c) Anträge der Mitglieder des Priesterrates, sofern sie wenigstens sechs Wochen vor dem Sitzungstermin beim Vorstand des Priesterrates einlangen und auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- d) Der Vorstand hat im Einvernehmen mit dem Bischof die Möglichkeit, auch noch später einlangende Anträge auf die Tagesordnung zu setzen.

6. Pflichten der Mitglieder

Alle Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Priesterrates teilzunehmen. Ebenso sind sie verpflichtet, die Stellungnahmen und Anträge der Wähler im Priesterrat gemäß Punkt 5. c) und d) einzubringen und dort zu vertreten.

7. Vorsitz

Den Vorsitz im Priesterrat hat der Bischof inne. Die Leitung der Sitzungen des Priesterrates kann der Bischof an den geschäftsführenden Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied des Vorstandes übertragen.

8. Vorstand des Priesterrates

Zur Vorbereitung der Sitzungen wird in der konstituierenden Sitzung aus den Mitgliedern des Priesterrates für die Dauer der Funktionsperiode ein Vorstand gewählt, der aus dem geschäftsführenden Vorsitzenden und zwei weiteren Priestern besteht, wobei diese gleichberechtigt und kollegial handeln. Der Bischof ruft den Vorstand rechtzeitig vor jeder Sitzung des Priesterrates und überdies nach Erfordernis oder über Antrag eines Mitgliedes des Vorstandes zusammen.

Die Mitglieder des Vorstandes behalten diese Funktion während der gesamten Funktionsperiode unabhängig davon, ob sie noch dem seinerzeit sie entsendendem Wahlkörper angehören. Ein Mitglied des Vorstandes kann mit einer Zweidrittelmehrheit vom Priesterrat abberufen werden.

Der geschäftsführende Vorsitzende hat im Namen des Priesterrates bzw. des Vorstandes den Schriftverkehr zu führen. Vom Priesterrat gewählte Vertreter in Gremien können zu den Vorstandssitzungen eingeladen werden.

9. Arbeitsgruppen

Für Einzelfragen können Arbeitsgruppen – wenn es sinnvoll ist, auch als gemeinsame mit dem Diözesan- oder Diakonenrat – gebildet werden, denen auch Priester, die nicht Mitglieder des Priesterrates sind, und Laien beigezogen werden können.

10. Ablauf der Beratung

Den Rednern wird vom Sitzungsleiter in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort erteilt. Der Sitzungsleiter kann die Reihenfolge unterbrechen zugunsten von kurzen Zwischenfragen, Klarstellungen und Anträgen auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte. Über diese beiden zuletzt genannten Anträge muss sofort abgestimmt werden.

Den Mitgliedern des Priesterrates kann vom Sitzungsleiter das Wort entzogen werden, wenn ihre Ausführungen unsachlich sind oder durch ihre Länge die Abwicklung der Tagesordnung in Gefahr steht.

11. Votum und Beschlussfassung

Voten beziehen sich auf Beratungsangelegenheiten; Beschlüsse betreffen Entscheidungsmaterien. Alle Mitglieder des Priesterrates sind berufen und berech-

tigt, sich an Voten in allen Beratungsangelegenheiten zu beteiligen.

Ein Beschluss des Priesterrates ist nur möglich, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist. Stimmberechtigt sind alle gewählten und kooptierten Mitglieder des Priesterrates sowie unter den Mitgliedern von Amts wegen der Regens und der Geistliche Assistent der Katholischen Aktion.

Beschlüsse werden in der Regel mit einfacher Mehrheit gefasst. Sie ist gegeben, wenn ein Antrag von mehr als der Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten angenommen wird. Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen sind deshalb als Ablehnung eines Antrages zu werten.

Folgende Beschlüsse des Priesterrates bedürfen der Zweidrittelmehrheit:

- a) Änderung der Statuten;
- b) vorzeitige Beendigung der Funktionsdauer des Priesterrates;
- c) Beschlussgegenstände, für die der Bischof diese qualifizierte Mehrheit verlangt.

Alle Beschlüsse bedürfen der Bestätigung durch den Bischof, die ihnen rechtliche Wirksamkeit verleiht.

Bei Wahlen, die der Priesterrat vornimmt, ist in den ersten beiden Wahlgängen die absolute, im dritten Wahlgang die relative Mehrheit erforderlich (can. 119,1°). Die Wahlen werden in der Regel mit Stimmzettel durchgeführt.

Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Erheben der Hand. Über Verlangen des Bischofs oder eines Drittels der Mitglieder erfolgt eine geheime Abstimmung.

12. Beziehung mit dem Presbyterium und anderen diözesanen sowie überdiözesanen Einrichtungen

Der geschäftsführende Vorsitzende des Priesterrates ist von Amts wegen der Vertreter des Priesterrates im Konsistorium.

Der Priesterrat entsendet in folgende Gremien und Organisationen:

fünf Delegierte in den Diözesanrat;

- d) ein Mitglied in die Schieds- und Schlichtungsstelle;
- e) ein Mitglied in den diözesanen Krisenstab;
- f) zwei Mitglieder in den Personalausschuss;
- g) einen Vertreter in die Prüfungskommission für den Pfarrverwaltungskurs;
- h) zwei Vertreter in die Vereinigung der Priesterräte Österreichs;
- i) einen Vertreter in das Kuratorium des Priestertums.

13. Protokoll

Der Kanzler sorgt für die Erstellung des Protokolls. Das Protokoll geht innerhalb von sechs Wochen den Mitgliedern des Priesterrates zu. Alle Priester der und in der Diözese – ebenso wie andere Gremien (Diözesanrat) und Stellen (Ressortleiter und Prozessbereichsleiter) – erhalten einen „Bericht aus dem Priesterrat“.

Mitglieder des Priesterrates werden von den sie betreffenden Beschlüssen nur durch Übersendung des Protokolls verständigt.

Für die Weitergabe von Informationen an die Öffentlichkeit ist der Diözesanbischof zuständig.

14. Inkrafttreten

Diese Statuten wurden vom Priesterrat in der Sitzung vom 25. Juni 2021 beschlossen und vom Diözesanbischof genehmigt.

Sie treten am 2. Juli 2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt das Statut vom 29. März 2019 außer Kraft.

+ Wilhelm Krautwaschl m.p.
Diözesanbischof

Dr. Matthias Rauch m.p.
Kanzler

Anhang:

WAHLORDNUNG ZUM PRIESTERRAT

1. Wahlrecht

Aktives Wahlrecht haben alle in der Diözese wirkenden, sowie alle in sie inkardinierten Priester. Passives Wahlrecht hat jeder aktiv wahlberechtigte Priester innerhalb seiner Wählerkategorie. Ausgenommen sind die Ex-offo-Mitglieder.

2. Wählerkategorien

Sein Wahlrecht übt der Priester in seiner Wählerkategorie aus. Jeder Stimmberechtigte hat nur eine Stimme.

Die Wählerkategorien sind:

- a) Seelsorgeräume innerhalb der acht Regionen
In dieser Kategorie sind alle Priester wahlberechtigt, die zur Seelsorge in diesem Gebiet beauftragt sind (Diözesan- wie Ordenspriester, nicht inkardinierte Priester, Pfarrer, Vikare und Kapläne).
- b) Collegium Consultorum
Das Collegium Consultorum wählt aus seinen Mitgliedern einen Vertreter in den Priesterrat.
- c) Ordenspriester
Alle Ordenspriester – außer den in a) und b) genannten – wählen aus ihrer Mitte einen Vertreter.
- d) Priester im Ruhestand
Alle Priester im Ruhestand – unabhängig von ihrem kirchlichen Amt und wenn sie nicht Ordenspriester sind – wählen aus ihrer Mitte einen Vertreter.
- e) Regionalkoordinatoren
Die priesterlichen Regionalkoordinatoren wählen aus ihrem Kreis einen Vertreter.

Die Zuordnung zu den Wählerkategorien wird durch die diözesane Wahlkommission festgestellt. Dies betrifft auch die außerhalb der Diözese lebenden inkardinierten Priester.

3. Wahlkommission

Die Koordinierung und Kontrolle des gesamten Wahlvorganges liegt bei der vom Bischof ernannten Diözesanen Wahlkommission.

4. Wahlvorgang

Für die Wahl werden von der diözesanen Wahlkommission amtliche Stimmzettel zugeschickt. Die Wahl erfolgt geheim. Die Frist für die gültige Stimmabgabe mittels Briefwahl wird im Dekret zur Ausschreibung der Wahl festgelegt.

Auf dem Stimmzettel sind zwei Kandidaten zu kennzeichnen. Für die Wählerkategorie a) sind die beiden Kandidaten gewählt, welche die meisten Stimmen auf sich vereinen konnten. In den Wählerkategorien b) bis e) ist der Kandidat, der die relativ meisten Stimmen erhält, zum Vertreter seiner Wählerkategorie gewählt. Der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmenzahl ist Ersatzmitglied der betreffenden Kategorie für die laufende Priesterratsperiode. Bei Punktegleichheit entscheidet das Los.

Der Diözesanbischof sorgt darum, dass den Gewählten das Ergebnis bekannt gegeben wird und sie danach gefragt werden, ob sie das Ergebnis annehmen. Nimmt jemand die Wahl nicht an, wird der jeweils Nächstgereichte gefragt.

5. Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am 2. Juli 2021 in Kraft und hebt frühere Ordnungen und Bestimmungen auf.

Graz, 29. Juni 2021
Ord.-Zl.: 16 Pr 2-21

+ Wilhelm Krautwaschl m.p.
Diözesanbischof

Dr. Matthias Rauch m.p.
Kanzler

10.

Wahl des Priesterrates 2021

Zum Ende der derzeitigen außerordentlichen Funktionsperiode des Priesterrates wird hiermit statutengemäß die Wahl des neuen Priesterrates für eine Amtszeit bis 2026 ausgeschrieben.

Die Wahl wird in Form einer Briefwahl gemäß der Wahlordnung vom 29. Juni 2021 durchgeführt und erfolgt nach dem 1. September 2021. Die Frist für die gültige Stimmabgabe endet mit 1. Oktober 2021

Die konstituierende Sitzung wird am 5. November 2021 stattfinden.

Die Wahlkommission besteht aus dem Generalvikar als

Vorsitzendem, Dr. Gerhard Hörting und dem Kanzler. Sie sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl.

Graz, 29. Juni 2021
Ord.-Zl.: 16 Pr 3-21

+ Wilhelm Krautwaschl m.p.
Diözesanbischof

Dr. Matthias Rauch m.p.
Kanzler

11.

Diözesaner Wirtschaftsrat – Neues Statut

Der Diözesane Wirtschaftsrat ist das Gremium, das vom Diözesanbischof für die Besorgung der finanziellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten der Diözese gemäß can. 492 eingesetzt ist. Gemäß den Bestimmungen des kirchlichen Gesetzbuchs bedarf der Diözesanbischof in bestimmten Vermögensangelegenheiten der Zustimmung des Diözesanen Wirtschaftsrates.

I. AUFGABEN

Der Diözesane Wirtschaftsrat

1. erstellt und beschließt unter Beachtung der vom Diözesanbischof vorgegebenen Richtlinien (Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit) das jährliche Budget über die Einnahmen und Ausgaben, welches vom Ökonomen vorbereitet wird;
2. beschließt den Jahresabschluss bis Ende Juni des folgenden Jahres nach vorhergehender Überprüfung durch einen zur Berufsausübung befugten Wirtschaftsprüfer;
3. fasst Beschlüsse über das Ausmaß, in welchem die Kirchenbeiträge unter Berücksichtigung gesamtösterreichischer Regelungen einzuheben sind;
4. ist verpflichtet zur Überprüfung der Einhaltung des jährlichen Budgets und berechtigt, zu diesem Zweck die laufende Gebarung der Diözese zu überprüfen. Die dazu erforderlichen Auskünfte sind durch den Ökonomen zu erteilen;
5. fasst Grundsatzbeschlüsse über mittel- und längerfristige Richtlinien wie über Budgetplanung und Veranlagungsstrategien;
6. prüft im Auftrag des Bischofs gemäß can. 1287 § 1 die Rechnungslegung der dem Diözesanbischof unterstellten Rechtspersonen, erforderlichenfalls unter Beiziehung eines zur Berufsausübung befugten Wirtschaftsprüfers;
7. erfüllt die sonstigen vom Diözesanbischof übertragenen Aufgaben.

8. Dem Diözesanen Wirtschaftsrat obliegt die Erteilung der Zustimmung zu bestimmten Maßnahmen der Vermögensverwaltung der Diözese Graz-Seckau und aller übrigen dem Ordinarius unterstehenden Rechtspersonen, insbesondere:

- a) zu Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung gemäß can. 1277 (außer in den vom allgemeinen Recht oder den Stiftungsurkunden besonders vorgesehenen Fällen), welche von der Bischofskonferenz bestimmt werden (siehe Anhang);
- b) zu Veräußerungen im weiteren Sinn (An- und Verkauf, Tausch, Schenkung, Abtretung, Straßenablösen u.Ä.), gemäß den Normen der Bischofskonferenz (cann. 1285, 1291 und 1292; siehe Anhang);
- c) zum Abschluss von Bestandverträgen (Miet- und Pachtverträge) nach den Normen der Bischofskonferenz (can. 1297; siehe Anhang);
- d) zu allen sonstigen Rechtsgeschäften, die die vermögensrechtliche Lage des Rechtsträgers verschlechtern könnten (can. 1295; siehe Anhang);
- e) sowie immer dann, wenn der Diözesanbischof eine solche Zustimmung für erforderlich erklärt.

Zu den in den Punkten 8.a, b und d genannten Maßnahmen ist auch die Zustimmung des Konsultorenkollegiums erforderlich.

