Würzburger Diözesanblatt

Amtliches Verordnungsblatt der Diözese Würzburg

166. Jahrgang | Nr. 06 | 22.06.2020

Inhaltsverzeichnis

Bischof von Würzburg

- Statut der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg. 135
- Statut für die Vermögensverwaltungsräte 142
- Bischöfliches Dekret von Bischof Dr. Franz Jung für das Bistum Würzburg vom 15. Mai 2020 148
- Rahmenbedingungen und Ablauf öffentlicher Gottesdienste mit beschränkter Teilnehmerzahl ab dem 4. Mai 2020 in der Diözese Würzburg (aktualisiert am 15. Mai 2020) 149
- Bischöfliches Dekret von Bischof Dr. Franz Jung für das Bistum Würzburg vom 29. Mai 2020 159
- Rahmenbedingungen und Ablauf öffentlicher Gottesdienste mit beschränkter Teilnehmerzahl ab dem 4. Mai 2020 in der Diözese Würzburg (aktualisiert am 15. Mai 2020/29. Mai 2020) 160

Generalvikar

- Zweite Verordnung zur Änderung der Baugenehmigungsordnung (Zweite Baugenehmigungsänderungsverordnung – 2. BauGenÄndVO) vom 29. Mai 2020 172
- Änderung der Ausführungsbestimmungen für die Diözese Würzburg zur Stipendien- und Stolgebührenordnung der bayerischen Kirchenprovinzen 173
- Verordnung des Generalvikars zur Anwendung des im Bistum Würzburg geltenden Dienst- und Arbeitsrechts vom 29. Mai 2020 178

Bischöfliches Ordinariat

- Personalnachrichten 179
- Direktorium 2020/2021. 183
- Verschiebung der Peterspfennigkollekte 2020 183

Bischof von Würzburg

Statut der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg

Präambel

Der Bischöfliche Stuhl zu Würzburg bezeichnet neben dem Amt des Diözesanbischofs von Würzburg auch den Träger des damit verbundenen Vermögens zur Verwirklichung und Unterstützung kirchlicher Zwecke und Aufgaben. Seine Geschichte reicht zurück in das 10. Jahrhundert. Mit seinem Vermögen diente die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg zunächst der Amtsführung und dem Lebensunterhalt des Bischofs, darüber hinaus aber im Laufe der Zeit auch der Finanzierung vielfältiger weiterer kirchlicher Aufgaben im Bereich der bischöflichen Hirtensorge.

Aufgrund historischer und kirchenrechtlicher Entwicklungen kommt dem Bischöflichen Stuhl zu Würzburg gegenwärtig und künftig vorwiegend eine subsidiäre Funktion in der Bereitstellung freier Mittel für pastorale und caritative Aufgaben in der Diözese zu. Für die Verwaltung des Bischöflichen Stuhls gelten die nachfolgenden Bestimmungen:

A. Grundsätze

I. Wesen und Zweck

§ 1 Rechtsstellung, Name und Sitz

(1) Die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg ist eine rechtsfähige Gesamtheit von Sachen und Rechten, die mit dem Amt des Diözesanbischofs von Würzburg verbunden ist.

(2) Die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg ist nach kanonischem Recht eine öffentliche juristische Person im Sinne der cc. 4, 116 CIC sowie nach staatlichem Recht eine Körperschaft des öffentlichen Rechts gemäß Art. 13 Reichskonkordat und Art. 2 Abs. 2 Bayerisches Konkordat.

(3) Die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg führt den Namen „Bischöflicher Stuhl zu Würzburg“, gegebenenfalls mit dem Zusatz der Rechtsform „Körperschaft des öffentlichen Rechts“.

(4) Der Sitz der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg ist Würzburg.

§ 2 Zweck

(1) Die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg verfolgt ausschließlich und unmittelbar kirchliche Zwecke. Hierzu gehören insbesondere die Förderung der

Werke der Frömmigkeit, des Apostolats und der Caritas (c. 114 § 2 CIC) sowie die Förderung der katholischen Religion.

(2) Die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg kann auch anderen steuerbegünstigten Körperschaften, Institutionen und Stiftungen, sowie sonst gemeinnützigen steuerbegünstigten Rechtsträgern, insbesondere der Diözese Würzburg, finanzielle und/oder sachliche Mittel beschaffen oder zur Verfügung stellen, wenn diese juristischen Personen mit den Mitteln Aufgaben oder Maßnahmen nach Abs. 1 fördern.

(3) Die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg gewährt dem Bischof von Würzburg Wohnung und Amtsräume für die Dauer seiner Amtszeit.

(4) Die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(5) Die Mittel der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg dürfen nur für die in diesem Statut genannten Zwecke verwendet werden.

(6) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

II. Mittel

§ 3 Stammvermögen und sonstige Mittel

(1) Die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg verfügt über Stammvermögen und freies Vermögen. Das Stammvermögen ist in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten, insbesondere unter Heranziehung der Erträge aus dem Stammvermögen. Es ist von anderem Vermögen getrennt zu halten.

(2) Über das Stammvermögen ist ein Inventar anzufertigen, das mindestens einmal jährlich zu aktualisieren ist. Belege über Veränderungen sind dem Inventar beizufügen.

(3) Die notwendigen Mittel zur Aufgabenerfüllung erhält die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg aus

a) den Erträgen des Stammvermögens,
b) Einnahmen, die ihm im Rahmen der Aufgabenerfüllung zufließen,
c) Erstattungen,
d) Zuwendungen und sonstigen Zuschüssen.

B. Organe und Zuständigkeiten

I. Allgemeine Vorschriften

§ 4 Organe der Körperschaft

Organe der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg sind:

a) der Diözesanbischof,
b) die/der Verwalter/-in,
c) der Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls zu Würzburg.

§ 5 Vertretung; Verpflichtungsgeschäfte

(1) Soweit hierfür nicht der Diözesanbischof nach § 6 Abs. 1 zuständig ist, wird die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg durch die/den Verwalter/-in gerichtlich und außergerichtlich vertreten. Sie/Er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters.

(2) Erklärungen, durch welche die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform; dies gilt nicht für ständig wiederkehrende Geschäfte des täglichen Lebens, die finanziell von unerheblicher Bedeutung sind.

II. Diözesanbischof

§ 6 Diözesanbischof

(1) Der Diözesanbischof vertritt die Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg gegenüber der/dem Verwalter/-in. Soweit eine/ein Verwalter/-in nicht bestellt ist, führt der Diözesanbischof die Verwaltungsgeschäfte und vertritt die Körperschaft als gesetzlicher Vertreter gerichtlich und außergerichtlich.

(2) Dem Diözesanbischof kommt es nach Anhörung des Vermögensverwaltungsrats des Bischöflichen Stuhls gemäß § 9 Abs. 2 lit. b) und c) zu, dieses Statut zu ändern sowie gegebenenfalls eine Geschäftsordnung für den Bischöflichen Stuhl zu erlassen und zu ändern.

(3) Im Fall der Behinderung oder der Vakanz des bischöflichen Stuhls nimmt derjenige, der nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften des CIC die Diözese inzwischen leitet, die Aufgaben des Diözesanbischofs aus diesem Statut wahr.

III. Verwalter/-in

§ 7 Verwalter/-in

(1) Die/Der Verwalter/-in wird durch den Diözesanbischof bestellt und abberufen. Besonderer Gründe für die Abberufung bedarf es nicht.

Die/Der Verwalter/-in darf nicht

a) gleichzeitig das Amt des Generalvikars bekleiden,

b) mit dem Diözesanbischof oder dem Generalvikar bis zum vierten Grad blutsverwandt oder verschwägert sein.

(2) Der/Dem Verwalter/-in obliegen die Führung der laufenden Verwaltungsgeschäfte und die Vermögensverwaltung nach Maßgabe der Gesetze, der Vorgaben dieses Statuts, des Haushaltsplans sowie der Richtlinien und Weisungen des Diözesanbischofs. Der Verwalter ist direkt dem Diözesanbischof unterstellt.

(3) Die/Der Verwalter/-in vollzieht die Beschlüsse des Vermögensverwaltungsrats des Bischöflichen Stuhls.

(4) Die/Der Verwalter/-in hat in den Angelegenheiten der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg die Sorgfalt einer/eines gewissenhaften, ordentlichen Verwaltungsleiterin/Verwaltungsleiters anzuwenden, der/dem fremde Vermögensinteressen anvertraut sind. Sie/Er hat eine besondere, durch die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche mitgeprägte Treuepflicht gegenüber der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg.

(5) Die/Der Verwalter/-in der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg haftet für einen bei der Wahrnehmung ihrer/seiner Pflichten vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schaden; die zivilrechtlichen und zivilprozessualen Vorschriften des Rechts der Bundesrepublik Deutschland finden Anwendung.

IV. Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls

§ 8 Aufgaben des Vermögensverwaltungsrats; Anwendung des Statuts über die Vermögensverwaltungsräte

(1) Der Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls berät den Diözesanbischof und die/den Verwalter/-in in allen finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg.

(2) Der Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls übt die Zustimmungs- und Anhörungsrechte nach § 9 aus. Er stimmt dem Haushaltsplan zu, beschließt über die Anerkennung des geprüften Jahresabschlusses sowie die Erteilung der Entlastung für die/den Verwalter/-in.

(3) Der Diözesanbischof kann dem Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls weitere Aufgaben generell oder im Einzelfall übertragen. Die Übertragung weiterer Aufgaben bedarf der Schriftform.

(4) Der Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls darf seine Rechte erst ausüben, wenn ihm ausreichende Informationen zu der von ihm zu treffenden Entscheidung vorliegen. Dies sind insbesondere exakte Angaben über die wirtschaftliche Lage der Körperschaft und die wirtschaftlichen Auswirkungen

eines Rechtsgeschäfts für die Körperschaft und ein gerechter Grund für das in Aussicht genommene Rechtsgeschäft. Die weiteren Bestimmungen insbesondere der cc. 1293 und 1294 CIC gelten entsprechend.

(5) Im Übrigen bestimmen sich hinsichtlich des Vermögensverwaltungsrats des Bischöflichen Stuhls Zusammensetzung, Begründung der Mitgliedschaft, Suspendierung und Beendigung der Mitgliedschaft, Rechte und Pflichten der Mitglieder, Geschäftsgang, Ehrenamtlichkeit und Aufwandsentschädigung, Verschwiegenheitspflichten und Haftung nach den Vorschriften des Statuts über die Vermögensverwaltungsräte.

§ 9 Zustimmungs- und Anhörungsrechte

(1) Maßnahmen und Rechtsgeschäfte, die über den gewöhnlichen Verwaltungsbetrieb hinausgehen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vermögensverwaltungsrats. Dies gilt insbesondere für folgende Maßnahmen:

a) die Widmung und Entwidmung von Stammvermögen;

b) den Abschluss von Verpflichtungs- oder Verfügungsgeschäften, die einen Gegenstand des Stammvermögens betreffen;

c) den Abschluss von Verpflichtungsgeschäften, mit Ausnahme von Miet- und Pachtverträgen, die eine Zahlungspflicht oder einen Zahlungsanspruch der Körperschaft begründen, deren Wert einmalig oder – bei wiederkehrender Leistungspflicht – in Summe 30.000 € übersteigt;

d) die Veräußerung, Übertragung, Aufhebung, Belastung oder Inhaltsänderung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten (insbesondere Hypotheken, Grundschulden, Bestellung von Erbbaurechten und Belastung von Erbbaurechten);

e) den Abschluss von Miet-, Pacht- und sonstiger Nutzungsüberlassungsverträge mit einer voraussichtlichen Laufzeit von mehr als einem Jahr, soweit nicht der Vermögensverwaltungsrat in Richtlinien zur Vermietung und Verpachtung bestimmte Verträge oder Gruppen von Verträgen ausgenommen hat, oder deren Jahresmiete beziehungsweise -pacht 60.000 € übersteigt,

f) den Abschluss von Arbeits- und vergleichbaren Dienstverträgen, auch gegenüber dem Verwalter;

g) die Annahme von Zuwendungen, sofern diese nicht frei sind von Auflagen oder Belastungen;

h) die Aufnahme von Darlehen;

i) die Übernahme fremder Verbindlichkeiten, insbesondere durch Bürgschaft, Schuldbeitritt, Schuldversprechen oder Garantie;

j) die Errichtung, die vollständige oder teilweise Übernahme, die Veräußerung, die Belastung oder die Auflösung von gesellschaftsrechtlichen Beteiligungen an Personen- und Kapitalgesellschaften; hiervon ausgenommen ist die Veräußerung und der Erwerb von Wertpapieren; vorstehender lit. a) bleibt unberührt;

k) die Ausübung wesentlicher Gesellschafterrechte bei Personen- und Kapitalgesellschaften, an denen die Körperschaft eine Beteiligung hält, insbesondere Bestellung und Abberufung von Organmitgliedern, Satzungsänderungen, Feststellung des Jahresabschlusses, Erteilung von Entlastung gegenüber Organmitgliedern;

l) den Abschluss von Vereinbarungen über die Ablösung von Baulastverpflichtungen und anderen Leistungen Dritter;

m) die Wahl des Abschlussprüfers;

n) die Festlegung und Änderung einer Anlagestrategie sowie entsprechender Anlagerichtlinien.

(2) Folgende Maßnahmen bedürfen der vorherigen Anhörung des Vermögensverwaltungsrats des Bischöflichen Stuhls:

a) die Bestellung der Verwalterin/des Verwalters;

b) die Änderung dieses Statuts;

c) der Erlass und die Änderung einer Geschäftsordnung für den Bischöflichen Stuhl.

(3) Ist bei Gefahr in Verzug eine vorherige Befassung des Vermögensverwaltungsrats des Bischöflichen Stuhls nicht möglich, ist die Beschlussfassung über die vorstehenden Zustimmungs- und Anhörungsrechte unverzüglich nachzuholen.

V. Weitere vermögensrechtliche Bestimmungen; Beispruchsrechte

§ 10 Anwendbarkeit vermögensrechtlicher Bestimmungen

Das Vermögen der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg ist gemäß c. 1257 § 1 CIC Kirchenvermögen. Für die Verwaltung des Vermögens der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg gelten außer den Bestimmungen dieses Statuts die Vorschriften des CIC über die Vermögensverwaltung des Diözesanvermögens und die diese ergänzenden Partikularnormen Nr. 18 und 19 der Deutschen Bischofskonferenz in der jeweils geltenden Fassung.

§ 11 Beispruchsrechte des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums

Die für die Gültigkeit besonderer Rechtsgeschäfte erforderliche Anhörung oder Zustimmung von Diözesanvermögensverwaltungsrat und Konsultorenkollegium ergeben sich aus den cc. 1277 und 1291 bis 1295 CIC und den dazu erlassenen Partikularnormen der Deutschen Bischofskonferenz, unbeschadet darüber hinausgehender diözesaner Regelungen.

C. Schlussbestimmungen

I. Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg

§ 12 Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg

Bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg fällt das Vermögen der Körperschaft an die Diözese Würzburg, Körperschaft des öffentlichen Rechts, die es unmittelbar und ausschließlich für kirchliche Zwecke im Sinne von § 2 Abs. 1 dieses Statuts zu verwenden hat. Sollte die Diözese Würzburg das Vermögen aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht mehr aufnehmen können, entscheidet der Vermögensverwaltungsrat über die Verwendung des Vermögens.

II. Inkrafttreten

§ 13 Inkrafttreten

Dieses Statut tritt am 1. Juli 2020 in Kraft. Das vorstehende Statut wird hiermit als Statut gemäß c. 94 § 3 CIC ausgefertigt. Es ist im Würzburger Diözesanblatt zu promulgieren.

Würzburg, 8. Juni 2020

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Statut für die Vermögensverwaltungsräte

A. Grundsätze

§ 1 Geltung dieses Statuts

(1) Das vorliegende Statut regelt Verfassung, Zusammensetzung, Leitung und Zusammenarbeit des Diözesanvermögensverwaltungsrats gemäß c. 492 CIC und des Vermögensverwaltungsrats des Bischöflichen Stuhls zu Würzburg.

(2) Mit dem Begriff Vermögensverwaltungsräte werden im Folgenden sowohl der Diözesanvermögensverwaltungsrat als auch der Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls zu Würzburg bezeichnet.

B. Gemeinsame Normen für die Vermögensverwaltungsräte

§ 2 Zusammensetzung der Vermögensverwaltungsräte; Stimmrechtsregelung

(1) Die Vermögensverwaltungsräte setzen sich aus dem Diözesanbischof als Vorsitzendem und vom Diözesanbischof auf Vorschlag oder mit Zustimmung des Diözesansteuerausschusses ernannten Mitgliedern zusammen. Im Fall der Behinderung oder der Vakanz des Bischöflichen Stuhls tritt an die Stelle des Diözesanbischofs derjenige, der nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften des CIC die Diözese inzwischen leitet.

(2) Stimmberechtigt sind ausschließlich die vom Diözesanbischof ernannten Mitglieder.

(3) Der Diözesanbischof kann mit dem Vorsitz in den Vermögensverwaltungsräten jeweils eine andere Person beauftragen, die jedoch in keinem der beiden Vermögensverwaltungsräte Mitglied sein darf.

§ 3 Voraussetzungen für die Ernennung der Mitglieder der Vermögensverwaltungsräte; Amtszeit

(1) Zum Mitglied in den Vermögensverwaltungsräten kann nur ernannt werden, wer

a) nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen auf den Gebieten des Finanz-, Steuer- oder Rechtswesens besitzt und sich durch persönliche Integrität auszeichnet;

b) das achtzehnte Lebensjahr vollendet hat;

c) katholisch, gefirmt und nicht durch Urteil oder Dekret in der Wahrnehmung der allen Kirchengliedern zustehenden Rechte eingeschränkt ist;

d) zum Zeitpunkt der Ernennung seinen Wohnsitz in der Diözese Würzburg hat;

e) nicht mit dem Diözesanbischof, dem Generalvikar, der/dem Verwalter/-in der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg, der Diözesanökonomin/dem Diözesanökonomen oder der/dem Finanzdirektor/-in bis zum vierten Grad blutsverwandt oder verschwägert ist oder mit der/dem Verwalter/-in der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg, der Diözesanökonomin/dem Diözesanökonomen oder der/dem Finanzdirektor/-in verheiratet ist;

f) nicht Generalvikar, Diözesanökonom/-in oder Finanzdirektor/-in oder Verwalter/-in der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg ist;

g) nicht in einer vertraglichen Beziehung zur Diözese Würzburg oder zum Bischöflichen Stuhl zu Würzburg steht oder bei einem Rechtsträger beschäftigt ist, der in vertraglicher Beziehung zur Diözese Würzburg oder zum Bischöflichen Stuhl zu Würzburg oder zu einer Einrichtung steht, an der die Diözese Würzburg oder der Bischöfliche Stuhl zu Würzburg beteiligt ist;

h) nicht Mitglied des Diözesansteuerausschusses ist.

(2) Dem Diözesanbischof obliegt es, bei der Ernennung der Mitglieder der Vermögensverwaltungsräte darauf zu achten, dass die Mitglieder in den Vermögensverwaltungsräten insgesamt über ausreichende Kenntnisse und Erfahrungen auf den Gebieten des Finanz-, Steuer- oder Rechtswesens verfügen.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder in den Vermögensverwaltungsräten beträgt fünf Jahre; Wiederernennung – auch mehrfach – ist zulässig.

(4) Scheidet ein Mitglied vor Ablauf der fünfjährigen Amtszeit aus, ernennt der Diözesanbischof für den verbleibenden Rest der Amtszeit auf Vorschlag oder mit Zustimmung des Diözesansteuerauschusses ein neues Mitglied.

§ 4 Beendigung und Suspendierung der Mitgliedschaft in den Vermögensverwaltungsräten

(1) Die Mitgliedschaft in den Vermögensverwaltungsräten endet:

a) im Fall des Ablaufs der Amtszeit mit dem Zugang der Mitteilung des Diözesanbischofs, dass die Mitgliedschaft beendet ist;

b) im Fall des Amtsverzichts, der dem Diözesanbischof gegenüber zu erklären ist, mit dem Zugang beim Diözesanbischof;

c) im Fall des Wegfalls einer Voraussetzung gemäß § 3 Absatz 1 mit dem Zugang der entsprechenden Mitteilung des Diözesanbischofs beim betroffenen Mitglied;

d) im Fall der Abberufung durch den Diözesanbischof aus wichtigem Grund mit dem Zugang der Mitteilung der Abberufung beim betroffenen Mitglied. Ein wichtiger Grund besteht insbesondere beim Kirchenaustritt eines Mitglieds, bei wiederholten Pflichtverletzungen sowie bei einer rechtskräftigen Verurteilung durch ein kirchliches oder weltliches Gericht bzw. der Verhängung einer kanonischen

Strafe auf dem Verwaltungsweg. Das betroffene Mitglied ist vor der Abberufung anzuhören;

e) mit dem Tod des Mitglieds.

(2) Die Mitgliedschaft in den Vermögensverwaltungsräten ist von Rechts wegen suspendiert:

a) mit dem Zugang der Mitteilung über die Einleitung einer Voruntersuchung gemäß c. 1717 CIC beim betroffenen Mitglied;

b) mit dem Zugang der Mitteilung über die Einleitung eines Verfahrens zur Verhängung oder Feststellung einer Strafe gemäß c. 1718 § 1 Nummer 1 CIC beim betroffenen Mitglied;

c) mit der Bekanntgabe der Berufung eines Priesters zum Bischof von Würzburg;

d) mit der Annahme der Wahl zum Diözesanadministrator oder mit der Bekanntgabe der Bestellung eines Diözesanadministrators gemäß der cc. 421 § 2 oder 425 § 3 CIC.

In den Fällen der Buchstaben a) und b) ernennt der Diözesanbischof für den Zeitraum bis zum Abschluss des jeweiligen Verfahrens, längstens jedoch jeweils bis zum Ende der Amtszeit des betroffenen Mitglieds, ein neues Mitglied auf Vorschlag oder mit Zustimmung des Diözesansteuerausschusses. Im Fall der Buchstaben c) und d) beruft der Diözesanadministrator für die Zeit bis zur Besitzergreifung eines neuen Diözesanbischofs, längstens jedoch bis zum Ende seiner Amtszeit als Mitglied in einem der beiden Vermögensverwaltungsräte, ein neues Mitglied auf Vorschlag oder mit Zustimmung des Diözesansteuerausschusses.