9. Der Diözesane Wirtschaftsrat ist – ebenso wie das Konsultorenkollegium – vom Diözesanbischof anzuhören:
 - a) zu Akten der Vermögensverwaltung von größerer Bedeutung (can. 1277);
 - b) vor Ernennung und Abberufung des Ökonomen gemäß can. 494 §§ 1–2,

II. ZUSAMMENSETZUNG

1. Der Diözesane Wirtschaftsrat setzt sich aus dem Vorsitzenden¹ und sechs vom Diözesanbischof ernannten stimmberechtigten Mitgliedern zusammen. Wenigstens eines davon soll Priester sein. Die Mitglieder müssen in wirtschaftlichen Fragen sowie im weltlichen Recht erfahren sein.
2. Den Vorsitz führt der Diözesanbischof oder ein von ihm beauftragter Vorsitzender. Ihnen kommt kein Stimmrecht zu.
3. Der Ökonom ist – als Auskunftsperson und Vollzieher der Beschlüsse – zu den Sitzungen des Wirtschaftsrates einzuladen.
4. Der DWR kann niemals ohne den Vorsitzenden zusammentreten. Einzelne Punkte kann er auch in Abwesenheit des Ökonomen behandeln.

1. 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.

III. ARBEITSWEISE

1. Der Vorsitzende bereitet im Auftrag des Diözesanbischofs die Sitzungen vor. Der Ökonom hat dabei mitzuwirken. Anträge zur Tagesordnung sind beim Ökonomen einzubringen.
2. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt durch den Diözesanbischof bzw. in dessen Vollmacht durch den Vorsitzenden. Sie finden in der Regel alle sechs Wochen statt.
3. Ebenso erfolgt die Einberufung zu außerordentlichen Sitzungen, jedoch nur auf Verlangen des Diözesanbischofs oder über Antrag mindestens der Hälfte der Mitglieder. Ein solcher Antrag muss schriftlich an den Vorsitzenden unter Angabe der Gründe gestellt und von den Antragstellern eigenhändig unterfertigt werden.
4. Zu den Sitzungen sind die Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen vorher schriftlich – im Einvernehmen mit dem Diözesanbischof und unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen – einzuladen.
5. In dringenden Angelegenheiten entscheidet der Vorsitzende, ob die Beschlüsse in einer Sitzung, wenn diese rechtzeitig einberufen werden kann, oder im Umlaufverfahren unter Setzung einer bestimmten Frist zu fassen sind. Die Anträge sind beim Umlaufverfahren allen Mitgliedern zu übermitteln. Ein Beschluss kommt zu Stande, wenn wenigstens die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder antwortet und von diesen die absolute Mehrheit dem Antrag zustimmt. Die Bestimmung von Pkt. III.11 ist sinngemäß anzuwenden.
6. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Ist dieser verhindert, wird er dabei vom dienstältesten stimmberechtigten Mitglied bzw. unter diesen von dem an Jahren Ältesten vertreten.
7. Der Diözesane Wirtschaftsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
8. Jedes Mitglied des Wirtschaftsrates kann die Teilnahme von Auskunftspersonen zu einzelnen Tagesordnungspunkten verlangen. Die Einladung erfolgt durch den Vorsitzenden.
9. Personen, die am Gegenstand der Beratung durch persönliches oder amtsspezifisches Interesse befangen sind, nehmen an der Beratung über diesen Beratungsgegenstand nicht teil, außer es wird ihre Anwesenheit für die Zeit der Auskunftserteilung beschlossen. Jedenfalls haben sie vor der Abstimmung den Raum zu verlassen.
10. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst.

11. Für die Erstellung des Protokolls über die Sitzungen trägt der Ordinariatskanzler die Verantwortung. Nach Freigabe durch den Vorsitzenden und Kenntnisnahme durch den Diözesanbischof wird es allen Mitgliedern übermittelt.
12. Der Ökonom teilt die Beschlüsse des Diözesanen Wirtschaftsrates den zuständigen Dienststellen zur Ausführung mit.
13. Die sekretariellen Aufgaben werden von der Wirtschaftsdirektion erledigt.

IV. FUNKTIONSDAUER

1. Die Funktionsdauer des Diözesanen Wirtschaftsrates beträgt fünf Jahre. Wiederbestellung der Mitglieder ist möglich.
2. Die Beendigung der Mitgliedschaft im Diözesanen Wirtschaftsrat erfolgt durch:
 - Zeitablauf der Funktionsperiode;
 - freiwilligen Rücktritt, der dem Diözesanbischof schriftlich mitgeteilt wird;
 - Abberufung durch den Diözesanbischof, wenn er dies aus wichtigen Gründen für notwendig erachtet.
3. Für vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden für den Rest der Funktionsdauer neue Mitglieder ernannt.

V. FINANZEN

1. Die Mitarbeit im Diözesanen Wirtschaftsrat ist ehrenamtlich.
2. Die notwendigen Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen, die dem einzelnen Mitglied in Ausübung dieses Amtes erwachsen, werden gemäß den diözesanen Regelungen vergütet.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNG

Das Statut tritt mit 1. September 2021 in Kraft und ersetzt das Statut vom 28. September 1998.

Graz, 1. Juli 2021
Ord.-Zl.: 1 Di 16-21

+ Wilhelm Krautwaschl m.p.
Diözesanbischof

Dr. Matthias Rauch m.p.
Kanzler

ANHANG

ZU DEN STATUTEN DES DIÖZESANEN WIRTSCHAFTSRATES

Zu den Aufgaben, die das Statut unter Pkt. I in den Anhang verweist, gelten derzeit die folgenden Regelungen.

Akte der außerordentlichen Verwaltung (Pkt. I.8.a)

Gemäß can. 1277 hat die Österreichische Bischofskonferenz die Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung wie folgt bestimmt (Dekret über die Akte der außerordentlichen Vermögensverwaltung für die Diözesen und die vom Diözesanbischof verwalteten Rechtspersonen [can. 1277 CIC], Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz, Nr. 77 vom 1. Jänner 2019, II.1.a.):

- a) Annahme von Zuwendungen, sei es unter Lebenden oder von Todes wegen, sofern sie nicht von Auflagen oder Belastungen frei sind, sowie die Ausschlagung von Zuwendungen,
- b) Aufnahme von Darlehen und Krediten, sofern deren Laufzeit drei Monate übersteigt oder diese einem anderen Zweck als der Sicherung einer kurzfristig erforderlichen Liquidität dienen,
- c) Übernahme von Bürgschaften und Haftungen,
- d) Ankauf von beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie der Erwerb von Rechten, soweit der Kaufpreis EUR 500.000,- im Einzelfall übersteigt,
- e) Abschluss von Werkverträgen, soweit die Auftragssumme im Einzelfall EUR 500.000,- übersteigt und dafür im genehmigten Budget keine Bedeckung vorgesehen ist,
- f) Errichtung, Übernahme, Beteiligung, Aufhebung und Übergabe von bzw. an Werken, Anstalten, Fonds und Dienststellen im Bereich der Diözese und von kirchlichen Rechtspersonen mit Ausnahme der Pfarren, soweit damit größere einmalige und dauernde finanzielle Aufwendungen verbunden sind. Als größere Aufwendungen gelten solche, die einen Betrag von EUR 80.000,- überschreiten,
- g) Vereinbarungen über die Ablöse von Bauverpflichtungen und anderen dauernden Verpflichtungen Dritter.

Veräußerungen (Pkt. I.8.b)

Dem Diözesanen Wirtschaftsrat obliegt die Zustimmung, wenn der Wert jeglichen zu veräußernden beweglichen oder unbeweglichen Vermögens oder der zu veräußernden Vermögenswerte EUR 80.000,- übersteigt (cann. 1285, 1291 und 1292). Wird die Obergrenze von EUR 3.000.000,- überschritten, ist zusätzlich die Erlaubnis des Heiligen Stuhles einzuholen (Decretum Generale über die Wertgrenzen gemäß can. 1292 CIC [„Romgrenze“], Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz, Nr. 45 vom 1. Mai 2008, II.4.).

Wenn der Wert der Veräußerung zwischen mehr als EUR 50.000,- und EUR 500.000,- liegt, ist das Entscheidungsrecht vom Diözesanbischof an den Diözesanen Wirtschaftsrat, bei einem Wert bis EUR 50.000,- an den Ökonomen delegiert.

Bestandsverträge (Pkt. I.8.c)

Dem Diözesanen Wirtschaftsrat obliegt die Zustimmung, wenn entweder Bestandsverträge (Miet- und Pachtver-

träge) über bestimmte Dauer abgeschlossen werden und diese Dauer mehr als zwanzig Jahre währen soll oder Bestandsverträge auf unbestimmte Dauer abgeschlossen werden und auf ein Kündigungsrecht für mehr als zwanzig Jahre verzichtet wird oder das Jahresentgelt des Bestandsvertrages EUR 30.000,- übersteigt (Allgemeines Dekret über Bestandsverträge [Miet- und Pachtverträge, can. 1297 CIC], Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz, Nr. 77 vom 1. Jänner 2019, II.1.b.).

Bei Bestandsverträgen, die auf die Dauer von bis 20 Jahren oder auf unbestimmte Zeit mit einem Kündigungsverzicht von nicht mehr als 20 Jahren abgeschlossen werden oder wenn der jährliche Bestandzins EUR 30.000,- nicht überschreitet, ist die Genehmigung vom Diözesanbischof an den Ökonomen delegiert.

Sonstige Rechtsgeschäfte und Verträge (Pkt. I.8.d)

Dem Diözesanen Wirtschaftsrat obliegt auch die Zustimmung zu allen sonstigen Rechtsgeschäften, die die vermögensrechtliche Lage des Rechtsträgers verschlechtern könnten (can. 1295). Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn der Wert jeglichen Geschäftes EUR 80.000,- übersteigt oder bei Verträgen die Dauer mehr als 20 Jahre beträgt oder wenn bei Verträgen auf unbestimmte Dauer vom kirchlichen Rechtsträger auf das Kündigungsrecht für mehr als 20 Jahre verzichtet wird, wie insbesondere Dienstbarkeitsverträge, die Bestellung von Baurechten, der Abschluss von Vergleichen, die Darlehens- und Kreditaufnahme und die Übernahme von Bürgschaften mit sonstigen Haftungen

Bei Verträgen (ausgenommen Bestandsverträge; vgl. Pkt. I.8.c), die auf die Dauer von bis 20 Jahren oder auf unbestimmte Zeit oder auf Bestandsdauer abgeschlossen werden und die Wertgrenze zwischen mehr als EUR 50.000,- und EUR 500.000,- liegt, sowie bei Depotenahmen und Vorfinanzierungen, wenn der Betrag zwischen mehr als EUR 50.000,- und EUR 500.000,- liegt, ist das Zustimmungsrecht vom Diözesanbischof an den Diözesanen Wirtschaftsrat delegiert; wenn diese Werte den Betrag von EUR 50.000,- nicht übersteigen, an den Ökonomen.

Schlussbestimmung

Dieser Anhang wird mit 1. September 2021 in Kraft gesetzt, soweit einzelne Bestimmungen nicht schon durch ihre Publikation im Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz, Rechtskraft erlangt haben. Er löst den Anhang vom 26. September 2000 ab.

+ Wilhelm Krautwaschl m.p.
Diözesanbischof

Dr. Matthias Rauch m.p.
Kanzler

12.**Liturgische Neuordnung und Restaurierung in einer Kirche.
Prozedere der Gutachtertätigkeit für die Diözese Graz-Seckau**