§ 5 Geschäftsgang der Vermögensverwaltungsräte

(1) Sitzungen der Vermögensverwaltungsräte finden anlassbezogen, mindestens jedoch zweimal jährlich, statt. Der Vorsitzende beruft eine Sitzung auch ein, wenn dies nach seinem Urteil erforderlich ist oder wenn mindestens zwei Mitglieder die Einberufung einer Sitzung verlangen.

(2) Die Sitzungen der Vermögensverwaltungsräte sind nicht öffentlich. Die/Der Vorsitzende kann jedoch Sachverständige als Gäste laden.

(3) Die Einladung erfolgt mit einer Frist von zwei Wochen unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung. Bei Eilbedürftigkeit kann die Frist auf drei Tage verkürzt werden oder eine Entscheidung durch schriftliche Stimmabgabe außerhalb einer Sitzung getroffen werden. Ob Eilbedürftigkeit besteht, obliegt der Entscheidung des Vorsitzenden. Eine Entscheidung außerhalb einer Sitzung kann nur getroffen werden, wenn zuvor alle Mitglieder dem Vorgehen zugestimmt haben und alle Mitglieder ihre Stimmen schriftlich abgeben.

(4) Die Vermögensverwaltungsräte sind beratungs- und beschlussfähig, wenn die/der Vorsitzende und drei Mitglieder anwesend sind; bei Eilbedürftigkeit ist eine Kombination aus schriftlicher Stimmabgabe und Stimmabgabe in einer Sitzung, in der wenigstens drei Mitglieder anwesend sind, zulässig, wenn zuvor alle Mitglieder dem Vorgehen zugestimmt haben und alle Mitglieder ihre Stimmen abgeben. Sind die Vermögensverwaltungsräte bei ihrem Zusammentreten nicht beschlussfähig, ist unverzüglich ein neuer Termin anzuberaumen und die Sitzung zu vertagen. Geht die Beschlussfähigkeit während der Sitzung verloren, ist für die nicht behandelten Tagesordnungspunkte ein neuer Termin anzuberaumen und die weitere Sitzung zu vertagen; weitere Beratungen in der Sache nach Eintritt der Beschlussunfähigkeit dürfen nicht mehr stattfinden.

(5) Die Vermögensverwaltungsräte entscheiden durch Beschluss mit der absoluten Mehrheit der Mitglieder. Enthaltungen sind nicht zulässig.

(6) Ein Mitglied darf an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss ihm selbst, seinem Ehegatten, einem Verwandten oder Verschwägerten bis zum dritten Grad oder einer von ihm vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. Über das Vorliegen dieser Voraussetzungen entscheiden die Vermögensverwaltungsräte ohne Mitwirkung des persönlich Betroffenen. Die Mitwirkung des wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossenen Mitglieds hat die Ungültigkeit des Beschlusses zur Folge.

(7) Über die Sitzungen der Vermögensverwaltungsräte ist ein Protokoll zu fertigen, das vom Vorsitzenden und dem Protokollführer zu unterschreiben ist. Mit der Protokollführung kann die/der Vorsitzende eine Person beauftragen, die nicht den Vermögensverwaltungsräten angehört. Beschlüsse der Vermögensverwaltungsräte sind im Wortlaut zu protokollieren; im Übrigen enthält das Protokoll die wesentlichen Diskussionspunkte sowie die tragenden Gründe für einen Beschluss. Das Protokoll ist den Mitgliedern unverzüglich zur Kenntnis zu bringen. Diese können innerhalb einer Woche schriftlich Einwendungen bei der/dem Vorsitzenden vorbringen. In diesem Fall ist auf der nächsten Sitzung über die Berichtigung des Protokolls zu beschließen.

§ 6 Ehrenamtlichkeit der Mitgliedschaft; Aufwandsentschädigung

Die/Der Vorsitzende und die Mitglieder der Vermögensverwaltungsräte üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Entstandene Kosten werden den Mitgliedern der Vermögensverwaltungsräte gegen Nachweis ersetzt. Die Mitglieder können außerdem eine angemessene Aufwandsentschädigung erhalten. Über die Zahlung einer Aufwandsentschädigung und deren Höhe entscheidet die/der Vorsitzende nach Beratung im Diözesansteuerausschuss.

§ 7 Verschwiegenheitspflichten

(1) Die Mitglieder und Gäste sind verpflichtet, über die Sitzungen und alle ihnen bekannt gewordenen Tatsachen und Verhältnisse Verschwiegenheit zu wahren. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Mitgliedschaft in den Vermögensverwaltungsräten.

(2) Die/Der Vorsitzende hat die Mitglieder zu Beginn ihrer Amtszeit sowie die Gäste vor Beginn der Sitzung schriftlich auf die Einhaltung der Verschwiegenheitspflichten zu verpflichten.

§ 8 Haftung

(1) Die Mitglieder der Vermögensverwaltungsräte haben ihre Tätigkeit uneigennützig und verantwortungsbewusst auszuüben sowie im Interesse der jeweiligen Körperschaft mit der Sorgfalt eines ordentlichen Vermögensverwaltungsratsmitglieds wahrzunehmen. Die Darlegungs- und Beweislast für das Verhalten und den dadurch verursachten Schaden trägt die jeweilige Körperschaft, die Darlegungs- und Beweislast für die Einhaltung der Sorgfalt eines ordentlichen Vermögensverwaltungsratsmitglieds trägt das Vermögensverwaltungsratsmitglied. Die Mitglieder der Vermögensverwaltungsräte sind zum Ersatz des aus einer Pflichtverletzung entstandenen Schadens nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit verpflichtet.

(2) Die/Der Vorsitzende hat die Mitglieder zu Beginn ihrer Mitgliedschaft schriftlich über ihre Haftung zu belehren.

C. Ergänzende Normen zum Diözesanvermögensverwaltungsrat

§ 9 Mitgliedschaft, Rolle der Diözesanökonomin/des Diözesanökonomen oder der Finanzdirektorin/des Finanzdirektors

(1) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat besteht aus fünf gemäß § 2 Abs. 1 zu ernennenden Mitgliedern.

(2) Zum Mitglied des Diözesanvermögensverwaltungsrats kann nicht ernannt werden, wer Mitglied im Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls ist.

(3) Die/Der Diözesanökonom/-in oder die/der Finanzdirektor/-in nimmt an den Sitzungen des Diözesanvermögensverwaltungsrats mit beratendem Stimmrecht teil.

(4) Der Vollzug der Beschlüsse des Diözesanvermögensverwaltungsrats liegt bei der/dem Diözesanökonom/-in oder der/dem Finanzdirektor/-in.

§ 10 Aufgaben des Diözesanvermögensverwaltungsrats

(1) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat nimmt insbesondere die sich aus den cc. 423 § 2, 494 §§ 1 und 2, 1277, 1281 § 2, 1292 § 2, 1295, 1297, 1305 und 1310 § 2 CIC sowie den vermögensrechtlich einschlägigen Partikularnormen der

Deutschen Bischofskonferenz in ihrer jeweils geltenden Fassung und den weiteren in der Diözese Würzburg geltenden vermögensrechtlichen Bestimmungen ergebenden Aufgaben wahr. Die sich insbesondere aus der Satzung für die Gemeinschaftlichen kirchlichen Steuerverbände in den bayerischen Diözesen in der jeweils geltenden Fassung ergebenden Zuständigkeiten des Diözesansteuerausschusses bleiben unberührt.

(2) Der Diözesanbischof kann dem Diözesanvermögensverwaltungsrat weitere Aufgaben generell oder im Einzelfall übertragen. Die Übertragung weiterer Aufgaben bedarf der Schriftform.

D. Ergänzende Normen zum Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls zu Würzburg

§ 11 Mitgliedschaft, Rolle des Verwalters der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg

(1) Der Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls zu Würzburg besteht aus drei gemäß § 2 Abs. 1 zu ernennenden Mitgliedern.

(2) Zum Mitglied des Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls zu Würzburg kann nicht ernannt werden, wer Mitglied im Diözesanvermögensverwaltungsrat ist.

(3) Die/Der Verwalter/-in der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg nimmt an den Sitzungen des Vermögensverwaltungsrats des Bischöflichen Stuhls zu Würzburg mit beratendem Stimmrecht teil.

(4) Der Vollzug der Beschlüsse des Vermögensverwaltungsrats des Bischöflichen Stuhls liegt bei der/dem Verwalter/-in der Körperschaft Bischöflicher Stuhl zu Würzburg.

E. Schlussbestimmung

§ 12 Inkrafttreten

Dieses Statut tritt am 1. Juli 2020 in Kraft. Zugleich tritt die Ordnung für den Diözesanvermögensverwaltungsrat vom 18. Januar 1988 (WDBl 134 [1988] Nr. 3 vom 08.02.1988, S. 66–67) außer Kraft. Das vorstehende Statut wird hiermit als Statut gemäß c. 94 § 3 CIC ausgefertigt. Es ist im Würzburger Diözesanblatt zu promulgieren.

Würzburg, 8. Juni 2020

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Bischöfliches Dekret von Bischof Dr. Franz Jung für das Bistum Würzburg vom 15. Mai 2020

Präambel

Mit Dekret vom 28. April 2020 habe ich öffentliche Gottesdienste unter Einhaltung von Sicherheitsmaßnahmen wieder genehmigt. Die in diesem Dekret enthaltenen Anordnungen fasse ich mit Wirkung vom 21. Mai 2020 wie folgt neu.

§ 1 Gottesdienste

(1) Öffentliche Gottesdienste einschließlich der Eucharistiefeiern dürfen ausschließlich unter Einhaltung der in Anlage 1 genannten Sicherheitsmaßnahmen gefeiert werden. Die Anlage 1 gilt in der jeweils aktuellen Fassung.

(2) Tauffeiern von Kindern können ab dem 21. Mai 2020 unter Einhaltung der in Anlage 1 genannten Sicherheitsmaßnahmen wieder stattfinden.

(3) Erwachsenentaufen müssen weiter verschoben werden.

(4) Beisetzungen dürfen entsprechend den staatlichen Vorgaben vom 13. Mai 2020 mit bis zu 50 Personen zusätzlich zu den Bestattern und dem liturgischen Dienst stattfinden. Die in Anlage 1 zu öffentlichen Gottesdiensten unter freiem Himmel genannten Sicherheitsmaßnahmen sind einzuhalten.

(5) Die Krankensalbung für Einzelpersonen sowie die Begleitung von Sterbenden bleiben erlaubt.

(6) Die Kirchen sollen nach Möglichkeit zu den gewohnten Zeiten in der je üblichen Weise und unter Beachtung der bekannt gemachten Hygiene- und Abstandsregeln für das persönliche Gebet geöffnet bleiben.

(7) Wallfahrten und Prozessionen sind bis auf Weiteres verboten.