1. Die Pfarre meldet ihr Bauvorhaben in der Bauabteilung.
2. Die anstehenden Begutachtungen werden vonseiten der Bauabteilung an den Sekretär² der Diözesan-kommission für Liturgie (DKL) übermittelt, der sie an die drei Sekretäre für Kunst, Kirchenmusik und Liturgiepastoral weitergibt.
3. Die drei Sekretäre schlagen nach Rücksprache mit den Sektionsleitern Gutachter vor und übermitteln die Vorschläge an den Sekretär der DKL. Dieser bespricht die Vorschläge mit dem Vorsitzenden der DKL. Nach dem Einverständnis des Vorsitzenden fragen die Sekretäre bei ihren Gutachtern an.
4. Die Bauabteilung wird vom Sekretär der DKL über die Gutachterzuteilung informiert.
5. Die Bauabteilung informiert die Pfarren über die Gutachter.
6. Die Bauabteilung koordiniert mit der jeweiligen Pfarre, dem Bundesdenkmalamt und den jeweiligen Gutachtern einen Termin für eine Begehung. Die Gutachter selbst brauchen sich bei den Pfarren nicht zu melden und die Pfarren nicht bei den Gutachtern.
7. Am gemeinsamen Begehungstermin nehmen teil:
 - Vertreter der Pfarre (Pfarrer, Wirtschaftsrat, Liturgieausschuss, ...)
 - die Gutachter für Liturgie, Kunst und Kirchenmusik (in berechtigten Fällen können auch weitere Gutachter nominiert werden)
 - der Vertreter des Bundesdenkmalamtes
 - der Vertreter der Diözesanen Bauabteilung
8. Über die Begehung wird ein Protokoll verfasst, das gegebenenfalls verschiedene Meinungen festhält, um einen gemeinsamen Informationsstand zu gewährleisten. Der Pfarrer ist gebeten, jemanden um die Protokollerstellung zu bitten. Das Protokoll der Begehung erhalten alle, die bei der Begehung dabei waren, sowie der Sekretär der DKL und die Sekretäre der Sektionen zur Archivierung. Dieses Protokoll ist vom Gutachten zu unterscheiden.
9. Ein Gutachter verfasst aufgrund der erfolgten Erkenntnisse ein Gutachten (mit Ergänzungen der anderen Gutachter), das zur weiteren Bearbeitung an den Sekretär der DKL zugesandt wird.
10. Der Sekretär legt dem Vorsitzenden der DKL das Gutachten zur Unterschrift vor und übermittelt dieses dann dem Ordinarius.
11. Der Ordinarius approbiert das Gutachten, das anschließend von der Ordinariatskanzlei an die Pfarre und in Kopie an die Bauabteilung, an den Sekretär der DKL, an die drei Sekretäre für Kunst, Kirchenmusik und Liturgiepastoral und an das Bundesdenkmalamt versandt wird.
12. Dieses Gutachten ist die verbindliche Rahmenvorgabe zur Umsetzung eines Bauvorhabens, wofür die Bauabteilung Sorge trägt.
13. Sollte ein Wettbewerb ausgelobt sein, findet eine gemeinsame Begehung vor Ort von geladenen Künstlern, Pfarrgemeinde, Bundesdenkmalamt, Gutachtern und Bauabteilung statt.
14. Zur Entscheidung von Fragen, die sich aus dem Bauverlauf ergeben, sind die Gutachter von Seiten der Bauabteilung zu kontaktieren. Dafür sind die Erläuterungen „Zur Abwicklung von Gestaltungswettbewerben in der Diözese Graz-Seckau“ zu beachten.
15. Zum Abschluss der Arbeiten, möglichst vor der Altarweihe, koordiniert die Bauabteilung mit den Vertretern der jeweiligen Pfarre und den jeweiligen Gutachtern einen Termin für eine inhaltlich/gestalterische Endabnahme (Kollaudierung).
16. Für die Erstellung eines Gutachtens steht jenen Gutachtern, die in keinem Dienstverhältnis zur Diözese Graz-Seckau stehen, eine Aufwandsentschädigung zu, ebenso für Nachbegutachtungen zur Weiterbetreuung eines Bauprojektes. Die Auszahlung dieser Aufwandsentschädigung (samt Kilometergeld) aus dem Budget der DKL ist beim Sekretär der DKL schriftlich zu beantragen. Zur Kostenreduktion sind die Gutachter gebeten, Fahrgemeinschaften zu bilden. Eine allfällige Steuerpflicht liegt bei den Antragstellern.
Die Aufwandsentschädigungen sind derzeit wie folgt festgelegt:
 - Gutachtenerstellung: € 150,00
 - Nachbegutachtung vor Ort: € 50,00
 - Kilometergeld: € 0,42
17. Für Kloster- und Stiftspfarrkirchen ist dieses Prozedere für liturgische Neuordnung und Restaurierung in einer Kirche sinngemäß wie für Diözesanpfarren anzuwenden. Sollte das Kloster/Stift eine eigene Bauabteilung besitzen, übernimmt diese die Agenden der Bischöflichen Bauabteilung.

² 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.

Zur Abwicklung von Gestaltungswettbewerben für Altarräume in der Diözese Graz-Seckau

1. Zur Gestaltung einer liturgischen Zone bzw. des Hauptaltars und der anderen liturgischen Orte können folgende Varianten der Formfindung gewählt werden, wobei die Maßgabe der vorhandenen Mittel zu beachten ist. Die Finanzierung ist vorher abzuklären.
 - a) **Direktvergabe** an einen Künstler
Diese Variante ist möglich, wenn zwischen Pfarre und Gutachtern das Einvernehmen über einen einzuladenden Künstler besteht. Die Lösung muss gemeinsam von Pfarre, Gutachtenden und Künstlern erarbeitet werden.
Vorteil: Es gibt nur einen Ansprechpartner.
Nachteil: Es besteht keine Auswahlmöglichkeit und es kann auch sein, dass die Lösung nicht zufriedenstellend ist.
 - b) **Geladener Wettbewerb:**
Mehrere Künstler, üblicherweise bis zu drei, werden eingeladen, einen Gestaltungsvorschlag zu liefern.
Vorteil: Es besteht eine Auswahlmöglichkeit.
Nachteil: Es entstehen Kosten und es kann auch sein, dass keine Lösung zufriedenstellend ist.
Die Gestaltungsfindung mittels eines geladenen Wettbewerbs hat sich bisher sehr gut bewährt.
Im Fall eines geladenen Wettbewerbes hat die Pfarre das Recht, einen Künstler bzw. Architekten von sich aus zu benennen. Die anderen Künstler bzw. Architekten werden von den Gutachtern benannt.
Wenn der Wettbewerb zu keiner Lösung führt, ist der Prozess erneut einzuleiten.
 - c) **Offener Wettbewerb:**
Bei einem offen ausgeschriebenen Wettbewerb werden die drei erstgereihten Projekte finanziell abgegolten.
Vorteil: Es bestehen größere Auswahlmöglichkeiten.
Nachteile: Es entstehen Kosten wie beim geladenen Wettbewerb und bringt zudem einen Mehraufwand in der Bearbeitung. Die Qualitätsgarantie gegenüber einem geladenen Wettbewerb fällt weg und es kann auch hier sein, dass keine Lösung zufriedenstellend ist.
2. Vor Ausschreibung des geladenen bzw. offenen Wettbewerbes ist festzulegen, ob die Präsentation der Projekte anonymisiert oder persönlich durch Künstler bzw. Architekten erfolgen soll. In der Regel sollte die Präsentation nicht anonymisiert erfolgen.
3. Die Bauabteilung lädt die genannten Künstler bzw. Architekten zum geladenen Wettbewerb ein bzw. schreibt den offenen Wettbewerb aus und übernimmt die organisatorische Abwicklung. Als Grundlage dient das vom Ordinarius genehmigte Gutachten der DKL. Es ist zielführend, weitere Informationen auch mittels örtlicher Baubegehungen an die Künstler bzw. Architekten weiterzugeben.
4. Die Gutachter haben im Auftrag des Bischofs die liturgischen, künstlerischen und kirchenmusikalischen Vorgaben für Kirchenumbauten und -sanierungen zu prüfen und festzustellen sowie deren Umsetzung zu ermöglichen und zu begleiten.
5. Externe Kunstsachverständige
Die Gutachter haben die Möglichkeit, zur Präsentation und zur Jurysitzung einen externen Kunstsachverständigen beizuziehen. Dies muss vor der Einladung zur Jurysitzung bekannt gegeben werden.
6. Jurysitzung
 - a) Die Bauabteilung organisiert Zeit und Ort der Jurysitzung. Diese setzt sich üblicherweise aus Präsentation, Diskussion und Abstimmung der Jury zusammen.
 - b) An der Jurysitzung nehmen teil:
 1. die Jury mit Stimmrecht, bestehend aus
 - dem Pfarrer (eine Stimme)
 - zwei Vertreter der Pfarre (mit je einer Stimme)
 - ein Gutachter der DKL, Liturgie (eine Stimme)
 - ein Gutachter der DKL, Kunst (eine Stimme)
 - Gegebenenfalls ein externer Kunstsachverständiger, der durch die Gutachter beigezogen werden kann (eine Stimme)
 2. weitere Interessenten und Vertreter für die Bauabwicklung, ohne Stimmrecht:
 - Vertreter der Pfarre (beliebige Anzahl)
 - Vertreter des Bundesdenkmalamtes
 - Vertreter der Diözesanen Bauabteilung
 3. Gegebenenfalls
 - die geladenen Künstler bzw. Architekten, wenn dies im Prozedere zur Präsentation so festgelegt wurde, allerdings nur zur jeweils eigenen Projektpräsentation.
 - c) Die Entscheidung der Jury wird in jedem Fall ohne Beisein von Künstlern bzw. Architekten getroffen.
 - d) Die Jurysitzung wird vom Vertreter der Bauabteilung geleitet. Dieser besitzt kein Stimmrecht. Gegebenenfalls kann der Vertreter der Bauabteilung die Sitzungsleitung an ein stimmberechtigtes Mitglied der Jury übertragen.
 - e) Vor der Abstimmung kann jedes Jurymitglied einen Antrag auf ausschließliche Anwesenheit des Sit-

zungsleiters und der Stimmberechtigten während der Abstimmung einbringen. Die Abstimmung in der Jury erfolgt offen, also nicht geheim.

- f) Nach erfolgter Diskussion wird über die eingereichten Projekte abgestimmt. Die Abstimmung leitet der Vertreter der Bauabteilung. Die Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Sollte nach dreimaliger Diskussion und Abstimmung keine Mehrheit zustande kommen, wird die Entscheidung dem Vorsitzenden der Diözesankommission für Liturgie übertragen.
- g) Der Sitzungsleiter erstellt vom Verlauf der Jurysitzung ein Kurzprotokoll, das auch das Ergebnis der Abstimmung(en) und die Begründung für Zu- und Abschlag der einzelnen Projekte enthalten muss. Dieses Protokoll wird dem Ordinarius, den Jurymitglieder, der Pfarre und dem Bundesdenkmalamt zur Kenntnis gebracht.
- h) Die Bauabteilung informiert Künstler bzw. Architekten über Zuschlag bzw. Ablehnung.
7. Für Kloster- und Stiftspfarrkirchen ist dieses Procedere für Wettbewerbe sinngemäß wie für Diözesanparfen anzuwenden. Sollte das Kloster/Stift eine eigene Bauabteilung besitzen, übernimmt diese die Agenden der Bischöflichen Bauabteilung.

Diese Neuordnung wurde von Diözesanbischof Dr. Wilhelm Krautwaschl mit Dekret vom 31. Mai 2021 (Ord.-Zl.: 9 Li/Ko 1-21) in Kraft gesetzt.

13.

Friedhofsgebühren – Änderung

Mit 1. Jänner 2022 wird die Friedhofsbenutzungsgebühr wie folgt angepasst:

Die gemäß neuer Friedhofsordnung bereits einmal genehmigten Gebühren werden um insgesamt 3% erhöht. Eine neuerliche Genehmigung ist dann nicht mehr erforderlich, sofern die berechnete Gebühr bereits in voller Höhe verrechnet wird.

Sofern noch keine Gebühren genehmigt sind, sind diese nach Beschlussfassung im Wirtschaftsrat zur Genehmigung mittels Kalkulationsblatt (im Intranet abrufbar, nähere Informationen auch bei Frau Edith Eberhard, VPN 2661 erhältlich) vorzulegen.

14.

Kirchenglocken läuten gegen den Hunger

Die Österreichische Bischofskonferenz hat beschlossen, dass als Signal der Solidarität mit an Hunger leidenden Menschen am Freitag, den 30. Juli 2021 um 15.00 Uhr, im Gedenken an die Sterbestunde Jesu, in möglichst allen Pfarrgemeinden die Glocken für fünf Minuten geläutet werden.

II. PERSONEN – NACHRICHTEN

A) Priesterweihe

Diözesanbischof Dr. Wilhelm Krautwaschl hat am 11. Juni 2021 in der Franziskanerkirche Mariä Himmelfahrt in Graz zum Priester geweiht:

Fitz Br. Mag. Emmanuel Maria (Guido) OFM, geb. am 21. Juli 1975 in Graz, für den Orden der Franziskaner.

B) Ernennungen und Bestellungen

Mit 15. Juni 2021:

REGION STEIERMARK MITTE

Seelsorgeraum Rein

Krčmar P. Mag. Joseph BA OCist zum Kaplan für den Seelsorgeraum.

C) Neu in unserer Diözese

Mit 27. April 2021:

Priwratzky Mag. Markus, Marienkrankenhaus Voralpe (Priester der Diözese Eichstätt, Deutschland).

D) Entbunden

Mit 30. Juni 2021:

Krempf Mag. Gerald, Pfarrer von Voitsberg, Edelschrott, Graden, Hirscheegg, Köflach, Ligist, Modriach, Pack und St. Martin am Wöllmißberg und Pfarrer (Moderator) (Can. 517 § 1 CIC) von Bärnbach, Kainach und Salla sowie Diözesanrichter am Bischöflichen Diözesangericht, als Leiter des Seelsorgeraumes Voitsberg.

E) Aus dem Dienst unserer Diözese ausgeschieden

Mit 15. Juni 2021:

Priwratzky Mag. Markus, Marienkrankenhaus Voralpe (nunmehr Diözese Augsburg/Deutschland).

F) Verstorben

Wolf Franz am 2. Juni 2021 in Teufenbach, am 10. Juni 2021 in Frojach beigesetzt.

Geboren am 6. August 1940 in Graz, Priesterweihe am 28. Juni 1970 in Graz; 1970 – 1974 Kaplan in Fohnsdorf und Religionslehrer an der HS Fohnsdorf sowie 1973 – 1974 Dekanatsjugendseelsorger des Dekanates Judenburg, 1974 – 1976 Kaplan in Leoben-Donawitz und Religionslehrer an der VS, HS und Berufsschule Leoben-Donawitz, 1976 – 1978 Kaplan in Mürzzuschlag und Provisor in Mürzsteg sowie Religionslehrer an der VS Mürzsteg, 1978 – 1984 Provisor und 1984 – 2006 Pfarrer von Frojach, 1978 – 1984 auch Mitprovisor und von 1984 – 2000 Pfarrer von Niederwölz, 1984 – 2000 Mitprovisor bzw. Pfarrer

von Teufenbach, 1978 – 1985 Religionslehrer an der VS Frojach und VS Katsch und 1992 – 1996 auch Dechantstellvertreter des Dekanates Murau; seit 1. September 2006 emeritiert; wohnhaft Teufenbach-Katsch.

R. i. p.

G) Laien im pastoralen Dienst

Ausgeschieden aus dem pastoralen Dienst

Mit 30. Juni 2021:

G a m s j ä g e r Mag. Stefanie als Pastorale Mitarbeiterin für den Seelsorgeraum Mittleres Ennstal.

G a s p e r l Sr. Lima als Gemeindeassistentin in Kainach.

S z e b e r é n y i Robert BA als Pastoraler Mitarbeiter für den Seelsorgeraum Graz-Nordwest.

III. MITTEILUNGEN

11. Mitteilungen der Diözesanleitung im Zusammenhang mit der Corona-Krise

Anhang 1: Begleitbrief Bischof 8.6.2021

Anhang 2: (An)Weisungen DGS 10.6.2021

Anhang 3: Vorlage Prävention Liturgie 18.5.2021

Anhang 4: Vorlage Prävention Zusammenkünfte 18.5.2021

Anhang 5: COVID19 Plakat Juni 2021

Anhang 6: Empfehlungen Chorverband

Anhang 7: Begleitbrief Bischof 30.6.2021

Anhang 8: (An)Weisungen DGS 30.6.2021

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

Dr. Erich Linhardt
Generalvikar

Dr. Matthias Rauch
Kanzler

DR. WILHELM KRAUTWASCHL
DIÖZESANBISCHOF VON GRAZ-SECKAU

Graz am 8. Juni 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 Novelle zur COVID-19-Öffnungsverordnung ordnet ab 10. Juni im gesellschaftlichen Leben vieles neu. Die konsolidierte Fassung dieser Verordnung ist hier einsehbar: <https://bit.ly/3v40V4S>. Anbei übermitteln wir die für die Handhabung in der Seelsorge ab 10. Juni geltenden Maßnahmen in unserer Diözese. Ein herzliches Danke an die Mitarbeitenden im Krisenstab, die in den letzten Tagen immer wieder mit Fragestellungen, wie es denn nun ab 10. Juni sein werde, konfrontiert waren. Der Ablauf ist aber immer derselbe: Veröffentlichung der Verordnung (diesmal: 2.6.) - Gespräche des Kultusministeriums mit den Religionsgesellschaften (diesmal: 7.6.) - Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz (diesmal: 8.6.; <https://bit.ly/3ggGWeb>) - Mitteilung unseres Krisenstabs (8.6.). Sollte sich an der derzeitigen stabilen Lage nicht viel ändern, so sind lt. Pressekonferenzen der Regierung wohl mit 1. Juli weitere Öffnungsschritte - dann v.a. was das Feiern in geschlossenen Räumen für Hochzeitsgesellschaften etc. anlangt - geplant. Auch hier ist dann erneut das eben geschilderte Prozedere abzuwarten.

Weiterhin kann es da und dort unter den ausgewiesenen Vorgaben zu regional unterschiedlichen Lösungen kommen - je nach Infektionslage; so etwa wurde unlängst wieder ein Tiroler Tal unter Ausreisestspflicht gestellt. Dies ist dann für Seelsorgeräume gemeinsam mit dem Krisenstab zu entscheiden und zu bewerten.

Neben den verringerten Abstands- und Hygieneregeln sowie der neu gestalteten Maskenpflicht sind für viele Bereiche die "3g" - geimpft - getestet - genesen - und die damit verbundenen Erleichterungen nach wie vor zu beachten. In *dieser* Form können diese nicht einfach auf unsere liturgischen Feiern übertragen werden - wie ich schon im letzten Brief geschrieben habe. Andererseits ergeben sich durch die mit speziellen Feiern oftmals verbundenen Gasthausbesuche ohnedies Nachweispflichten. Wie gewohnt sind auf unserer Website alle Fragestellungen tagesaktuell zusammengefasst (<https://bit.ly/3dHGSmj>). Auch das Krisentelefon steht nach wie vor zur Verfügung - in der Hoffnung, dass mittlerweile viele schon in Eigenverantwortung innerhalb der gesetzten Grenzen Entscheidungen zum Wohl ihrer Anvertrauten treffen.

Was die Reisemeldungen für Priester ins Ausland anlangt, so sei an die ohnedies geltende Verpflichtung erinnert, Urlaube beim SR-Leiter anzumelden. Andere Reisen sind den derzeit geltenden Bestimmungen entsprechend möglich; Reisen in Virusmutanten-Gebiete sind nach wie vor anzumelden.

Ich danke auch dieses Mal wieder für das gemeinsame Tragen der Herausforderungen und wünsche von Herzen den Segen Gottes,



+Wilhelm Krautwaschl
Diözesanbischof

(AN)WEISUNGEN DES ORDINARIUS FÜR GOTTESDIENSTE UND VERANSTALTUNGEN

gültig ab 10. Juni 2021

Die (An)Weisungen für Gottesdienste in der Diözese Graz-Seckau basieren auf der Vereinbarung mit den Religionsgesellschaften und der daraus sich ergebenden Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier der Gottesdienste (wirksam ab 10. Juni 2021 - <https://www.bischofskonferenz.at/behelfe/corona-rahmenordnung>).

In Folge behördlich verhängter Auflagen kann es in einzelnen Gemeinden oder Bezirken auch zu Verschärfungen der (An)Weisungen für liturgische Feiern kommen. Diese werden sich an den Vorgaben während des „harten“ Lockdowns orientieren. Das konkrete Vorgehen wird vom Ordinarius mit den Seelsorgeraum-Leitern im jeweils betroffenen politischen Bezirk fixiert und kommuniziert werden.

INHALTSÜBERSICHT

Gottesdienste	2
Allgemeine Regeln (für Feiern in geschlossenen Räumen und im Freien)	2
Taufen	5
Trauungen	6
Totengebet, Requiem, Begräbnis, Urnenbeisetzung	7
Erstkommunion	7
Firmung	8
Wallfahrten, Prozessionen	9
Generalabsolution	9
Feier der Beichte	9
Seelsorgliche Begleitung von Kranken und Sterbenden	10
Krankenkommunion, Viaticum und Feier der Krankensalbung	10
Schulgottesdienste	10
Zusammenkünfte (vormals: „Veranstaltungen“)	10
Agapen, Pfarrcafé, Pfarrfest	11
Eltern-Kind-Gruppen, Zwergertreffen	12
Pfarrreisen	12
Flohmärkte	12
Außerschulische Kinder- und Jugendarbeit inkl. betreute Ferienlager	12
Chöre und Bands (inkl. Proben und Konzerte)	13
Weitere Bereiche	14
Orte der beruflichen Tätigkeit	14
Besprechungen/Sitzungen im beruflichen und im ehrenamtlichen Kontext	14
Fahrgemeinschaften	15
Beherbergung	15
3-G-Regel	15

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

<p>Grundregel</p>	<p>Gottesdienste (in geschlossenen Räumen und unter freiem Himmel) sind weiterhin ohne Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr (§ 1 Abs 2 COVID-19-ÖV: geimpft, getestet, genesen) unter Einhaltung der allgemein gültigen Hygienemaßnahmen (Abstand, FFP2-Maske) möglich. Gottesdienste sollen in der gebotenen Kürze und in einer ortsüblichen, den Kapazitäten entsprechenden Größe gefeiert werden.</p> <p>Auch an Wochentagen sollen Gottesdienste in der großen Kirche (im Unterschied zur Wochentagskapelle) stattfinden. 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>Mindestabstand</p>	<p>mind. 1 Meter Abstand zu Personen, die nicht im selben Haushalt leben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausnahme: Während religiöser Handlungen, die ein Unterschreiten des Abstands erfordern (z. B. Kommunion) <p>Mindestabstand ist durch entsprechende Vorkehrungen sicherzustellen (z. B. Absperrungen von Kirchenbänken, markierte Sitzplätze).</p>
<p>Personenzahl</p>	<p>keine Beschränkung unter Beachtung des Fassungsvermögens des Feierraumes und des Mindestabstands von 1 Meter gilt auch für Gottesdienste im Freien</p>
<p>Mund-Nasen-Schutz</p>	<p>in geschlossenen Räumen: Tragen einer FFP2-Maske während des gesamten Gottesdienstes verpflichtend (gilt auch für Konzelebranten)</p> <p>Ausnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinder unter 6 Jahren und Personen, die mit ärztlicher Bestätigung aus gesundheitlichen Gründen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können. • Kinder ab dem vollendeten 6. bis zum vollendeten 14. Lebensjahr sowie Schwangere dürfen auch einen eng anliegenden Mund-Nasen-Schutz tragen, der keine FFP2-Maske ist. • der Vorsteherdienst nach dem Einzug bis zur Kommunion <p>Im Freien entfällt die Maskenpflicht!</p>
<p>weitere Hygienemaßnahmen</p>	<p>Beim Betreten des Kirchenraums müssen die Hände desinfiziert werden.</p> <p>Desinfektionsmittelspender 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>
Vorsteherdienst	<p>Da ein häufiges An- und Ablegen der FFP2-Maske problematisch ist, wird der Vorsteherdienst in der Regel diesen Schutz nach dem Einzug und bis zur Kommunion nicht tragen. In dieser Zeit müssen zur Kompensation größere Sicherheitsabstände eingehalten werden.</p>
Ministrant/innen	<p>1 Meter Abstand zu Personen, die nicht im selben Haushalt leben</p> <p>In geschlossenen Räumen: verpflichtendes Tragen einer FFP2-Maske während des gesamten Gottesdienstes</p> <ul style="list-style-type: none"> • bis zum vollendeten 14. Lebensjahr darf ein eng anliegender Mund-Nasen-Schutz getragen werden, der keine FFP2-Maske ist
Liturgische Dienste	<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; • der vorgesehene Mindestabstand darf für den Zeitraum einzelner, kurz andauernder liturgischer Handlungen mit FFP2-Maske unterschritten werden; • Sollte es unbeabsichtigt bei der Wahrnehmung eines liturgischen Dienstes doch zu einem direkten Handkontakt gekommen sein (z. B. wenn sich bei der Kommunionsspendung die Hände berührt haben), so ist die liturgische Handlung zu unterbrechen. Die Betroffenen waschen bzw. desinfizieren ihre Hände. Dann kann die Feier fortgesetzt werden. • 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, müssen aber größere Sicherheitsabstände. • 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.
WEITERHIN KEIN Weihwasser	<p>Die Weihwasserbecken müssen entleert und gereinigt sein. Das Besprengen von Personen und Gegenständen mit frischem Weihwasser ist unbedenklich.</p> <p>Weihwasser soll in abgedeckten Behältnissen zur Mitnahme für die Verwendung zuhause angeboten werden, wenn es über einen Hahn entnommen werden kann.</p>
Musik	<p>Gemeindegottesdienst ist in reduzierter Form, mit FFP2-Maske und unter Einhaltung des 1-Meter-Abstandes möglich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Messfeiern sollte nicht verzichtet werden auf: Gloria (wenn vorgesehen), Kehrvers zum

	<p>Antwortpsalm, Ruf vor dem Evangelium, Sanctus und ein für den Tages- oder Festgedanken besonders geeignetes Lied;</p> <ul style="list-style-type: none"> • empfohlen werden vor allem Gesänge im Wechsel zwischen Kantorin bzw. Kantor und Gemeinde (z.B. Refrainlieder, Psalmen, Responsorien usw.) sowie Instrumentalmusik (Orgel und/oder andere Instrumente) an den dafür vorgesehenen Stellen: zur Eröffnung, während der Gabenbereitung und zur Kommunion, am Ende des Gottesdienstes; • die Lieder und Gesänge der Gemeinde sollen grundsätzlich begleitet werden (mit Orgel, Keyboard oder Gitarren); • Bei Wort-Gottes-Feiern sollte nicht verzichtet werden auf: Kehrvers zum Antwortpsalm, Ruf vor dem Evangelium, Gesänge zum Lobpreis, ein für den Tages- oder Festgedanken besonders geeignetes Lied; • Bei Tagzeitenliturgie (Laudes und Vesper) sollen wenigstens Hymnus, Responsorium breve und Benedictus/Magnificat gesungen werden. <p>Ensemble- und Chorgesang (inkl. Kinder- und Jugendchöre) sowie Instrumentalmusik im Gottesdienst ist nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr (geimpft/getestet/genesen gemäß § 1 Abs 2 COVID-19-ÖV): Ensemble- bzw. Chorleiter/innen sowie Organist/innen bzw. Einzelmusiker/innen müssen diesen gegenüber Pfarrer bzw. einer von ihm beauftragten Person erbringen. Mitglieder von Ensembles bzw. Chören erbringen ihn der/dem Ensemble- bzw. Chorleiter/in gegenüber. • Einhalten des Mindestabstands von 1 Meter • Abnehmen der FFP2-Masken nur für die Dauer des Singens bzw. Spielens eines Blasinstruments erlaubt. • Wenn der Mindestabstand von 1 Meter im Ausnahmefall geringfügig unterschritten wird, müssen auch beim Singen FFP2-Masken getragen werden. <p>Hinsichtlich der Zahl der Mitwirkenden an der Kirchenmusik ist die oben genannte Abstandsregel zu berücksichtigen, generelle Beschränkungen gelten nicht mehr.</p>
Friedensgruß	<p>kein Handschlag möglich</p> <p>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</p> <p>Alternativen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufstellen von Körbchen am Ein- und Ausgang • Körbchen mit ausreichend langen Griffen (Klingelbeutel), sofern sichergestellt ist, dass auch dabei die erforderlichen Abstände zwischen Absammler/in und Gläubigen gewahrt werden. In

	geschlossenen Räumen müssen die Absammler/innen eine FFP2-Maske tragen.
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.</p> <p>Während des Hochgebetes bleibt die Schale mit den Hostien für die Mitfeiernden zur Minimierung der Übertragungsgefahr durch den Sprechakt bedeckt.</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. Die Spendeformel „Der Leib Christi“ ist wieder 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!</p> <p>Bei ärztlicher Masken-Befreiung kein Dienst als Kommunionsspender/in möglich!</p> <p>Die Formel „Der Leib Christi – Amen“ kann wieder gesprochen werden.</p> <p>Sie selbst empfangen die Kommunion aus hygienischen Gründen erst nach dem Kommunionsgang der Gemeinde durch den Hauptzelebranten.</p>
Kommunionempfang	<p>Handkommunion vorrangig und dringend empfohlen keine Kelchkommunion – auch nicht für Konzelebranten</p> <ul style="list-style-type: none"> • beim Gang zur Kommunion ist der Mindestabstand von 1 Meter immer einzuhalten • die Worte „Der Leib Christi – Amen“ können wieder gesprochen werden • mit der hl. Kommunion in Händen treten die Gläubigen mind. 2 Meter zur Seite, und empfangen die Kommunion <p>Mundkommunion entweder gesondert (eigener Kommunionsspender) oder im Anschluss an die Handkommunion durchführbar.</p>