§ 2 Veranstaltungen und Gremiensitzungen

(1) Alle öffentlichen kirchlichen Veranstaltungen in geschlossenen Räumen müssen bis auf Weiteres entfallen. Veranstaltungen im Freien sind unter den im aktuell geltenden staatlichen Recht genannten Einschränkungen erlaubt. Im Zweifelsfall ist eine Genehmigung durch das zuständige Gesundheitsamt einzuholen.

(2) Alle Treffen, Gruppenstunden usw. von kirchlichen Vereinigungen in geschlossenen Räumen müssen bis auf Weiteres entfallen. Veranstaltungen im Freien sind unter den im aktuell geltenden staatlichen Recht genannten Einschränkungen erlaubt. Im Zweifelsfall ist eine Genehmigung durch das zuständige Gesundheitsamt einzuholen.

(3) Gremiensitzungen können stattfinden, wenn sie zur ordnungsgemäßen Erledigung der laufenden Geschäfte erforderlich sind. Die bekannt gemachten Hygiene- und Abstandsregeln sind zu beachten.

§ 3 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Die in diesem Dekret enthaltenen Anordnungen treten ab Donnerstag, 21. Mai 2020, in Kraft. Sie gelten bis auf Weiteres. Die im Dekret vom 28. April 2020 enthaltenen Anordnungen treten mit Wirkung vom gleichen Tag an außer Kraft.

Würzburg, 15. Mai 2020

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Anlage 1

Rahmenbedingungen und Ablauf öffentlicher Gottesdienste mit beschränkter Teilnehmerzahl ab dem 4. Mai 2020 in der Diözese Würzburg (aktualisiert am 15. Mai 2020)

Grundsätzlich gilt:

1. Das Wichtigste ist in der Situation der Corona-Krise der Schutz der Gesundheit der Gläubigen!

2. Die Feier des Gottesdienstes ist ein Grundvollzug von Kirche und ein wesentlicher Glaubensvollzug der Gläubigen. Insofern ist es ein wichtiges Anliegen, nach Wochen ohne die Feier öffentlicher Gottesdienste diese wieder zu ermöglichen, soweit es der Schutz der Gläubigen zulässt.

3. Im Bistum Würzburg wird es eine gestufte Wiederzulassung öffentlicher Gottesdienste geben. Zunächst waren nur nichteucharistische Gottesdienstformen erlaubt. Nach einer gewissen Zeit und dem Sammeln von Erfahrungen und deren Auswertung wurde nun über die Zulassung der öffentlichen Feier der Eucharistie neu beraten. Die heilige Messe kann auch weiter über Streaming-Angebote mitgefeiert werden. Dieses Vorgehen deckt sich mit dem Votum der medizinischen Fachberatung der Bayerischen Staatsregierung.

4. Überlegungen zur liturgischen Feiergestalt

Insgesamt stellt sich die Frage, ob die Feiergestalt der gottesdienstlichen Vollzüge in ihrem Sinn erhalten bleibt oder geradezu konterkariert wird bei den Vorgaben und Einschränkungen, die getroffen werden müssen. Dies betrifft vor allem die Feier der Eucharistie. Die Wiederaufnahme öffentlicher Gottesdienste vor Ort muss deshalb gut bedacht werden.

Geeignete nichteucharistische Gottesdienstformen sind Wort-Gottes-Feiern ohne Kommunionspendung, die Feier der Tagzeitenliturgie und Andachten, besonders Maiandachten.

Verstärkt sollte auch die eucharistische Anbetung angeboten werden, um der Sehnsucht der Gläubigen nach der Eucharistie entgegenzukommen.

5. Besonderheiten im Bistum Würzburg

Das Bistum Würzburg ist von ländlicher Struktur geprägt, in der viele kleine Gemeinden mit entsprechenden Kirchen und einer noch regen Volksfrömmigkeit bestehen.

Die Beschränkung von Gottesdiensten auf nur große Kirchen ist deshalb für das Bistum Würzburg eher schwierig. Es kommen allerdings nur Kirchenräume infrage, in welchen die Bankreihen von beiden Seiten frei zugänglich sind. Des Weiteren muss auch darauf geachtet werden, dass der Altarraum und die weiteren Räume wie z. B. die Sakristei genügend Raum für die vorgeschriebenen Abstände zwischen den einzelnen Personen bieten. Sollten in einer Pfarreiengemeinschaft nur Kirchen mit wandbündigen Bankreihen vorhanden sein, muss eine Form der Feier gefunden werden, in der die Gläubigen nacheinander die Bankreihen verlassen und in gleicher Weise wieder in die Bank zurückkehren. Ein Aneinandervorbeigehen oder Übersteigen in einer Bankreihe ist nicht zulässig!

Hinzu kommt der Wunsch, dass durch erhöhte Auflagen und Zulassungsbeschränkungen zu Gottesdiensten nicht die Menschen ausgeschlossen werden dürfen, die sich gerade nach der Feier der Gottesdienste sehnen.

Es ist sinnvoll, pro Pfarreiengemeinschaft zunächst nur einen Kirchenraum zu bestimmen, in welchem öffentliche Gottesdienste wieder zugelassen und Erfahrungen gesammelt werden können.

Nun folgen Auflagen, die zu beachten sind für die Durchführung öffentlicher Gottesdienste. Können diese Auflagen, aus welchen Gründen auch immer, nicht erfüllt werden, ist die Durchführung gottesdienstlicher Feiern in jedem Fall zu unterlassen aus Verantwortung für und Rücksichtnahme auf die Gesundheit der Gläubigen.

Für die Feiern im Einzelnen gilt:

6. Vorbereitung

6.1 Aufnahmekapazität, Festlegung der Plätze, Ein- und Ausgang

Die Aufnahmekapazität der Kirche, in der der Gottesdienst stattfinden soll, richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Kriterium ist die Einhaltung des notwendigen Mindestabstands von mindestens zwei Metern zwischen zwei Personen. Dies wird durch entsprechende Belegung von Kirchenbänken (nur jede 2./3. Reihe) sichergestellt. Hieraus ergibt sich die Anzahl der belegbaren Plätze.

Eine Höchstzahl von Personen kann je nach Praktikabilität vor Ort festgesetzt werden.

Bei der Berechnung der Höchstteilnehmerzahl werden Priester und Lektor/-innen sowie Organist/-in nicht mitgerechnet. Die Abstandsregelungen sind auch im Altarraum einzuhalten. Familienmitglieder in gemeinsamer Wohnung sind zum Einhalten der Abstandsregel nicht verpflichtet.

Gemäß dieser Festlegung werden alle Plätze markiert, nummeriert und ein Sitzplan erstellt.

Ein- und Ausgang müssen über vorgegebene Türen erfolgen. Die Wege innerhalb der Kirche werden festgelegt, Abstände sind auf dem Boden zu markieren. Fluchtwege sind offen zu halten. Emporen bleiben geschlossen.

6.2 Festlegung des Teilnehmerkreises

Um sicherzustellen, dass die definierte Höchstzahl der Teilnehmer eingehalten wird, und um Menschenansammlungen vor dem Kircheneingang sowie Konflikte vor Ort zu vermeiden, wird empfohlen, in einem Anmelde- oder anderen Verfahren vor Ort den Teilnehmerkreis festzulegen. Wenn aufgrund der regelmäßigen Besucherzahlen sicher zu erwarten ist, dass die Anzahl der in der Kirche verfügbaren Plätze ausreicht, ist kein Anmeldeverfahren notwendig.

7. Hygienevorgaben während des Gottesdienstes

Für den Gottesdienst sind folgende Hygienevorgaben und Maßnahmen zum Infektionsschutz einzuhalten:

Die Teilnahme von Personen mit Fieber oder Symptomen einer Atemwegserkrankung, von Personen, die mit COVID-19 infiziert oder an COVID-19 erkrankt sind, ist nicht zulässig. Ebenso dürfen keine Personen teilnehmen, die vom Gesundheitsamt als Kontaktperson der Risikogruppe 1 (Personen, die für mindestens 15 Minuten aus einem Abstand von bis zu zwei Metern einen Kontakt zu einer infizierten Person hatten) eingestuft wurden.

Während des Gottesdienstes haben die Besucherinnen und Besucher eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, die lediglich beim Kommunionempfang beiseitegenommen werden kann.

Gemeindegesang ist allenfalls in sehr reduzierter Form vorzusehen, da Singen ein besonderes Risiko (Tröpfcheninfektion) birgt. Das Gotteslob ist selbst mitzubringen.

Auf Chorgesang wird verzichtet.

Während der gesamten Zeit sind die allgemeinen Regeln, insbesondere der Abstand zwischen Personen einzuhalten.

Mikrofone sind nur von einer Person zu benutzen und anschließend zu desinfizieren.

Soweit erhältlich, ist am Eingang ein Handdesinfektionsmittelspender sichtbar aufzustellen.

Die allgemeinen Vorgaben für Kirchenräume gelten auch während des Gottesdienstes, insbesondere kein Weihwasser in den Weihwasserbecken, kein Auslegen von Büchern (Gotteslob o. a.).

8. Voraussetzung für die Teilnahme am Gottesdienst

Die Teilnehmer werden in geeigneter Weise, z. B. bei der Anmeldung, darauf hingewiesen, dass sie nicht am Gottesdienst teilnehmen dürfen, wenn sie unspezifische Allgemeinsymptome, Fieber oder Atemwegsprobleme haben, infiziert oder unter Quarantäne gestellt sind oder in den letzten vierzehn Tagen vor Anmeldung Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19 Erkrankten gehabt haben, und dass bei Änderung einer dieser Voraussetzungen auf die Teilnahme zu verzichten ist. Sofern ein Anmeldeverfahren durchgeführt wird, erstellt die Pfarrei für die Zugangskontrolle für jeden Gottesdienst eine Teilnehmerliste mit den Namen.

9. Zeitliche Dauer

Die Dauer des Gottesdienstes darf 60 Minuten nicht überschreiten.

10. Einlass

10.1 Eingangstür

An der festgelegten Eingangstür sind zur Einhaltung des Abstands von mindestens zwei Metern beim Anstehen entsprechende Bodenmarkierungen der Abstände anzubringen. Durch geeignete Maßnahmen ist ein unkontrollierter Zugang an allen anderen Türen, die aus Sicherheitsgründen nicht abgeschlossen werden dürfen, zu verhindern.

Die Eingangstür ist geöffnet, damit niemand beim Eintreten Türgriffe anfassen muss.

10.2 Einlasskontrolle am Eingang und Einnahme der Plätze

Die Kontrolle am Eingang stellt sicher, dass die ermittelte Aufnahmekapazität eingehalten wird, und erfolgt durch eine oder mehrere geeignete Person/-en als Ordner/-innen (Ehrenamtliche aus der Pfarrei oder ältere Ministranten/-innen), die keiner Risikogruppe angehören darf/dürfen und eine Mund-Nasen-Bedeckung und Handschuhe tragen muss/müssen.

Der/Die Ordner/-innen kontrollieren unter Einhaltung der Abstandsregeln, dass die vorhandene Aufnahmekapazität nicht überschritten wird und die Gottesdienstbesucher/-innen eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen.

In Kirchen mit Bankreihen ist darauf zu achten, dass die Plätze so eingenommen werden, dass niemand aufstehen muss, um einen anderen in die Bank zu lassen.