TAUFEN

Grundregel	<p>Taufen sind unter Einhaltung der allgemeinen Regeln für Gottesdienste möglich (S. 2f). Die/der Pat/in darf neben der Familie und dem Täufling sitzen.</p>
Ablauf	<p>Es ist angeraten, die im Rituale vorgesehenen Stationen im gesamten Kirchenraum (Eingang, Verkündigungsort, Taufort, Altar) tatsächlich zu nutzen.</p> <p>Das Bezeichnen mit dem Kreuz durch den Vorsteher und andere Mitfeiernde ist mit FFP2-Maske möglich, nachdem die Hände vorher desinfiziert wurden.</p>

	<p>Beim Gebet zur Bewahrung vor dem Bösen streckt der Taufspender in größerem Abstand die Hand aus, ohne das Kind zu berühren.</p> <p>Das Taufwasser wird für jede Tauffeier eigens bereitet und gesegnet. Beim Übergießen mit Wasser und der anschließenden Salbung ist ein FFP2-Maske für den Taufspender verpflichtend.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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	<p>Trauungen sind unter Einhaltung der allgemeinen Regeln für Gottesdienste in geschlossenen Räumen und im Freien möglich (S. 2f).</p> <p>Zwischen dem Brautpaar und dem Priester / Diakon ist ein größerer Abstand einzuhalten.</p> <p>Ein Spalier der Gäste kann nur im Freien unter Einhaltung der 1-Meter-Abstandsregel stattfinden</p>
Mund-Nasen-Schutz	<p>In geschlossenen Räumen: FFP2-Maske bzw. Mund-Nasen-Schutz verpflichtend für alle Mitfeiernden während des gesamten Gottesdienstes.</p> <p>Ausnahme: Das Brautpaar muss auch bei einer Feier in geschlossenen Räumen keine FFP2-Maske tragen.</p> <p>Bei Feiern im Freien entfällt die allgemeine Maskenpflicht.</p>
Bestätigung der Vermählung	<p>Variante A: Umwickeln der Hände mit einer Stola in Stille; die Begleitworte werden anschließend im gebotenen Abstand gesprochen.</p> <p>Variante B: Die Worte der Bestätigung werden ohne die Zeichenhandlung gesprochen.</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>mind. 1 Meter Abstand zu Personen, die nicht im selben Haushalt leben</p> <p>FFP2-Maske in geschlossenen Räumen verpflichtend</p> <p>Besprengen mit Weihwasser nur durch die/den Begräbnisleiter/in möglich</p> <p>Bitte auf die Länge der Feiern achten (viele etc. am selben Ort für längere Zeit, wenn etwa auch der Rosenkranz vor der Messe gemeinsam gebetet wird).</p> <p>Für Urnenbeisetzungen gelten dieselben Vorgaben, wie für Begräbnisse.</p>
Kontaktmanagement	empfohlen durch die Pfarre sicherzustellen (z. B. durch Post-its am Sitzplatz, ...)
Musik	siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“

ERSTKOMMUNION

Grundregel	<p>Die Erstkommunion ist eine liturgische Feier und keine Schulveranstaltung.</p> <p>Es gelten die Grundsätze für liturgische Feiern.</p> <p>Mindestabstand 1 Meter</p> <p>Die Zuordnung und Lage der Sitzbereiche müssen (im Nachhinein) nachvollziehbar sein.</p> <p>Für Zusammenkünfte vor und nach der Erstkommunion gelten die staatlichen Vorgaben (https://bit.ly/3yrpUSS).</p>
Mund-Nasen-Schutz	<p>In geschlossenen Räumen ist das Tragen einer FFP2-Maske für Erwachsene während des gesamten Gottesdienstes verpflichtend (gilt auch für Konzelebranten). Kinder müssen einen Mund-Nasen-Schutz tragen.</p> <p>Im Freien entfällt die Maskenpflicht</p> <p>Ausnahme: Wird die Erstkommunion von nur einer Schulklasse gefeiert und sitzen die Kinder als Gruppe gesondert, benötigen sie keinen Mund-Nasen-Schutz.</p>
Präventionskonzept und Kontaktmanagement	<p>verpflichtend durch die Pfarre zu erstellen im Vorfeld:</p> <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. <p>Vorlage für das Präventionskonzept anbei</p>
Musik	siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“

FIRMUNG

<p>Grundregel</p>	<p>Es gelten die Grundsätze für liturgische Feiern. Auf ausreichend große Abstände (mind. 1 Meter) beim Nachvorne-Gehen achten. Die Zuordnung und Lage der Sitzbereiche müssen im Nachhinein nachvollziehbar sein. Die/der Pat/in kann neben dem Firmling sitzen. Für Zusammenkünfte vor und nach der Firmung gelten die staatlichen Vorgaben (https://bit.ly/3yrpUSS).</p>
<p>Firmspender</p>	<p>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)</p>
<p>Mund-Nasen-Schutz</p>	<p>In geschlossenen Räumen FFP2-Maske verpflichtend für alle während des gesamten Gottesdienstes Im Freien entfällt die Maskenpflicht</p>
<p>Firmspendung für die/den Firmkandidat/in</p>	<p>Die/Der Firmkandidat/in kommt mit der/dem Pat/in nach vorne. Sobald die/der Firmkandidat/in vorne angekommen ist, bleibt sie/er im größtmöglichen Abstand zum Firmspender stehen (Markierungen am Boden können hilfreich sein). Firmkandidat/in und Pat/in nehmen die FFP2-Maske ab (damit von der Firmspendung selbst ein „schönes Foto“ gemacht werden kann). Alternativ kann die/der Firmpat/in die Hand auf die Schulter der/des Firmkandidat/in legen, dafür muss während der gesamten Zeit die Maske getragen werden. Nach der Firmspendung setzen Firmkandidat/in und Firmpat/in wieder den FFP2-Maske auf und gehen damit auf ihre Plätze zurück. Bei Feiern im Freien entfällt die Maskenpflicht!</p>
<p>für die/den Firmpat/in</p>	<p>Die/Der Pat/in kommt mit der/dem Firmkandidat/in nach vorne. Sobald sie vorne angekommen sind, bleibt die/der Pat/in in einem Abstand von rund 1 Metern von der/vom Firmkandidat/in entfernt stehen und legt ihr/ihm nicht die Hand auf die Schulter. Firmkandidat/in und Pat/in nehmen den Mund-Nasen-Schutz ab (damit von der Firmspendung selbst ein „schönes Foto“ gemacht werden kann). Alternativ kann die/der Firmpat/in die Hand auf die Schulter der/des Firmkandidat/in legen, dafür muss während der gesamten Zeit die Maske getragen werden. Nach der Firmspendung setzen Firmkandidat/in und Firmpat/in wieder die Maske auf und gehen damit auf ihre Plätze zurück. Bei Feiern im Freien entfällt die Maskenpflicht!</p>
<p>für den Firmspender</p>	<p>Der Firmspender setzt eine FFP2-Maske auf und behält diese während der gesamten Firmspendung auf. Dies gilt auch bei der Firmspendung im Freien! Er desinfiziert sich direkt vor der Firmspendung die Hände. Der Firmspender spricht in einem Abstand von 1 Meter zur/zum Firmkandidatin/Firmkandidaten das Begleitwort. Anschließend folgt die Stirnsegnung mit dem Chrisam in</p>

	<p>Stille (das Auflegen der Hand auf das Haupt der Firmlinge kann entfallen).</p> <p>Der Firmspender tritt wieder einen Schritt zurück.</p> <p>Der Friedensgruß erfolgt ohne Reichen der Hand, etwa durch ein Kopfnicken, eine Geste mit der Hand ausgehend vom Herzen o.ä.</p>
Foto mit dem Firmspender im Freien	<p>Da der Firmspender während der Firmspendung eine FFP2-Masken tragen muss, gilt folgende Empfehlung: Angebot von Fotomöglichkeiten mit dem Firmspender vor bzw. nach der Firmung im Freien.</p>
Präventionskonzept und Kontaktmanagement	<p>verpflichtend durch die Pfarre zu erstellen im Vorfeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besprechung des Präventionskonzepts mit den Firmlingen • 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>

WALLFAHRTEN, PROZESSIONEN

Grundregel	<p>Wallfahrten und Prozessionen sind dann möglich, wenn sichergestellt ist, dass der Mindestabstand von 1 Meter zu Personen, die nicht im selben Haushalt leben, jederzeit eingehalten wird.</p> <p>Das Tragen einer FFP2-Maske ist nur in geschlossenen Räumen verpflichtend.</p> <p>Für Verpflegung und Unterkunft sind die gesetzlichen Vorgaben für den jeweiligen Bereich einzuhalten.</p>
Buswallfahrt	<p>Die 3-g-Regel ist unbedingt anzuwenden.</p> <p>Im Bus ist eine FFP2-Maske zu tragen.</p>

GENERALABSOLUTION

Grundregel	<p>Die von der Apostolischen Pönitentiare mit Note vom 19. März 2020 grundsätzlich ermöglichte Generalabsolution ist für kleinere Buß-Feiern sinnvoll.</p> <p>Bis auf weiteres ist dafür im Vorhinein die Erlaubnis des Diözesanbischofs nicht einzuholen, da er sie bereits prinzipiell ermöglicht hat (vgl. can 961 §2 CIC).</p>
-------------------	--

FEIER DER BEICHTE

Grundregel	<p>Die Beichte kann nur außerhalb des Beichtstuhls in einem ausreichend großen und gut durchlüfteten Raum stattfinden. Die gebotenen Abstände (mindestens 1 Meter) und die Diskretion, die dem Sakrament innewohnt, müssen gewahrt bleiben.</p> <p>In geschlossenen Räumen ist das Tragen einer FFP2-Maske für beide Seiten verpflichtend.</p>
-------------------	--

	<p>Hilfreich kann das zusätzliche Aufstellen einer Plexiglasscheibe auf einem Tisch zwischen den Personen sein.</p> <p>Unter Einhaltung des Mindestabstands und der gebotenen Diskretion ist auch ein Beichtgespräch im Freien möglich.</p> <p>Wer einen schwerwiegenden und dringenden Grund für die Beichte hat, soll sich telefonisch an einen Priester wenden, der gemeinsam mit ihm einen Weg dafür suchen wird.</p> <p>Wer regelmäßig zur Beichte geht (Andachtsbeichte), soll diese Praxis vorübergehend aussetzen.</p>
--	--

SEELSORGLICHE BEGLEITUNG VON KRANKEN UND STERBENDEN

Grundregel	<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 (Abstand, Desinfektion, FFP2-Maske, ...) der jeweiligen Träger-Organisation.</p>
-------------------	---

KRANKENKOMMUNION, VIATICUM UND FEIER DER KRANKENSALBUNG

Grundregel	<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 Priester muss 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> <p>Gottesdienstliche Feiern in schulischen Räumen bzw. auf schulischem Grund sind unter Beachtung der Vorgaben des Bildungsministeriums möglich.</p>
-------------------	---

ZUSAMMENKÜNFTE (VORMALS: „VERANSTALTUNGEN“)

Aus: www.sichere-gastfreundschaft.at/messen-veranstaltungen/

Grundregel	<p>Zusammenkünfte von Personen im Innenbereich auf max. 8 Personen (zzgl. minderjähriger Kinder) ausgeweitet</p> <p>Zusammenkünfte von Personen im Außenbereich auf max. 16 Personen (zzgl. minderjähriger Kinder) ausgeweitet</p> <p>keine Masken-Pflicht im Außenbereich</p>
3-G Regel	<p>Teilnehmer müssen vor der Veranstaltung ein gültiges negatives Testergebnis, ein Impfnachweis oder</p>

	eine Bestätigung über eine durchgemachte COVID-19-Erkrankung vorweisen (3-G Regel)
Veranstaltungen mit zugewiesenen Sitzplätzen (Kinos, Konzert, Kabarett, Seminar)	Innenbereich: max. 1.500 Personen (max. 75 % Auslastung des Veranstaltungsortes möglich) Außenbereich: max. 3.000 Personen (max. 75 % Auslastung des Veranstaltungsortes möglich)
Veranstaltungen ohne zugewiesene Sitzplätze	Innenbereich: 50 Personen Außenbereich: 50 Personen
Mindestabstand	1 Meter zwischen BesucherInnen-Gruppen Ausnahme: bei Zusammenkünften von max. 8 Personen entfällt der Mindestabstand.
Maskenpflicht	FFP2-Masken-Pflicht nur mehr im Innenbereich Ausnahme: bei Zusammenkünften von max. 8 Personen entfällt die Maskenpflicht. Eng anliegender Mund-Nasen-Schutz für Mitarbeitende im direkten Kundenkontakt, wenn ein Impf- oder Genesungsnachweis oder wöchentlich ein negativer Testnachweis (Selbsttests vor Ort gelten nicht als Nachweis) erbracht werden kann – sonst FFP2-Masken-Pflicht
Verköstigung	analog zu Gastronomie: Innenbereich: max. 8 Erwachsene (zzgl. minderjähriger Kinder) pro Besuchergruppe erlaubt, keine Einschränkung auf verschiedene Haushalte Außenbereich: max. 16 Erwachsene (zzgl. minderjähriger Kinder) pro Besuchergruppe erlaubt, keine Einschränkung auf verschiedene Haushalte Sperrstunde: 24.00 Uhr 1 Meter Mindestabstand zwischen Besuchergruppen (nicht zwischen den Tischen) Bei Veranstaltungen ohne zugewiesene Sitzplätze ist keine Konsumation von Speisen und Getränken erlaubt!

AGAPEN, PFARRCAFÉ, PFARRFEST

Grundregel	<ul style="list-style-type: none"> • Einlass gemäß der 3-g-Regel (Getestet – Geimpft – Genesen) • nur mit zugewiesenen Sitzplätzen möglich • max. 8 Personen zuzüglich Kindern an einem Tisch in Innenräumen • max. 16 Personen zuzüglich Kindern an einem Tisch im Freien • 1 Meter Abstand zwischen Besuchergruppen (nicht Tischen) • Sperrstunde 24.00 Uhr • Konsumation von Speisen und Getränken nur am Sitzplatz – KEINE Stehtische erlaubt!
-------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht in geschlossenen Räumen, außer am Sitzplatz • Selbstbedienung ist zulässig, wenn geeignete Hygienemaßnahmen gesetzt werden (z.B. Desinfektionsmittel vor dem Buffet)
Pfarrfeste	<p>Zusätzlich zu den oben genannten Punkten ist ein/e COVID-19-Beauftragte/r zu bestimmen, sowie ein COVID-19 Präventionskonzept auszuarbeiten.</p> <p>Die Veranstaltung muss bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde angezeigt und genehmigt werden. Ebenso ist Präventionskonzept vorzulegen.</p> <p>Bitte übermitteln Sie alle nötigen Unterlagen mind. 3 Wochen vor dem geplanten Fest.</p>

ELTERN-KIND-GRUPPEN, ZWARGERL-TREFFEN

Grundregel	<p>3-g-Regel ist anzuwenden</p> <p>Bei Zusammenkünften von nicht mehr als 8 Personen gilt keine Abstands- und Maskenpflicht. In diese Zahl sind minderjährige Kinder nicht einzurechnen.</p> <p>Im Freien: Bei Zusammenkünften von mehr als 8 Personen muss 1 Meter Abstand eingehalten werden.</p>
Gruppengröße	<p>In Innenräumen dürfen sich 8 Erwachsene plus dazugehörige Kinder treffen.</p> <p>Im Freien dürfen sich 16 Erwachsene plus dazugehörige Kinder treffen.</p>

PFARRREISEN

Grundregel	analog: Buswallfahrt
-------------------	----------------------

FLOHMÄRKTE

Grundregel	<p>im Freien gilt die 1-Meter-Abstandspflicht</p> <p>in geschlossenen Räumen muss zusätzlich eine Maske getragen werden und mind. 10 m² Raum pro Besucher/in zur Verfügung gestellt werden</p> <p>Konsumation von Speisen und Getränken ist möglich, die Gastronomie-Regeln sind anzuwenden!</p>
-------------------	---

AUßERSCHULISCHE KINDER- UND JUGENDARBEIT INKL. BETREUTE FERIENLAGER

Gruppenstunden (Ministrant/innen, Firmstunden, Jungscharstunden, Jugendstunden, ...), div. Lager und Ferienaktionen

Grundregel	<p>Zusammenkünfte mit bis zu 50 Teilnehmenden inkl. Betreuungspersonen zulässig.</p> <p>Einlass der Teilnehmenden nur mit einem 3-g-Nachweis (siehe unten), der für die Dauer des Aufenthalts bereitzuhalten ist.</p>
-------------------	---

	Betreuungspersonen müssen spätestens alle sieben Tage einen 3-g-Nachweis vorweisen oder bei Kontakt mit anderen Personen eine FFP2-Maske tragen.
Mund-Nasen-Schutz	<p>in geschlossenen Räumen Tragen einer FFP2-Maske verpflichtend</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausnahmen: Kinder unter 6 Jahren und Personen, die mit ärztlicher Bestätigung aus gesundheitlichen Gründen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können. • Kinder ab dem vollendeten 6. bis zum vollendeten 14. Lebensjahr sowie Schwangere dürfen auch einen eng anliegenden Mund-Nasen-Schutz tragen, der keine FFP2-Maske ist. <p>Wichtige Ausnahme: Wenn ein COVID-19-Beauftragter bestellt und COVID-19-Präventionskonzept ausgearbeitet und umgesetzt wird, kann der Mindestabstand und das Tragen einer FFP2-Maske entfallen.</p>
Kontaktmanagement	<p>verpflichtend</p> <p>mögliche Formen der Kontaktdatenerfassung:</p> <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) <p>Aufbewahrung der Kontaktdaten mit Datum für 4 Wochen, danach Vernichtung durch Schreddern</p>

CHÖRE UND BANDS (INKL. PROBEN UND KONZERTE)

Grundregel	<p>Proben gelten als Zusammenkünfte. Die Vorgaben gelten auch für Kinder- und Jugendchöre. Anzeigepflicht: Zusammenkünfte von mehr als 17 Personen sind von der/dem für die Probe Verantwortlichen spätestens eine Woche davor bei der örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde anzuzeigen (§ 13 Abs 3 COVID-19-ÖV) mit folgenden Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name und Kontaktdaten (Tel.Nr., E-Mail) der/des Verantwortlichen, • Zeit, Dauer und Ort der Zusammenkunft, • Zweck der Zusammenkunft und • Anzahl der Teilnehmenden
-------------------	--

	Eine Sammelanzeige für mehrere Proben ist möglich. Verabreichung von Speisen und Ausschank von Getränken ist nur im Freien und nach den Regeln der Gastronomie möglich.
Abstands- und Hygienemaßnahmen	3g-Regel (getestet/geimpft/genesen) verpflichtend max. 50 Personen Mindestabstand 1 Meter Tragepflicht einer FFP2-Maske, außer beim Singen Kontaktdatenerfassung notwendig
Räume für Proben	Die Pfarrgemeinden werden ermutigt, ihre Kirchenräume nach Möglichkeit für das Proben von Chören und Blasmusikkapellen in ihrem Gebiet zu öffnen, damit unter Rücksichtnahme auf die erforderlichen Raumgrößen die Probetätigkeit möglichst bald wieder aufgenommen werden kann.
Nähere Informationen	https://www.chorverband.at/

WEITERE BEREICHE

ORTE DER BERUFLICHEN TÄTIGKEIT

Grundregel	vorzugsweise Telearbeit Ist die Arbeit vor Ort notwendig, wird die Bildung fester Teams empfohlen. Ab 52 Beschäftigten braucht es eine/n COVID-19-Beauftragte/n und ein Präventionskonzept (unabhängig von gleichzeitiger Anwesenheit oder Parteienverkehr) (siehe §1 Abs 3)
Abstand	mind. 1 Meter zu Personen, die nicht im selben Haushalt leben od. geeignete Schutzmaßnahmen (z. B. Glastrennscheibe)
Kontaktmanagement	Außenkontakte (Kund/innen, Besucher/innen inkl. Lieferdienste, externe Mitarbeiter/innen) sind mittels Anwesenheitsliste zu protokollieren, sofern die Aufenthaltsdauer voraussichtlich 15 Minuten überschreitet.
Mund-Nasen-Schutz	Mund-Nasen-Schutz in mehrfach belegten Büros sowie in den Gängen verpflichtend (FFP2-Maske empfohlen).
Kundenbereiche	„Kundenkontakt“ bedeutet, wenn „externe Personen“ den eigenen Arbeitsplatz aufsuchen. pro Kunde müssen 10 m ² zur Verfügung stehen sind Räumlichkeiten kleiner als 10 m ² , können sie nur einzeln betreten werden. Im unmittelbaren Kundenkontakt/Kundenbereich muss beim Arbeitnehmer die 3-g-Regel angewandt werden oder ist eine FFP2-Maske zu tragen. Im Kundenbereich gilt für externe Besucher/innen FFP2-Maske. Ausnahme: bei vorhandenen geeigneten Schutzmaßnahmen (z. B. Glastrennscheibe)

BESPRECHUNGEN/SITZUNGEN IM BERUFLICHEN UND IM EHRENAMTLICHEN KONTEXT

Grundregel	Unter Anwendung der 3-g-Regel sowie der Einhaltung des Mindestabstands von 1 Meter kann die Maskenpflicht bei Besprechungen entfallen. Sollte eine Person diesen Nachweis nicht erbringen können, muss nur diese eine Person eine FFP2-Maske tragen. Für die Kontrolle ist die/der Sitzungsleiter/in verantwortlich.
-------------------	---

FAHRGEMEINSCHAFTEN

Grundregel	max. 2 Personen pro Sitzreihe gilt auch für Dienstfahrten
Mund-Nasen-Schutz	FFP2-Maske verpflichtend (<i>Stand: 8.6.2021</i>)

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 3-g-Regel
Abstand	mind. 1 Meter zwischen verschiedenen Gästegruppen
Kontaktmanagement	ergibt sich aus der Anmeldung
Mund-Nasen-Schutz	In allgemein zugänglichen Bereichen gilt für Besucher/innen und Mitarbeitende FFP2-Maske. Ausnahme: bei vorhandenen geeigneten Schutzmaßnahmen (z. B. Gastrennscheibe)
Konsumation	Regeln für die Gastronomie sind sinngemäß anzuwenden

3-G-REGEL

Verpflichtender schriftlicher Nachweis vor Beginn einer Zusammenkunft (inkl. Besprechung/Sitzung).
getestet

- PCR-Tests (gültig für 72 Stunden)
- Antigen-Tests (gültig für 48 Stunden) – z. B. Teststraße, Apotheke ...
- Selbsttest mit Erfassung in einem behördlichen Datenverarbeitungssystem (gültig für 24 Stunden)

geimpft

- Ab dem 22. Tag bis max. 3 Monate nach erster Teilimpfung
- Nach zweiter Impfung muss 9 Monate lang nicht getestet werden

genesen

- in den vergangenen 6 Monaten Erkrankung überstanden
- Als Beleg gelten ausschließlich Antikörpertest (nicht älter als 3 Monate) oder Absonderungsbescheid

Fassung vom: 8. Juni 2021, bei Änderung gesetzlicher oder kirchlicher Vorgaben wird dieses Dokument aktualisiert

Vorlage für größere einmalige Gottesdienste

COVID-19-Prävention

1 - Allgemeine Angaben

Pfarrre Anschrift Erreichbarkeit (Tel. / E-Mail) Verantwortliche/r vor Ort: Handynummer / E-Mail-Adresse:	
Anlass der liturgischen Feier	
Datum und Uhrzeit	
Ort	
Ansprechperson aus der Fei ergemeinde (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

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>	

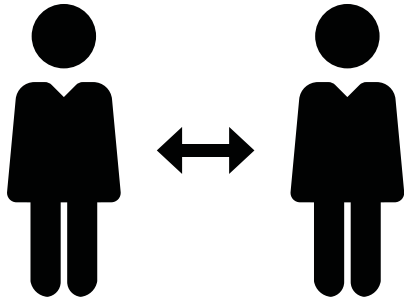
VERHALTEN BEIM AUFTRETEN EINER COVID-19-INFEKTION

Kontakts-, Verdachts- oder Infektionsfall:

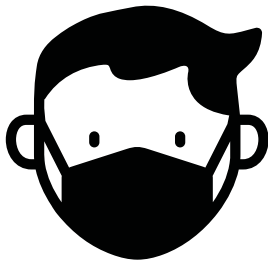
- Ruhe bewahren und keine Panik verbreiten.
- Die betroffene Person sofort in einem eigenen Raum unterbringen.
- Umgehend den Krisenstab der Diözese informieren ([0676/8742-2222](tel:06768742222) – rund um die Uhr erreichbar)
- Die weitere Vorgangsweise in allen kirchlichen Belangen trifft in Abstimmung 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)



WILLKOMMEN



**Mind. 1 Meter
Abstand halten!**



FFP2-Masken tragen!



Hände desinfizieren!



Kein Händeschütteln!

EMPFEHLUNGEN DES CHORVERBAND ÖSTERREICH ZU DEN VORGABEN FÜR DIE CHÖRE AB 10. JUNI 2021



Die 4. Novelle der COVID-19-Öffnungsverordnung (COVID-19-ÖV) schreibt folgende Bestimmungen zwingend vor, die von 10. Juni bis 30. Juni 2021 gelten:

A) VORGABEN bezüglich Proben:

Allgemeines und Vorbereitungsarbeiten:

- Proben gelten als Zusammenkünfte (§ 13 Abs 7 COVID-19-ÖV).
- Diese Verordnung gilt nicht für Schulen, da es dafür einen eigenen Erlass vom BMBWF gibt.
- Anzeigepflicht: Zusammenkünfte von **mehr als 17 Personen** sind von der:dem für die Probe Verantwortlichen spätestens eine Woche davor bei der örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde anzuzeigen (§ 13 Abs 2 COVID-19-ÖV) mit folgenden Angaben:
 - Name und Kontaktdaten (Tel.Nr., E-Mail) der:des Verantwortlichen,
 - Zeit, Dauer und Ort der Zusammenkunft,
 - Zweck der Zusammenkunft und
 - Anzahl der Teilnehmer:innen.Eine Sammelanzeige für mehrere Proben ist möglich.
- Verabreichung von Speisen und Ausschank von Getränken **in geschlossenen Räumen** ist nicht erlaubt. **Im Freien gelten die Regeln der Gastronomie (§ 6) sinngemäß.**

Probenbesuch:

- Zutritt nur mit Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr (§ 1 Abs 2 COVID-19-ÖV), das sind:
 - GETESTET: Nachweis eines behördlich anerkannten negativen Testergebnisses,
 - GEIMPFT: Nachweis über eine mit einem zentral zugelassenen Impfstoff gegen COVID-19 erfolgte Impfung mittels Impfpasses (gültig ab Tag 22 nach der Erstimpfung) oder
 - GENESEN: Ärztliche Bestätigung über eine in den vergangenen sechs Monaten überstandene COVID-19-Infektion.
- Registrierungspflicht: Die für eine Zusammenkunft verantwortliche Person ist zur Erhebung der Kontaktdaten aller Teilnehmer:innen (§ 17 COVID-19-ÖV) verpflichtet, das sind:
 - Vor- und Familienname, Telefonnummer und wenn vorhanden E-Mail-Adresse sowie
 - Datum und Uhrzeit des Betretens und des Aufenthalts am Probenort.
- Einhaltung eines Mindestabstands von **1 Meter** gegenüber haushaltsfremden Personen.
Zulässig sind kurzfristige darbietungstypische Unterschreitungen des Mindestabstands.
- Anzahl der Sänger:innen: max. 50 Personen.
- Diese Regelungen gelten für **alle nicht-professionellen Chöre.**
- In der außerschulischen Jugendarbeit kann mit bis zu **50** Personen zuzüglich Betreuungspersonen im Freien und in Innenräumen geprobt werden.