Während des Gottesdienstes muss eine Ordnerin/ein Ordner am Ein-/Ausgang kontrollieren, dass keine weiteren nicht angemeldeten Personen die Kirche betreten bzw. die Höchstzahl der Gottesdienstteilnehmer/-innen nicht überschritten wird.

11. Gottesdienstablauf

11.1 Liturgische Dienste

Zu jedem Zeitpunkt des Gottesdienstes sind die Abstandsregeln zwischen den Anwesenden, auch bei denjenigen, die einen liturgischen Dienst ausüben, einzuhalten (s. o.).

Von einer allgemeinen Pflicht, im Gottesdienst eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, sind jene entbunden, die gerade sprechen (Gebete, Vortrag Lesung/ Antwortpsalm/ Evangelium).

Es wird empfohlen, von der Konzelebration Abstand zu nehmen.

Neben dem Priester kann ggf. ein Diakon seinen Dienst tun.

Als Ministranten/-innen sind maximal zwei (Jugendliche) vorgesehen.

Bei der Aussetzung, der Anbetung, ggf. dem eucharistischen Segen und der Reponierung des Allerheiligsten ist auch strikt auf den Abstand zwischen Vorsteher und weiterem liturgischem Dienst zu achten.

11.2 Liturgische Gegenstände

Liturgische Bücher (Messbuch, Lektionar) und Mappen (Fürbitten, Vermeldungen etc.) werden nur von der jeweils vortragenden Person in die Hand genommen und nicht an- bzw. weitergereicht. Der Buchkuss nach dem Evangelium entfällt.

Ein Weihrauchfass wird nicht verwendet.

11.3 Hygieneausrüstung

Desinfektionsmittel, Mundschutz und Einwegschutzhandschuhe für den Priester und ggf. den Diakon sowie erforderlichenfalls den weiteren liturgischen Dienst sind unter Beachtung der Hygieneregeln vor Gottesdienstbeginn so bereitzulegen, dass die jeweilige Person gut darauf zugreifen kann und sie nicht von einer anderen Person berührt werden.

12. Verlassen der Kirche

Nach dem Ende des Gottesdienstes verlassen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Kirche reihenweise geordnet unter Einhaltung der Abstandsregeln bei der vorher festgelegten Ausgangstür, die während des Verlassens der Kirche

geöffnet bleibt, damit niemand beim Verlassen der Kirche einen Türgriff anfassen muss.

Sie werden darauf hingewiesen, dass vor der Kirche keine Ansammlungen gebildet werden dürfen und die Abstandsregeln einzuhalten sind. Ordner achten darauf, „Versammlungen“ vor dem Portal zu verhindern.

13. Reinigung der Bankreihen

Nach dem Gottesdienst sind die Bankreihen gründlich zu reinigen (nicht desinfizieren!). Der Kirchenraum muss gut durchlüftet werden.

14. Gottesdienste im Freien

Gottesdienste im Freien sind bis zu 50 Personen erlaubt. Es gelten die allgemeinen Abstandsregeln (mindestens 1,5 Meter).

Diese Regelung gilt seit 13. Mai 2020 auch für Begräbnisfeiern auf dem Friedhof.

- Wenn damit zu rechnen ist, dass mehr Gläubige an der Feier teilnehmen wollen, empfiehlt es sich, ein Anmeldeverfahren durchzuführen.
- Vorsteher und weitere liturgische Dienste sowie Ordner kommen noch hinzu.
- Es empfiehlt sich, mindestens zwei Personen für den Ordnungsdienst bereitzustellen, die ggf. weitere Personen zum Verlassen des Gottesdienstareals bewegen.
- Zwischen allen Personen muss ein Mindestabstand von 1,5 Metern gewährleistet sein. Es empfiehlt sich, diesen Abstand durch das Aufstellen von Stühlen im Vorfeld zu garantieren. Die Stühle dürfen dann nicht mehr umgestellt werden.
- Für alle Mitfeiernden ist die Mund-Nasen-Bedeckung empfohlen. Diese wird nur zur Ausübung eines Vorbeter- bzw. Vorsängerdienstes abgelegt.
- Gesangbücher müssen mitgebracht werden. Sollten Gebetszettel notwendig sein, sind diese bereits auf den Plätzen auszulegen und müssen nach der Feier von den Gläubigen mitgenommen und vernichtet werden.
- Mikrofone sind nur von je einer Person zu nutzen. Sie müssen nach dem Gottesdienst desinfiziert werden. Alternativ können sie mit einer Kunststoffhülle abgedeckt werden, die nach dem Gottesdienst entsorgt wird.
- Eine/Ein Kantor/-in kann den Gesang anstimmen bzw. Gesänge solistisch vortragen. Der Sologesang geschieht nicht frontal zur Gemeinde.
- Zur Unterstützung können Instrumente hinzugenommen werden.
- Der Einsatz von Blechblasinstrumenten ist aufgrund des Aerosolausstoßes untersagt.
- Ein einzelnes Holzblasinstrument kann mitwirken, wenn ein Sicherheitsabstand von sechs Metern zu anderen Personen gewährleistet ist.
- Weiterer Ensemble- bzw. Schola-Gesang oder die Verwendung eines Blechblasinstrumentes bzw. mehrerer Holzblasinstrumente bedarf der Zustimmung

des zuständigen Gesundheitsamts. Über den betreffenden Ortspfarrer ist eine entsprechende Genehmigung einzuholen.

15. Die Feier der Eucharistie

Ab Christi Himmelfahrt (21. Mai 2020) kann im Bistum Würzburg wieder öffentlich Eucharistie gefeiert werden.

Hierbei ist zusätzlich zu beachten:

15.1 Vorbereitung

Die Gefäße für die eucharistischen Gaben werden unter Beachtung aller hygienischen Vorgaben (Mund-Nasen-Bedeckung, Handschuhe) für den Gottesdienst vorbereitet und befüllt, mit Palla oder in anderer angemessener Weise abgedeckt und an die entsprechende Stelle im Altarraum gebracht (ggf. können die Gaben auch auf einem kleinen Tisch unmittelbar in Altarnähe platziert werden, oder der Priester holt sie selbst von der Kredenz).

Auch Kelchtuch und Lavabogarnitur sind vor Gottesdienstbeginn entsprechend durch die/den Mesner/-in zum Gebrauch für den Priester bereitzulegen. Die Händewaschung vollzieht der Zelebrant alleine. Gegebenenfalls können (maximal) zwei Ministranten/-innen (Jugendliche) assistieren. Alle gebrauchten Gegenstände werden nach der Feier in der Sakristei gründlich gereinigt.

15.2 Hochgebet

Die Hostien bleiben während des gesamten Hochgebets zugedeckt in der Hostienschale.

Nur die Priesterhostie kann auf der Patene/in der Schale abgedeckt werden, Gleiches gilt für den Kelch.

15.3 Friedensgruß

Der Friedensgruß durch Handreichung oder Umarmung unterbleibt. Dies ist bereits vor dem Gottesdienst anzusagen.

15.4 Kommunion

Die Kelchkommunion empfängt ausschließlich der Priester.

Für die Gläubigen ist nur die Handkommunion möglich, Mundkommunion ist untersagt.

15.5 Kommunionspendung

Die Spendeformel „Der Leib Christi“ wird vom Priester zu Beginn der Kommunionspendung einmal laut gesprochen, und alle antworten mit „Amen“.

Der Priester (Diakon/Kommunionhelfer/-in) desinfiziert sich dann die Hände und legt Mund-Nasen-Bedeckung und gegebenenfalls Handschuhe an.

Erst dann deckt er das Gefäß mit der heiligen Kommunion für die Gemeinde ab und geht zum Ort der Kommunionspendung.

Er reicht den Gläubigen unter Wahrung des für eine würdige Form der Kommunionspendung größtmöglichen Abstands zur Kommunikantin/zum Kommunikanten die heilige Kommunion, z. B. indem der Spender die Kommunion (evtl. mit Schutzhandschuhen) austeilt in der Weise, dass er den Leib Christi mit größtmöglichem Abstand in die ausgestreckte Hand der Kommunikantin/des Kommunikanten legen kann.

Idealerweise hat sich die Kommunikantin/der Kommunikant die Hände vorher desinfiziert.

Sollte es bei der Kommunionspendung zu einer direkten körperlichen Berührung der Hände von Spender und Kommunikant/-in kommen, die es grundsätzlich zu vermeiden gilt, desinfiziert sich der Spender die Hände oder wäscht sie.

Am Ende der Kommunionausteilung bringt der Priester (Diakon/Kommunionhelfer/-in) die übrig gebliebenen konsekrierten Hostien in den Tabernakel.

Öffentliche Eucharistiefeiern, bei denen (aus Hygienegründen) nur der Priester kommuniziert, sind nicht zulässig und widersprechen dem Sinngestalt der liturgischen Feier.

16. Die Feier der Kindertaufe

Neben der Wiederzulassung der Feier der Eucharistie als öffentlicher Gottesdienst ist ab Christi Himmelfahrt (21. Mai 2020) auch die Feier der Kindertaufe wieder möglich.

Die Feier ist nur im Rahmen der engsten Familie und als Einzeltaufe möglich. Ebenso wird im Moment auf die Verbindung mit der Eucharistie verzichtet.

16.1 Feierort

Der Feierort richtet sich nach den Gegebenheiten der Kirche. Sollte der Taufstein zu wenig Raum für die Mindestabstände bieten, findet die Tauffeier vor dem Altar bzw. im Altarraum statt. Auf häufige Ortswechsel wird verzichtet, ebenso auf den Dienst von Ministranten/-innen.

16.2 Taufriten

Die Bezeichnung des Täuflings mit dem Kreuzzeichen wird allein von den Eltern vollzogen.

Die Salbung mit dem Katechumenenöl entfällt.

Die Taufe selbst findet durch dreimaliges Übergießen statt. Die Taufe durch Untertauchen ist derzeit nicht gestattet.

Zur Chrisamsalbung spricht der Taufspender die Deuteworte. Die Salbung selbst wird von den Eltern vollzogen.

Das Bekleiden mit dem weißen Kleid und das Entzünden der Taufkerze vollziehen ebenfalls die Eltern.

Auch zum Effataritus bezeichnen nur die Eltern Ohren und Mund des Täuflings, während der Vorsteher die Deuteworte spricht.

16.3 Erwachsenentaufe

Aufgrund der Verbindung von Taufe und Firmung bei der Initiation Erwachsener finden weiterhin keine Erwachsenentaufen statt.

Weiterhin gelten die Hinweise zur Kirchenmusik vom 4. Mai 2020 und die Empfehlungen zur Reinigung und Desinfektion aus der Abteilung Kunst:

17. Hinweise zur Kirchenmusik

17.1 „Die Emporen bleiben geschlossen."

Bei frei zugänglicher Empore ist die Orgelempore der/dem Musiker/-in bzw. den Musikerinnen/Musikern vorbehalten. Das Gleiche gilt für den Raum um die ebenerdig aufgestellte Orgel.

17.2 „Gemeindegesang ist allenfalls in sehr reduzierter Form vorzusehen, da Singen ein besonderes Risiko (Tröpfcheninfektion) birgt. Das Gotteslob ist selbst mitzubringen. Auf Chorgesang wird verzichtet."