EMPFEHLUNGEN DES CHORVERBAND ÖSTERREICH ZU DEN VORGABEN FÜR DIE CHÖRE AB 10. JUNI 2021



B) VORGABEN bezüglich Konzerte:

- Konzerte gelten als Zusammenkünfte (§ 13 COVID-19-ÖV).
- Personenobergrenze:
 - Zusammenkünfte ohne zugewiesene und gekennzeichnete Sitzplätze sind mit max. 50 Teilnehmer:innen zulässig.
 - Zusammenkünfte mit zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen dürfen im Freien mit max. 3.000 und in Innenräumen mit max. 1.500 Personen durchgeführt werden. Zudem darf **75%** der Personenkapazität des Veranstaltungsorts nicht überschritten werden. Ein COVID-19-Präventionskonzept muss erstellt und ein:e COVID-19-Beauftragte:r muss bestellt werden.
- Anzeigepflicht
- Genehmigungspflicht ab 50 Personen
- Zutritt nur getestet/geimpft/genesen
- Maskenpflicht
- Mindestabstand **1 Meter**
- Registrierungspflicht



Grundlegende HINWEISE und EMPFEHLUNGEN des ChVÖ

- ✓ Die behördlichen Vorschriften (Verordnung) sind immer einzuhalten.
- ✓ Der Grundsatz der Eigenverantwortung gilt für jeden Chorsänger/jede Chorsängerin.
- ✓ Zum Schutz der Gesundheit der Chorsänger:innen ist Risikominimierung oberste Priorität.
- ✓ Zur Risikominimierung werden zusätzlich zu den behördlichen Vorgaben folgende Maßnahmen dringend empfohlen:
 - Vermeidung von körperlicher Nähe (Begrüßungsrituale, Gespräche in engstehenden Gruppen etc.) vor, während und nach der Probe.
 - Durchführung der Probe nach Möglichkeit im Freien.
 - Keine Probenteilnahme bei Infektionskrankheiten, Erkältungen o.Ä.

Empfehlungen für die Verantwortlichen (Obleute, Chorleiter:in) vor Aufnahme der Probentätigkeit

- ✓ Bestimmung einer:s oder mehrerer Corona-Beauftragten für folgende Aufgaben:
 - Erläuterung und Einhaltung des Hygienekonzepts
 - Vorstellung und Kommunikation des Hygienekonzepts
 - Einhaltung des Mindestabstands vor und nach der Probe sowie in den Pausen
 - Ansprechperson bei Fragen

EMPFEHLUNGEN DES CHORVERBAND ÖSTERREICH

ZU DEN VORGABEN FÜR DIE CHÖRE AB 10. JUNI 2021



- ✓ Erarbeitung eines Hygienekonzepts:
 - Zu- und Abgangssystem: verschiedene Eingänge, Einbahnregelung, Abstandsregeln etc.
 - Desinfektion des Probenraums und der Kontaktoberflächen wie Türschnallen, Sessel etc.
 - Wiederholte Durchlüftung des Probenraums oder regelmäßiger Luftaustausch
 - Regelung zur Nutzung der sanitären Einrichtungen: Ampelsystem, Zeitspannen etc.
 - Umgang bei Auftreten einer Infektion: umgehende Information der Kontaktpersonen und der zuständigen Behörde

- ✓ Erarbeitung eines Probenkonzepts:
 - Versetzte Aufstellung der Sesselreihen (Schachbrettmuster)
 - Gewährleistung des größtmöglichen Abstands zwischen den Sänger:innen: mind. **1 Meter** nach vorne, hinten und zur Seite
 - Kurze Probeneinheiten (max. 45 Minuten) und mind. 15 Minuten Stoßlüftung pro Stunde
 - Verzicht auf schweißtreibende Bewegungsübungen beim Einsingen

Empfehlungen für die Verantwortlichen (Obleute, Chorleiter:in) bei der Proben­tätigkeit

- ✓ Erinnerung an die Eigenverantwortung der Chorsänger:innen
- ✓ Zeitfenster für das Betreten des Probenraums
- ✓ Bodenmarkierungen zur Einhaltung des Abstands
- ✓ Verwendung der eigenen Notenmappe und des eigenen Notenmaterials
- ✓ Anfertigen von Fotos oder Skizzen der besetzten Sitze zur Dokumentation („Contact Tracing“)
- ✓ Die Verantwortlichen (Obleute bzw. Chorleiter:innen) sind für die Einhaltung der behördlichen Vorschriften (Verordnung) verantwortlich. Durch die nachweisliche Einhaltung der Vorschriften und den Hinweis auf die einzuhaltenden Maßnahmen sind die Verantwortlichen von der Haftung für allfällige, aus der Probenteilnahme entstehenden gesundheitlichen Folgen der Chorsänger:innen befreit.

Chorsingen ist für die Sänger:innen und die Gesellschaft von eminenter Bedeutung und hat wissenschaftlich nachgewiesene positive Wirkungen auf Körper, Geist und Seele. Bei Einhaltung der behördlichen Vorgaben und bei Berücksichtigung dieser risikominimierenden Empfehlungen ist das Proben möglich. Lasst uns singen!

Präsidium des Chorverband Österreich, 6. Juni 2021

DR. WILHELM KRAUTWASCHL
DIÖZESANBISCHOF VON GRAZ-SECKAU

Graz am 30. Juni 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!

Mit 1. Juli treten weitere Öffnungsschritte im gesellschaftlichen Leben wie auch beim Reisen zwischen den Ländern in Kraft: die sogenannte "COVID-19-Einreiseverordnung-2021" [<https://bit.ly/3hafz5O>] und die 2. COVID-19-Öffnungsverordnung [<https://bit.ly/3h1BsFt>]. Darüber dürfen wir uns freuen - auch weil diese Erleichterungen im kirchlichen Leben bringt. Anbei übermitteln wir die für die Handhabung in der Seelsorge ab 1. Juli geltenden Maßnahmen in unserer Diözese. Ein herzliches Danke an die Mitarbeitenden im Krisenstab, die in den letzten Tagen diese Arbeiten - beginnend mit der Veröffentlichung der Verordnungen über Bekanntgabe des Auslaufens der Rahmenvereinbarung mit den Religionsgesellschaften (29.6.), die Rahmenordnung der ÖBK (30.6. nachmittag) bis zu dieser Aussendung begleitet haben. Die Bundesregierung hat angekündigt, mit 22. Juli ggf. weitere Schritte zu setzen. Entwicklungen in manchen Ländern, auch in Europa, was Virusvarianten anlangt, sind dabei aufmerksam zu betrachten.

Weiterhin kann es da und dort unter den ausgewiesenen Vorgaben zu regional unterschiedlichen Lösungen kommen - je nach Infektionslage. Dies ist dann für Seelsorgeräume gemeinsam mit dem Krisenstab zu bewerten und zu entscheiden.

In den Überlegungen galt es diesmal vor allem, die meistens verpflichtende "3g"-Regel – "geimpft-getestet-genesen" - auf kirchliche Feiern anzuwenden und in eine Form zu gießen, die leibar ist. Deshalb haben wir uns zu folgendem Vorgehen entschieden: "Um niemanden von der Feier öffentlicher Gottesdienste von vornherein auszuschließen, ist die Teilnahme weiterhin ohne Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr (3-G-Regel „geimpft, getestet, genesen“) möglich. Damit Gottesdienste aber ohne Gefährdung und in Würde gefeiert werden können, müssen [...] Schutzmaßnahmen eingehalten werden. Wesentliche Voraussetzungen sind Eigenverantwortung und Rücksichtnahme." Vergleiche mit anderen Lebensbereichen, etwa der Kunst oder auch mit Restaurants, dem Handel u.ä.m. sind wie schon seit Beginn der Pandemie wenig hilfreich, auch wenn sie da und dort herangezogen werden.

Wie gewohnt, sind auf unserer Website alle Fragestellungen tagesaktuell zusammengefasst (<https://bit.ly/3dHGSmj>). Das Telefon zu diesbezüglichen Fragen steht bis 9.7. unter 0316-8041-863 nach wie vor zur Verfügung - in der Hoffnung, dass mittlerweile viele schon in Eigenverantwortung innerhalb der gesetzten Grenzen Entscheidungen zum Wohl ihrer Anvertrauten treffen.

Ich sage ein herzliches "Vergelt's Gott!" für Ihr Engagement und wünsche ein gutes Hineingehen in den Sommer 2021. Ihnen allen und den Menschen in Ihrem Umfeld erbitte ich von Herzen den Segen Gottes,


+ Wilhelm Krautwaschl
Diözesanbischof

(AN)WEISUNGEN DES ORDINARIUS FÜR GOTTESDIENSTE UND VERANSTALTUNGEN

gültig ab 1. Juli 2021

Die (An)Weisungen für Gottesdienste in der Diözese Graz-Seckau basieren auf der Vereinbarung mit den Religionsgesellschaften und der daraus sich ergebenden Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier der Gottesdienste (wirksam ab 1. Juli 2021 - <https://www.bischofskonferenz.at/behelfe/corona-rahmenordnung>).

Um niemanden von der Feier öffentlicher Gottesdienste von vornherein auszuschließen, ist die Teilnahme weiterhin ohne Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr (3-G-Regel „geimpft, getestet, genesen“) möglich. Damit Gottesdienste aber ohne Gefährdung und in Würde gefeiert werden können, müssen untenstehende Schutzmaßnahmen eingehalten werden. Wesentliche Voraussetzungen sind Eigenverantwortung und Rücksichtnahme.

INHALTSÜBERSICHT

Gottesdienste	2
Allgemeine Regeln (für Feiern in geschlossenen Räumen und im Freien)	2
Feier der Beichte	4
Seelsorgliche Begleitung von Kranken und Sterbenden	4
Schulgottesdienste	5
Religiöse Feiern aus einmaligem Anlass	5
Taufen	5
Trauungen	6
Totengebet, Requiem, Begräbnis, Urnenbeisetzung	6
Erstkommunion	6
Firmung	7
Zusammenkünfte (vormals: „Veranstaltungen“)	8
Eltern-Kind-Gruppen, Zwergerl-treffen	8
Wallfahrten, Prozessionen, Pfarrrreisen	8
Flohmärkte	9
Außerschulische Kinder- und Jugendarbeit inkl. betreute Ferienlager	9
Chöre und Bands (inkl. Proben und Konzerte)	9
Weitere Bereiche	10
Orte der beruflichen Tätigkeit	10
Besprechungen/Sitzungen im beruflichen und im ehrenamtlichen Kontext	10
Vermietung Von Räumlichkeiten für Veranstaltungen	10
Beherbergung	10
3-G-Regel	11

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

<p>Grundregel</p>	<p>Gottesdienste (in geschlossenen Räumen und unter freiem Himmel) sind ohne 3-G-Nachweis unter Einhaltung der entsprechenden allgemein gültigen Hygienemaßnahmen möglich.</p> <p>Ausnahme: Bei gleichbleibender Gottesdienstgemeinschaft (z. B. Konvent, ...) kann der Leiter der Feier die Mitfeiernden von der Mund-Nasen-Schutz-Pflicht entbinden.</p> <p>Kein Mindestabstand mehr notwendig. 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>Mund-Nasen-Schutz (nicht mehr FFP2!)</p>	<p>in geschlossenen Räumen: enganliegender Mund-Nasen-Schutz während des gesamten Gottesdienstes verpflichtend (gilt auch für Konzelebranten) Ausnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Im Freien entfällt die Pflicht zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes.</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. Bitte beachten Sie ggf. die Vorgaben des Denkmalschutzes für diese Maßnahmen! 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 des Mund-Nasen-Schutzes problematisch ist, wird der Vorsteherdienst in der Regel diesen Schutz nach dem Einzug und bis zur Kommunion nicht tragen. In dieser Zeit müssen zur Kompensation ausreichende Sicherheitsabstände eingehalten werden.</p>
<p>Ministrant/innen</p>	<p>In geschlossenen Räumen: verpflichtendes Tragen eines enganliegenden Mund-Nasen-Schutzes während des gesamten Gottesdienstes</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 des Mund-Nasen-Schutzes während der Feier nicht möglich ist, sind diese für den unbedingt notwendigen Zeitraum davon befreit. • 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.</p> <p>Das Besprengen von Personen und Gegenständen mit frischem Weihwasser ist unbedenklich.</p> <p>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</p> <p>Ensemble- und Chorgesang (inkl. Kinder- und Jugendchöre) sowie Instrumentalmusik im Gottesdienst ist nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3-G-Nachweis: Ensemble- bzw. Chorleiter/innen sowie Organist/innen bzw. Einzelmusiker/innen müssen diesen gegenüber Pfarrer bzw. einer von ihm beauftragten Person erbringen. Mitglieder von Ensembles bzw. Chören erbringen ihn der/dem Ensemble- bzw. Chorleiter/in gegenüber. • Mindestabstand und Mund-Nasen-Schutz-Pflicht entfallen.
Friedensgruß	<p>kein Handschlag möglich</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Während des Hochgebetes bleibt die Schale mit den Hostien für die Mitfeiernden zur Minimierung der Übertragungsgefahr durch den Sprechakt bedeckt.</p>

	<p>Der Vorsteher kommuniziert in der vorgesehenen Weise, legt an der Kredenz den Mund-Nasen-Schutz 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> <p>Die Spendeformel „Der Leib Christi“ ist erlaubt.</p>
Kommunionsspender/innen	<p>Einsatz mehrerer Kommunionsspender/innen empfohlen</p> <p>desinfizieren der Hände vor Beginn der Kommunionsspendung</p> <p>Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes verpflichtend – in geschlossenen Räumen und im Freien!</p> <p>Sie selbst empfangen die Kommunion aus hygienischen Gründen erst nach dem Kommunionsgang der Gemeinde durch den Hauptzelebranten.</p> <p>Bei ärztlicher Masken-Befreiung kein Dienst als Kommunionsspender/in möglich!</p>
Kommunionempfang	<p>Handkommunion vorrangig und dringend empfohlen</p> <p>keine Kelchkommunion – auch nicht für Konzelebranten</p> <p>Die Worte „Der Leib Christi – Amen“ können gesprochen werden.</p> <p>Mundkommunion entweder gesondert (eigener Kommunionsspender) oder im Anschluss an die Handkommunion durchführbar.</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 eines Mund-Nasen-Schutzes 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 (Abstand, Desinfektion, Mund-Nasen-Schutz, ...) 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 Priester muss einen Mund-Nasen-Schutz tragen.</p> <p>Vor und nach den liturgischen Vollzügen wäscht der Priester gründlich die Hände oder desinfiziert sie.</p>

SCHULGOTTESDIENSTE

Grundregel	Gottesdienstliche Feiern in kirchlichen Räumen bzw. auf kirchlichem Grund sind unter Beachtung der (An)Weisungen für Gottesdienste möglich. Gottesdienstliche Feiern in schulischen Räumen bzw. auf schulischem Grund sind unter Beachtung der Vorgaben des Bildungsministeriums möglich.
-------------------	--

RELIGIÖSE FEIERN AUS EINMALIGEM ANLASS

TAUFEN

Grundregel	Mund-Nasen-Schutz-Pflicht für alle Mitfeiernden; Ausnahme: Wird auf Initiative der feiernden Gemeinschaft vom Vorsteher der Feier im Vorfeld die Entscheidung getroffen, dass statt der Mund-Nasen-Schutz-Pflicht ein 3-G-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 Mund-Nasen-Schutz (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 ein Mund-Nasen-Schutz (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	Mund-Nasen-Schutz-Pflicht für alle Mitfeiernden; Ausnahme: Wird auf Initiative der feiernden Gemeinschaft vom Vorsteher der Feier im Vorfeld die Entscheidung getroffen, dass statt der Mund-Nasen-Schutz-Pflicht ein 3-G-Nachweis zur Teilnahme an der Feier erforderlich ist. Es muss eine geeignete Vorgehensweise zur Kontrolle des Nachweises vereinbart sein und deren Einhaltung sichergestellt werden. Bei Feiern im Freien entfällt die Mund-Nasen-Schutz-Pflicht. Ein Spalier der Gäste kann stattfinden.
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	Unter Einhaltung der im Abschnitt „Allgemeine Regeln“ beschriebenen Vorgaben sind Totenwachen und -gebete, Begräbnismessen und Wort-Gottes-Feiern möglich. Besprengen mit Weihwasser nur durch die/den Begräbnisleiter/in möglich Bitte auf die Länge der Feiern achten (viele etc. am selben Ort für längere Zeit, wenn etwa auch der Rosenkranz vor der Messe gemeinsam gebetet wird). Für Urnenbeisetzungen gelten dieselben Vorgaben, wie für Begräbnisse. Am Friedhof und in Aufbahrungshallen gelten die staatlichen Vorgaben.
Mund-Nasen-Schutz	Nur in Innenräumen verpflichtend
Musik	siehe Abschnitt „Allgemeine Regeln“

ERSTKOMMUNION

Grundregel	Die Erstkommunion ist eine liturgische Feier, keine Schulveranstaltung; es gelten die Grundsätze für liturgische Feiern. Für Zusammenkünfte vor und nach der Erstkommunion gelten die staatlichen Vorgaben (https://bit.ly/3yrpUSS).
Mund-Nasen-Schutz	In geschlossenen Räumen ist das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes während des gesamten Gottesdienstes verpflichtend (gilt auch für die Erstkommunionkinder und Konzelebranten). Ausnahme 1: Wird die Erstkommunion von nur einer Schulklasse gefeiert und sitzen die Kinder als Gruppe gesondert, benötigen sie keinen Mund-Nasen-Schutz.

	<p>Ausnahme 2: Wird auf Initiative der feiernden Gemeinschaft vom Vorsteher der Feier im Vorfeld die Entscheidung getroffen, dass statt der Mund-Nasen-Schutz-Pflicht ein 3-G-Nachweis zur Teilnahme an der Feier erforderlich ist, entfällt die Mund-Nasen-Schutz-Pflicht. Es muss eine geeignete Vorgehensweise zur Kontrolle des Nachweises vereinbart sein und deren Einhaltung sichergestellt werden.</p> <p>Im Freien entfällt die Mund-Nasen-Schutz-Pflicht.</p>
Präventionskonzept und Kontaktmanagement	<p>verpflichtend durch die Pfarre zu erstellen im Vorfeld:</p> <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	<p>Es gelten die Grundsätze für liturgische Feiern. Ordnerdienste sollen ggf. helfen, ausreichend große Abstände beim Nach vorne Gehen einzuhalten</p> <p>Für Zusammenkünfte vor und nach der Firmung gelten die staatlichen Vorgaben (https://bit.ly/3yrpUSS).</p>
Firmspender	<p>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. (KVBl 2020,1,22)</p>
Mund-Nasen-Schutz	<p>In geschlossenen Räumen Mund-Nasen-Schutz verpflichtend für alle während des gesamten Gottesdienstes</p> <p>Ausnahme: Wird auf Initiative der feiernden Gemeinschaft vom Vorsteher der Feier im Vorfeld die Entscheidung getroffen, dass statt der Mund-Nasen-Schutz-Pflicht ein 3-G-Nachweis zur Teilnahme an der Feier erforderlich ist, entfällt die MNS-Pflicht. Es muss eine geeignete Vorgehensweise zur Kontrolle des Nachweises vereinbart sein und deren Einhaltung sichergestellt werden.</p> <p>Im Freien entfällt die Mund-Nasen-Schutz-Pflicht</p>
Firmhandlung	<ul style="list-style-type: none"> • Der Firmspender legt den Mund-Nasen-Schutz 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	<p>verpflichtend durch die Pfarre zu erstellen im Vorfeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besprechung des Präventionskonzepts mit den Firmlingen • 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>

ZUSAMMENKÜNFTE (VORMALS: „VERANSTALTUNGEN“)

Aus: www.sichere-gastfreundschaft.at/messen-veranstaltungen/

inkl. Pfarrfeste, Agapen, Pfarrcafe

Grundregel	<p>Teilnehmende müssen vor der Veranstaltung ein gültiges negatives Testergebnis, ein Impfnachweis oder eine Bestätigung über eine durchgemachte COVID-19-Erkrankung vorweisen (3-G-Nachweis)</p> <p>Anzeigepflicht ab 101 Personen Bewilligungspflicht ab 501 Personen</p>
Mund-Nasen-Schutz	<p>Im Freien keine Mund-Nasen-Schutz-Pflicht. In geschlossenen Räumen Mund-Nasen-Schutz notwendig. ab 101 Teilnehmenden notwendig</p>
COVID-19 Beauftragte/r und Präventionskonzept	
Mindestabstand	Kein Mindestabstand mehr notwendig.
Verköstigung	<p>analog zu Gastronomie erlaubt auch Konsumation im Stehen erlaubt</p> <p>Selbstbedienung ist zulässig, wenn geeignete Hygienemaßnahmen gesetzt werden (z.B. Desinfektionsmittel vor dem Buffet)</p>

ELTERN-KIND-GRUPPEN, ZWARGERL-TREFFEN

Grundregel	<p>3-g-Regel ist anzuwenden keine Mund-Nasen-Schutz-Pflicht</p>
Gruppengröße	keine Beschränkung der Gruppengröße

WALLFAHRTEN, PROZESSIONEN, PFARRREISEN

Grundregel	<p>Das Tragen eines eng anliegenden Mund-Nasen-Schutzes ist nur in geschlossenen Räumen verpflichtend.</p> <p>Für Verpflegung und Unterkunft sind die gesetzlichen Vorgaben für den jeweiligen Bereich einzuhalten.</p>
Buswallfahrt	<p>Die 3-G-Regel ist unbedingt anzuwenden. Im Bus ist ein eng anliegender Mund-Nasen-Schutz zu tragen.</p>

FLOHMÄRKTE

Grundregel	in geschlossenen Räumen: Mund-Nasen-Schutz-Pflicht Konsumation von Speisen und Getränken ist möglich, die Gastronomie-Regeln sind anzuwenden!
-------------------	--

AUßERSCHULISCHE KINDER- UND JUGENDARBEIT INKL. BETREUTE FERIENLAGER

Gruppenstunden (Ministrant/innen, Firmstunden, Jungscharstunden, Jugendstunden, ...), div. Lager und Ferienaktionen

Grundregel	Einlass der Teilnehmenden und Betreuungspersonen nur mit einem 3-G-Nachweis (siehe unten), der für die Dauer des Aufenthalts bereitzuhalten ist.
Mund-Nasen-Schutz	entfällt
COVID-19-Beauftragter und Präventionskonzept	ab 101 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	3-G-Regel (getestet/geimpft/genesen) verpflichtend keine Begrenzung der Personenzahl bei Proben keine Anzeigepflicht keine Abstands- und Mund-Nasen-Schutz-Pflicht
Mund-Nasen-Schutz	In geschlossenen Räumen Mund-Nasen-Schutz verpflichtend, wenn 3-G nicht nachgewiesen wird.
K Kontaktdatenerfassung	notwendig
Verköstigung	Verabreichung von Speisen und Ausschank von Getränken ist nach den Regeln der Gastronomie möglich.
Nähere Informationen	https://www.chorverband.at/

WEITERE BEREICHE

ORTE DER BERUFLICHEN TÄTIGKEIT

Grundregel	Ab 52 Beschäftigten braucht es eine/n COVID-19-Bbeauftragte/n und ein Präventionskonzept (unabhängig von gleichzeitiger Anwesenheit oder Parteienverkehr) (siehe §1 Abs 3).
Kontaktmanagement	Außenkontakte (Kund/innen, Besucher/innen inkl. Lieferdienste, externe Mitarbeiter/innen) sind mittels Anwesenheitsliste zu protokollieren, sofern die Aufenthaltsdauer voraussichtlich 15 Minuten überschreitet.
Mund-Nasen-Schutz	Verpflichtend <ul style="list-style-type: none">• bei mehreren gleichzeitig Anwesenden in Büros, soweit nicht andere Schutzmaßnahmen (z. B. Trennscheiben) vorhanden sind• und in den Gängen bei Begegnung mit Mitarbeitenden und Kund/innen. Ausnahme: Bei 3-G-Nachweis entfällt die Mund-Nasen-Schutz-Pflicht!
Kundenbereiche	„Kundenkontakt“ bedeutet, wenn „externe Personen“ den eigenen Arbeitsplatz aufsuchen. Im unmittelbaren Kundenkontakt/Kundenbereich muss beim Arbeitnehmer die 3-G-Regel angewandt werden oder ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Im Kundenbereich gilt für externe Besucher/innen Mund-Nasen-Schutz-Pflicht. Ausnahme: bei vorhandenen geeigneten Schutzmaßnahmen (z. B. Glastrennscheibe)

BESPRECHUNGEN/SITZUNGEN IM BERUFLICHEN UND IM EHRENAMTLICHEN KONTEXT

Grundregel	Unter Anwendung der 3-G-Regel kann die Mund-Nasen-Schutz-Pflicht bei Besprechungen entfallen. Sollte eine Person diesen Nachweis nicht erbringen können, nur diese eine Person einen Mund-Nasen-Schutz tragen. Für die Kontrolle ist die/der Sitzungsleiter/in verantwortlich.
-------------------	--

VERMIETUNG VON RÄUMLICHKEITEN FÜR VERANSTALTUNGEN

Grundregel	COVID-19-Bestimmungen sind vom Veranstalter (=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 3-G-Regel COVID-Beauftragte/r und Präventionskonzept notwendig
Kontaktmanagement	ergibt sich aus der Anmeldung
Konsumation	Regeln für die Gastronomie sind sinngemäß anzuwenden

3-G-REGEL

Verpflichtender schriftlicher Nachweis vor Beginn einer Zusammenkunft (inkl. Besprechung/Sitzung).

➔ **Kinder und Jugendliche bis 12 Jahren benötigen KEINEN Nachweis!**

getestet

- PCR-Tests (gültig für 72 Stunden)
- Antigen-Tests (gültig für 48 Stunden) – z. B. Teststraße, Apotheke ...
- Selbsttest mit Erfassung in einem behördlichen Datenverarbeitungssystem (gültig für 24 Stunden)

geimpft

- Ab dem 22. Tag bis max. 3 Monate nach erster Teilimpfung
- Nach zweiter Impfung muss 9 Monate lang nicht getestet werden

genesen

- in den vergangenen 6 Monaten Erkrankung überstanden
- Als Beleg gelten ausschließlich Antikörpertest (nicht älter als 3 Monate) oder Absonderungsbescheid

Fassung vom: 30. Juni 2021, bei Änderung gesetzlicher oder kirchlicher Vorgaben wird dieses Dokument aktualisiert