Ist überhaupt Gemeindegesang vorgesehen, dann empfiehlt es sich, ein geeignetes Lied mit nur einer möglichst kurzen Strophe singen zu lassen. An Stelle der Lieder kann üblicherweise ein passendes Orgelwerk, eine passende Orgelimprovisation, ein Instrumentalstück im Duett oder aber auch ein Text mit ausdeutender Orgelmusik treten. Dabei ist der Einsatz von Blechblasinstrumenten momentan nicht zulässig. Reduzierter Gemeindegesang kann auch durch Kantorengesang oder ein passendes Werk für Sologesang und Orgel ersetzt werden. Die/Der Kantor/-in oder Solist/-in singt in seitliche Richtung, nicht in das Kirchenschiff!

17.3 Der Kantorengesang nach der Lesung und das Halleluja vor dem Evangelium werden zum Schutz der Mitfeiernden nicht vom Ambo aus gesungen, sondern von einem eigenen Mikrofon oder von der Empore oder dem Orgelraum immer in seitlicher Richtung. Nicht in das Kirchenschiff!

17.4 Da die Instrumente meist von mehreren Kirchenmusikern/-innen gespielt werden und in hohem Maß auch zur Aus- und Weiterbildung verwendet werden, besteht am Spieltisch ein erhöhtes Infektionsrisiko. Weil eine Reinigung oder gar Desinfektion des Spieltisches, der Tasten oder Manubrien nicht sinnvoll möglich ist, weisen wir alle Kirchenmusiker/-innen an, beim Spiel und Betätigen des Instrumentes geeignete Einmalhandschuhe zu verwenden, um

nachfolgende Personen oder auch Unbeteiligte vor evtl. Infektionen zu schützen. Die diözesane Kirchenmusik wird das Spiel mit geeigneten Einmalhandschuhen an allen Instrumenten, die von unterschiedlichen Musikern/-innen bespielt werden, auch bei Unterricht und Üben vorschreiben.

Alle aufgeführten Positionen erfordern von der/dem Kirchenmusiker/-in in der Planung, der Vorbereitung und der Ausführung unbedingt professionelle Kenntnisse, um die nicht eucharistischen Gottesdienste mit „Gemeindegesang in allenfalls sehr reduzierter Form“ mustergültig und ansprechend kirchenmusikalisch zu gestalten. Aus diesem Grund bietet die diözesane Kirchenmusik in Planung und Ausführung professionelle Hilfe durch die hauptamtlichen Kirchenmusiker, die bei Bedarf zu diesen Gottesdiensten nach terminlicher Absprache kostenfrei zur Verfügung stehen, an. Wenden Sie sich daher bitte rechtzeitig an das Referat Kirchenmusik oder die/den für Sie zuständigen Regionalkantor/-in.

18. Empfehlung zur Reinigung historischer Gestühle und liturgischer Gefäße während der Corona-Krise

Grundsätzlich wird durch die personenbezogenen Vorgaben zur Durchführung von Gottesdiensten (Mund-Nasen-Schutz, Desinfektion der Hände, Kontaktvermeidung etc.) bereits ein hoher hygienischer Standard erreicht, der nach Meinung von Ärzten eine Weitergabe von Viren über die Oberflächen des Gestühls unwahrscheinlich macht. Dennoch gilt in der aktuellen Situation auch hier größte Sorgfalt.

Bei der Verwendung der üblichen Desinfektionsmittel, die Alkohol und das Bleichmittel Wasserstoffperoxid enthalten, kann es zu Schäden an der Oberfläche historischer Gestühle kommen. Deshalb sollte zur Reinigung schlicht Seifenwasser (mit Neutralseife) verwendet werden. Die Kontaktflächen (Griffbereiche der Bankwangen, Ablagebrett) sollten dabei mäßig feucht gewischt und idealerweise mit klarem Wasser nachgereinigt werden.

Auch bei der Reinigung von Kelchen, Schalen etc. sollte kein Desinfektionsmittel, sondern Seifenwasser eingesetzt werden. Dabei sollte keine Flüssigkeit auf den Oberflächen stehen bleiben.

Empfohlen wird, möglichst schlichte neuere Kelche, Kännchen etc. zu verwenden, die sich leicht reinigen lassen.

Bei der Markierung von Sitzplätzen sollte Klebeband zurückhaltend und mit Augenmaß eingesetzt werden. Möglicherweise zurückbleibende Kleberreste sind von den historischen Holzoberflächen nur mit Aufwand zu entfernen.

Bischöfliches Dekret von Bischof Dr. Franz Jung für das Bistum Würzburg vom 29. Mai 2020

§ 1 Gottesdienste

(1) Öffentliche Gottesdienste einschließlich der Eucharistiefeiern dürfen ausschließlich unter Einhaltung der in Anlage 1 genannten Sicherheitsmaßnahmen gefeiert werden. Die Anlage 1 gilt in der jeweils aktuellen Fassung.

(2) Tauffeiern von Kindern können unter Einhaltung der in Anlage 1 genannten Sicherheitsmaßnahmen wieder stattfinden.

(3) Erwachsenentaufen müssen weiter verschoben werden.

(4) Beisetzungen dürfen entsprechend den aktuellen staatlichen Vorgaben stattfinden. Die in Anlage 1 zu öffentlichen Gottesdiensten unter freiem Himmel genannten Sicherheitsmaßnahmen sind einzuhalten.

(5) Die Krankenkommunion und die Krankensalbung für Einzelpersonen sowie die Begleitung von Sterbenden sind erlaubt.

(6) Die Kirchen sollen nach Möglichkeit zu den gewohnten Zeiten in der je üblichen Weise und unter Beachtung der bekannt gemachten Hygiene- und Abstandsregeln für das persönliche Gebet geöffnet bleiben.

(7) Wallfahrten und Prozessionen sind bis auf Weiteres verboten.

§ 2 Veranstaltungen und Gremiensitzungen

(1) Öffentliche kirchliche Veranstaltungen können stattfinden, wenn sie nach staatlichem Recht gestattet sind. Im Zweifelsfall ist eine Genehmigung durch das zuständige Gesundheitsamt einzuholen.

(2) Gremiensitzungen unter Beteiligung Ehrenamtlicher können stattfinden, wenn sie nach staatlichem Recht gestattet sind. Im Zweifelsfall ist eine Genehmigung durch das zuständige Gesundheitsamt einzuholen.

§ 3 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Die in diesem Dekret enthaltenen Anordnungen treten ab Montag, 1. Juni 2020, in Kraft. Sie gelten bis auf Weiteres. Die im Dekret vom 15. Mai 2020 enthaltenen Anordnungen treten mit Wirkung vom gleichen Tag an außer Kraft.

Würzburg, 29. Mai 2020

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Anlage 1

Rahmenbedingungen und Ablauf öffentlicher Gottesdienste mit beschränkter Teilnehmerzahl ab dem 4. Mai 2020 in der Diözese Würzburg (aktualisiert am 15. Mai 2020/29. Mai 2020)

Grundsätzlich gilt:

1. Das Wichtigste ist in der Situation der Corona-Krise der Schutz der Gesundheit der Gläubigen!

2. Die Feier des Gottesdienstes ist ein Grundvollzug von Kirche und ein wesentlicher Glaubensvollzug der Gläubigen. Insofern ist es ein wichtiges Anliegen, nach Wochen ohne die Feier öffentlicher Gottesdienste diese wieder zu ermöglichen, soweit es der Schutz der Gläubigen zulässt.

3. Im Bistum Würzburg wird es eine gestufte Wiederzulassung öffentlicher Gottesdienste geben. Zunächst waren nur nichteucharistische Gottesdienstformen erlaubt. Nach einer gewissen Zeit und dem Sammeln von Erfahrungen und deren Auswertung wurde nun über die Zulassung der öffentlichen Feier der Eucharistie neu beraten. Die heilige Messe kann auch weiter über Streaming-Angebote mitgefeiert werden. Dieses Vorgehen deckt sich mit dem Votum der medizinischen Fachberatung der Bayerischen Staatsregierung.

4. Überlegungen zur liturgischen Feiergestalt

Insgesamt stellt sich die Frage, ob die Feiergestalt der gottesdienstlichen Vollzüge in ihrem Sinn erhalten bleibt oder geradezu konterkariert wird bei den Vorgaben und Einschränkungen, die getroffen werden müssen. Dies betrifft vor allem die Feier der Eucharistie. Die Wiederaufnahme öffentlicher Gottesdienste vor Ort muss deshalb gut bedacht werden.

Geeignete nichteucharistische Gottesdienstformen sind Wort-Gottes-Feiern ohne Kommunionspendung, die Feier der Tagzeitenliturgie und Andachten, besonders Maiandachten.

Verstärkt sollte auch die eucharistische Anbetung angeboten werden, um der Sehnsucht der Gläubigen nach der Eucharistie entgegenzukommen.

5. Besonderheiten im Bistum Würzburg

Das Bistum Würzburg ist von ländlicher Struktur geprägt, in der viele kleine Gemeinden mit entsprechenden Kirchen und einer noch regen Volksfrömmigkeit bestehen.

Die Beschränkung von Gottesdiensten auf nur große Kirchen ist deshalb für das Bistum Würzburg eher schwierig. Es kommen allerdings nur Kirchenräume infrage, in welchen die Bankreihen von beiden Seiten frei zugänglich sind.

Des Weiteren muss auch darauf geachtet werden, dass der Altarraum und die weiteren Räume wie z. B. die Sakristei genügend Raum für die vorgeschriebenen Abstände zwischen den einzelnen Personen bieten. Sollten in einer Pfarreiengemeinschaft nur Kirchen mit wandbündigen Bankreihen vorhanden sein, muss eine Form der Feier gefunden werden, in der die Gläubigen nacheinander die Bankreihen verlassen und in gleicher Weise wieder in die Bank zurückkehren. Ein Aneinandervorbeigehen oder Übersteigen in einer Bankreihe ist nicht zulässig!

Hinzu kommt der Wunsch, dass durch erhöhte Auflagen und Zulassungsbeschränkungen zu Gottesdiensten nicht die Menschen ausgeschlossen werden dürfen, die sich gerade nach der Feier der Gottesdienste sehnen.

Es ist sinnvoll, pro Pfarreiengemeinschaft zunächst nur einen Kirchenraum zu bestimmen, in welchem öffentliche Gottesdienste wieder zugelassen und Erfahrungen gesammelt werden können.

Nun folgen Auflagen, die zu beachten sind für die Durchführung öffentlicher Gottesdienste. Können diese Auflagen, aus welchen Gründen auch immer, nicht erfüllt werden, ist die Durchführung gottesdienstlicher Feiern in jedem Fall zu unterlassen aus Verantwortung für und Rücksichtnahme auf die Gesundheit der Gläubigen.

Für die Feiern im Einzelnen gilt:

6. Vorbereitung

6.1 Aufnahmekapazität, Festlegung der Plätze, Ein- und Ausgang

Die Aufnahmekapazität der Kirche, in der der Gottesdienst stattfinden soll, richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Kriterium ist die Einhaltung des notwendigen Mindestabstands von mindestens zwei Metern zwischen zwei Personen. Dies wird durch entsprechende Belegung von Kirchenbänken (nur jede 2./3. Reihe) sichergestellt. Hieraus ergibt sich die Anzahl der belegbaren Plätze.

Eine Höchstzahl von Personen kann je nach Praktikabilität vor Ort festgesetzt werden.

Bei der Berechnung der Höchstteilnehmerzahl werden Priester und Lektor/-in sowie Organist/-in nicht mitgerechnet. Die Abstandsregelungen sind auch im Altarraum einzuhalten. Familienmitglieder in gemeinsamer Wohnung sind zum Einhalten der Abstandsregel nicht verpflichtet.

Gemäß dieser Festlegung werden alle Plätze markiert, nummeriert und ein Sitzplan erstellt.

Ein- und Ausgang müssen über vorgegebene Türen erfolgen. Die Wege innerhalb der Kirche werden festgelegt, Abstände sind auf dem Boden zu markieren. Fluchtwege sind offen zu halten. Emporen bleiben geschlossen.

6.2 Festlegung des Teilnehmerkreises

Um sicherzustellen, dass die definierte Höchstzahl der Teilnehmer eingehalten wird, und um Menschenansammlungen vor dem Kircheneingang sowie Konflikte vor Ort zu vermeiden, wird empfohlen, in einem Anmelde- oder anderen Verfahren vor Ort den Teilnehmerkreis festzulegen. Wenn aufgrund der regelmäßigen Besucherzahlen sicher zu erwarten ist, dass die Anzahl der in der Kirche verfügbaren Plätze ausreicht, ist kein Anmeldeverfahren notwendig.

7. Hygienevorgaben während des Gottesdienstes

Für den Gottesdienst sind folgende Hygienevorgaben und Maßnahmen zum Infektionsschutz einzuhalten:

Die Teilnahme von Personen mit Fieber oder Symptomen einer Atemwegserkrankung, von Personen, die mit COVID-19 infiziert oder an COVID-19 erkrankt sind, ist nicht zulässig. Ebenso dürfen keine Personen teilnehmen, die vom Gesundheitsamt als Kontaktperson der Risikogruppe 1 (Personen, die für mindestens 15 Minuten aus einem Abstand von bis zu zwei Metern einen Kontakt zu einer infizierten Person hatten) eingestuft wurden.

Während des Gottesdienstes haben die Besucher/-innen eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, die lediglich beim Kommunionempfang beiseitegenommen werden kann.

Gemeindegesang ist allenfalls in sehr reduzierter Form vorzusehen, da Singen ein besonderes Risiko (Tröpfcheninfektion) birgt. Das Gotteslob ist selbst mitzubringen.

Chorgesang ist nur in kleinen Ensembles (maximal acht Personen, siehe 17.2) erlaubt.

Während der gesamten Zeit sind die allgemeinen Regeln, insbesondere der Abstand zwischen Personen einzuhalten.

Mikrofone sind nur von einer Person zu benutzen und anschließend zu desinfizieren.

Soweit erhältlich, ist am Eingang ein Handdesinfektionsmittelspender sichtbar aufzustellen.

Die allgemeinen Vorgaben für Kirchenräume gelten auch während des Gottesdienstes, insbesondere kein Weihwasser in den Weihwasserbecken, kein Auslegen von Büchern (Gotteslob o. a.).

8. Voraussetzung für die Teilnahme am Gottesdienst

Die Teilnehmer werden in geeigneter Weise, z. B. bei der Anmeldung, darauf hingewiesen, dass sie nicht am Gottesdienst teilnehmen dürfen, wenn sie unspezifische Allgemeinsymptome, Fieber oder Atemwegsprobleme haben, infiziert oder unter Quarantäne gestellt sind oder in den letzten vierzehn Tagen vor Anmeldung Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19 Erkrankten gehabt haben, und dass bei Änderung einer dieser Voraussetzungen auf die Teilnahme zu verzichten ist. Sofern ein Anmeldeverfahren durchgeführt wird, erstellt die Pfarrei für die Zugangskontrolle für jeden Gottesdienst eine Teilnehmerliste mit den Namen.

9. Zeitliche Dauer

Die Dauer des Gottesdienstes darf 60 Minuten nicht überschreiten.

10. Einlass

10.1 Eingangstür

An der festgelegten Eingangstür sind zur Einhaltung des Abstands von mindestens zwei Metern beim Anstehen entsprechende Bodenmarkierungen der Abstände anzubringen. Durch geeignete Maßnahmen ist ein unkontrollierter Zugang an allen anderen Türen, die aus Sicherheitsgründen nicht abgeschlossen werden dürfen, zu verhindern.

Die Eingangstür ist geöffnet, damit niemand beim Eintreten Türgriffe anfassen muss.

10.2 Einlasskontrolle am Eingang und Einnahme der Plätze

Die Kontrolle am Eingang stellt sicher, dass die ermittelte Aufnahmekapazität eingehalten wird, und erfolgt durch eine oder mehrere geeignete Person/-en als Ordner/-innen (Ehrenamtliche aus der Pfarrei oder ältere Ministranten/-innen), die keiner Risikogruppe angehören darf/dürfen und eine Mund-Nasen-Bedeckung und Handschuhe tragen muss/müssen.

Die Ordner/-innen kontrollieren unter Einhaltung der Abstandsregeln, dass die vorhandene Aufnahmekapazität nicht überschritten wird und die Gottesdienstbesucher/-innen eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen.

In Kirchen mit Bankreihen ist darauf zu achten, dass die Plätze so eingenommen werden, dass niemand aufstehen muss, um einen anderen in die Bank zu lassen.

Während des Gottesdienstes muss eine Ordnerin/ein Ordner am Ein-/Ausgang kontrollieren, dass keine weiteren nicht angemeldeten Personen die Kirche betreten bzw. die Höchstzahl der Gottesdienstteilnehmer nicht überschritten wird.

11. Gottesdienstablauf

11.1 Liturgische Dienste

Zu jedem Zeitpunkt des Gottesdienstes sind die Abstandsregeln zwischen den Anwesenden, auch bei denjenigen, die einen liturgischen Dienst ausüben, einzuhalten (s. o.).

Von einer allgemeinen Pflicht, im Gottesdienst eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, sind jene entbunden, die gerade sprechen (Gebete, Vortrag, Lesung, Antwortpsalm, Evangelium).

Es wird empfohlen, von der Konzelebration Abstand zu nehmen.

Neben dem Priester kann ggf. ein Diakon seinen Dienst tun.

Als Ministranten/-innen sind maximal zwei (Jugendliche) vorgesehen.

Bei der Aussetzung, der Anbetung, ggf. dem eucharistischen Segen und der Reponierung des Allerheiligsten ist auch strikt auf den Abstand zwischen Vorsteher und weiterem liturgischem Dienst zu achten.

11.2 Liturgische Gegenstände

Liturgische Bücher (Messbuch, Lektionar) und Mappen (Fürbitten, Vermeldungen etc.) werden nur von der jeweils vortragenden Person in die Hand genommen und nicht an- bzw. weitergereicht. Der Buchkuss nach dem Evangelium entfällt.

Ein Weihrauchfass wird nicht verwendet.

11.3 Hygieneausrüstung

Desinfektionsmittel, Mundschutz und Einwegschutzhandschuhe für den Priester und ggf. den Diakon sowie erforderlichenfalls den weiteren liturgischen Dienst sind unter Beachtung der Hygieneregeln vor Gottesdienstbeginn so bereitzulegen, dass die jeweilige Person gut darauf zugreifen kann und sie nicht von einer anderen Person berührt werden.

12. Verlassen der Kirche

Nach dem Ende des Gottesdienstes verlassen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Kirche reihenweise geordnet unter Einhaltung der Abstandsregeln bei der vorher festgelegten Ausgangstür, die während des Verlassens der Kirche geöffnet bleibt, damit niemand beim Verlassen der Kirche einen Türgriff anfassen muss.

Sie werden darauf hingewiesen, dass vor der Kirche keine Ansammlungen gebildet werden dürfen und die Abstandsregeln einzuhalten sind. Ordner achten darauf, „Versammlungen“ vor dem Portal zu verhindern.

13. Reinigung der Bankreihen

Nach dem Gottesdienst sind die Bankreihen gründlich zu reinigen (nicht desinfizieren!). Der Kirchenraum muss gut durchlüftet werden.

14. Gottesdienste im Freien

Gottesdienste im Freien sind bis zu 50 Personen erlaubt. Es gelten die allgemeinen Abstandsregeln (mindestens 1,5 Meter).

Diese Regelung gilt seit dem 13. Mai 2020 auch für Begräbnisfeiern auf dem Friedhof.

- Wenn damit zu rechnen ist, dass mehr Gläubige an der Feier teilnehmen wollen, empfiehlt es sich, ein Anmeldeverfahren durchzuführen.
- Vorsteher und weitere liturgische Dienste sowie Ordner kommen noch hinzu.
- Es empfiehlt sich, mindestens zwei Personen für den Ordnungsdienst bereitzustellen, die ggf. weitere Personen zum Verlassen des Gottesdienstareals bewegen.
- Zwischen allen Personen muss ein Mindestabstand von 1,5 Metern gewährleistet sein. Es empfiehlt sich, diesen Abstand durch das Aufstellen von Stühlen im Vorfeld zu garantieren. Die Stühle dürfen dann nicht mehr umgestellt werden.
- Für alle Mitfeiernden ist die Mund-Nasen-Bedeckung verpflichtend. Diese wird nur zur Ausübung eines Vorbeter- bzw. Vorsängerdienstes abgelegt.
- Gesangbücher müssen mitgebracht werden. Sollten Gebetszettel notwendig sein, sind diese bereits auf den Plätzen auszulegen und müssen nach der Feier von den Gläubigen mitgenommen und vernichtet werden.
- Mikrofone sind nur von je einer Person zu nutzen. Sie müssen nach dem Gottesdienst desinfiziert werden. Alternativ können sie mit einer Kunststoffhülle abgedeckt werden, die nach dem Gottesdienst entsorgt wird.
- Eine Kantorin/Ein Kantor kann den Gesang anstimmen bzw. Gesänge solistisch vortragen. Der Sologesang geschieht nicht frontal zur Gemeinde.
- Zur Unterstützung können Instrumente hinzugenommen werden. Blasinstrumente sind auf maximal vier begrenzt (siehe 17.2).

15. Die Feier der Eucharistie

Ab Christi Himmelfahrt (21. Mai 2020) kann im Bistum Würzburg wieder öffentlich Eucharistie gefeiert werden.

Hierbei ist zusätzlich zu beachten:

15.1 Vorbereitung

Die Gefäße für die eucharistischen Gaben werden unter Beachtung aller hygienischen Vorgaben (Mund-Nasen-Bedeckung, Handschuhe) für den Gottesdienst vorbereitet und befüllt, mit Palla oder in anderer angemessener Weise

abgedeckt und an die entsprechende Stelle im Altarraum gebracht (ggf. können die Gaben auch auf einem kleinen Tisch unmittelbar in Altarnähe platziert werden, oder der Priester holt sie selbst von der Kredenz).

Auch Kelchtuch und Lavabogarnitur sind vor Gottesdienstbeginn entsprechend durch die/den Mesner/-in zum Gebrauch für den Priester bereitzulegen. Die Händewaschung vollzieht der Zelebrant alleine. Gegebenenfalls können (maximal) zwei Ministranten/-innen (Jugendliche) assistieren. Alle gebrauchten Gegenstände werden nach der Feier in der Sakristei gründlich gereinigt.

15.2 Hochgebet

Die Hostien bleiben während des gesamten Hochgebets zugedeckt in der Hostienschale.

Nur die Priesterhostie kann auf der Patene in der Schale abgedeckt werden, Gleiches gilt für den Kelch.

15.3 Friedensgruß

Der Friedensgruß durch Handreichung oder Umarmung unterbleibt. Dies ist bereits vor dem Gottesdienst anzusagen.

15.4 Kommunion

Die Kelchkommunion empfängt ausschließlich der Priester.

Für die Gläubigen ist nur die Handkommunion möglich, Mundkommunion ist untersagt.

15.5 Kommunionspendung

Die Spendeformel „Der Leib Christi“ wird vom Priester zu Beginn der Kommunionspendung einmal laut gesprochen, und alle antworten mit „Amen“.

Der Priester (Diakon/Kommunionhelfer/-in) desinfiziert sich dann die Hände und legt Mund-Nasen-Bedeckung und gegebenenfalls Handschuhe an. Erst dann deckt er das Gefäß mit der heiligen Kommunion für die Gemeinde ab und geht zum Ort der Kommunionspendung.

Er reicht den Gläubigen unter Wahrung des für eine würdige Form der Kommunionspendung größtmöglichen Abstands zur Kommunikantin/zum Kommunikanten die heilige Kommunion, z. B. indem der Spender die Kommunion (evtl. mit Schutzhandschuhen) austeilt in der Weise, dass er den Leib Christi mit größtmöglichem Abstand in die ausgestreckte Hand der Kommunikantin/des Kommunikanten legen kann.

Idealerweise hat sich der/die Kommunikant/-in die Hände vorher desinfiziert.

Sollte es bei der Kommunionspendung zu einer direkten körperlichen Berührung der Hände von Spender und Kommunikant/-in kommen, die es grundsätzlich zu vermeiden gilt, desinfiziert sich der Spender die Hände oder wäscht sie.

Am Ende der Kommunionausteilung bringt der Priester (Diakon/Kommunionhelfer/-in) die übrig gebliebenen konsekrierten Hostien in den Tabernakel.

Öffentliche Eucharistiefeiern, bei denen (aus Hygienegründen) nur der Priester kommuniziert, sind nicht zulässig und widersprechen dem Sinngestalt der liturgischen Feier.

16. Die Feier der Kindertaufe

Neben der Wiederzulassung der Feier der Eucharistie als öffentlicher Gottesdienst ist ab Christi Himmelfahrt (21. Mai 2020) auch die Feier der Kindertaufe wieder möglich.

Die Feier ist nur im Rahmen der engsten Familie und als Einzeltaufe möglich. Ebenso wird im Moment auf die Verbindung mit der Eucharistie verzichtet.

16.1 Feierort

Der Feierort richtet sich nach den Gegebenheiten der Kirche. Sollte der Taufstein zu wenig Raum für die Mindestabstände bieten, findet die Tauffeier vor dem Altar bzw. im Altarraum statt. Auf häufige Ortswechsel wird verzichtet, ebenso auf den Dienst von Ministranten/-innen.

16.2 Taufriten

Die Bezeichnung des Täuflings mit dem Kreuzzeichen wird allein von den Eltern vollzogen.

Die Salbung mit dem Katechumenenöl entfällt.

Die Taufe selbst findet durch dreimaliges Übergießen statt. Die Taufe durch Untertauchen ist derzeit nicht gestattet.

Zur Chrisamsalbung spricht der Taufspender die Deuteworte. Die Salbung selbst wird von den Eltern vollzogen.

Das Bekleiden mit dem weißen Kleid und das Entzünden der Taufkerze vollziehen ebenfalls die Eltern.

Auch zum Effataritus bezeichnen nur die Eltern Ohren und Mund des Täuflings, während der Vorsteher die Deuteworte spricht.

16.3 Erwachsenentaufe

Aufgrund der Verbindung von Taufe und Firmung bei der Initiation Erwachsener finden weiterhin keine Erwachsenentaufen statt.

17. Hinweise zur Kirchenmusik (Aktualisierung 29. Mai 2020)

17.1 Emporen

„Die Emporen bleiben geschlossen."

Die Empore ist nur der/dem Musiker/-in bzw. den Musikern/-innen vorbehalten. Das Gleiche gilt für den Raum um die ebenerdig aufgestellte Orgel.

17.2 Gemeindegesang und Begleitung

„Gemeindegesang ist allenfalls in sehr reduzierter Form vorzusehen, da Singen ein besonderes Risiko (Tröpfcheninfektion) birgt. Das Gotteslob ist selbst mitzubringen. Auf Chorgesang wird verzichtet, kleine Vokal- oder Instrumentalensembles sind erlaubt"

Ist überhaupt Gemeindegesang vorgesehen, dann empfiehlt es sich, ein geeignetes Lied mit nur einer möglichst kurzen Strophe singen zu lassen. An Stelle der Lieder kann üblicherweise ein passendes Orgelwerk, eine passende Orgelimprovisation, ein Instrumentalstück im Duett oder aber auch ein Text mit ausdeutender Orgelmusik treten. Bei der Gestaltung der Gottesdienste in der derzeitigen Krise ist ein kleines Vokal- oder Instrumentalensemble bei ausreichend Platz zum Einhalten des Abstandes untereinander und zu den Gottesdienstbesuchern erlaubt (Sänger/-innen zwei Meter, Blasinstrumente drei Meter).

Bedingungen:
Kleines Vokalensemble – Höchstanzahl acht Sänger/-innen. Angepasst an die Größenverhältnisse der Kirche ist auf jeweils 50 reguläre Sitzplätze (bei normaler Nutzung der Kirche, nicht unter Corona-Bedingungen) ein Sänger erlaubt, dabei gilt die Abstandsregelung pro Person zwei Meter im Kreis, keine Maskenpflicht beim Singen. Mit 400 regulären Sitzplätzen ist die Höchstanzahl von acht Sänger/-innen erreicht. Nach Möglichkeit singen die Sänger/-innen nicht in Richtung der Zuhörer. Probemöglichkeiten bestehen unter Einhaltung der Abstandsregelungen (zwei Meter) in der Kirche oder im Freien. Beim Singen im Freien sind bis zu acht Sänger/-innen unter Einhaltung der Abstandsregelungen (zwei Meter) erlaubt.

Kleines Bläserensemble – Höchstanzahl vier Bläser (Blech oder Holz). Angepasst an die Größenverhältnisse der Kirche ist auf jeweils 75 reguläre Sitzplätze (bei normaler Nutzung der Kirche, nicht unter Corona-Bedingungen) ein Bläser erlaubt, dabei gilt die Abstandsregelung pro Person drei Meter im Kreis. Mit 300 regulären Sitzplätzen ist die Höchstanzahl von vier Bläsern erreicht. Nach Möglichkeit spielen die Bläser nicht in Richtung der Zuhörer. Probemöglichkeiten bestehen unter Einhaltung der Abstandsregelungen (drei Meter) in der Kirche oder im Freien. Beim Spiel im Freien sind bis zu vier Bläser unter Einhaltung der Abstandsregelungen (drei Meter) erlaubt.

Die Verwendung der Orgel und anderer Instrumente wie Streicher, Gitarre, Akkordeon und dergleichen, bei deren Spiel ein Mund-Nasen-Schutz getragen werden kann, ist bei Wahrung der üblichen Abstands- und Hygieneregelungen gestattet. Jeder Teilnehmer, auch Kantoren/-innen (ausgenommen beim Singen) und Organisten/-innen, haben die Pflicht, einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Dies gilt für Gottesdienste im Kirchenraum wie auch im Freien.

17.3 Kantorengesang

Reduzierter Gemeindegesang kann auch durch Kantorengesang oder ein passendes Werk für Sologesang und Orgel ersetzt werden. Der Kantorengesang nach der Lesung und das Halleluja vor dem Evangelium werden zum Schutz der Mitfeiernden nicht vom Ambo aus gesungen, sondern von einem eigenen Mikrofon, evtl. von der Empore oder dem Orgelraum immer in seitlicher Richtung. Nicht in das Kirchenschiff!

17.4 Orgeln

Wenn Instrumente von mehreren Kirchenmusikern/-innen gespielt werden und/oder zur Aus- und Weiterbildung verwendet werden, besteht am Spieltisch ein erhöhtes Infektionsrisiko. Weil eine Reinigung oder gar Desinfektion des Spieltisches, der Tasten oder Manubrien nicht sinnvoll möglich ist, weisen wir alle Kirchenmusiker/-innen an, beim Spiel und Betätigen des Instrumentes geeignete Einmalhandschuhe zu verwenden, um nachfolgende Personen oder auch Unbeteiligte vor evtl. Infektionen zu schützen. Das Spiel mit geeigneten Einmalhandschuhen an allen Instrumenten, die von unterschiedlichen Musikern/-innen bespielt werden, ist auch beim Unterricht und Üben vorgeschrieben.

17.5 Geistliche Konzerte und Ensembleproben

Der Freistaat Bayern erlaubt ab 15. Juni 2020 die Wiederaufnahme von Konzerten. Daher wird das Konzertverbot für Kirchen dahin gehend abgeändert, dass Konzerte in Kirchenräumen zwar grundsätzlich wieder möglich sind, aber nur unter den Bedingungen, die für Gottesdienste in Bezug auf Abstands- und Hygieneregeln, sowie dem Einsatz von Ordnungskräften gelten. Auch musikalisch müssen sich geistliche Konzerte in Kirchenräumen an die Vorgaben für die Gottesdienste halten. Der Gesangsanteil darf dabei höchstens ein Drittel der Konzertdauer ausmachen. Die Ansagen der einzelnen Werke haben mündlich zu erfolgen, schriftliche Programme werden nicht ausgeteilt. Die Dauer eines Konzertes darf die eines Gottesdienstes (60 Minuten) nicht überschreiten.

Sämtliche Chor- und Orchesterproben sind bis auf Weiteres abzusagen. Probemöglichkeiten für kleine Vokal- und Instrumentalensembles bestehen unter Einhaltung der Abstandsregelungen (zwei Meter) in der Kirche oder im Freien.

17.6 Ausblick

Sollten sich die staatlichen Vorgaben hinsichtlich der Hygiene- und Abstandsvorschriften usw. so ändern, dass die genannten Veranstaltungen auf andere Art durchzuführen sind, erfolgt unverzüglich eine entsprechende Information.

Alle aufgeführten Positionen erfordern von der/vom Kirchenmusiker/-in in der Planung, der Vorbereitung und der Ausführung umfassende Kenntnisse, um die nicht eucharistischen Gottesdienste mit „Gemeindegesang in allenfalls sehr reduzierter Form“ mustergültig und ansprechend kirchenmusikalisch zu gestalten. Aus diesem Grund bietet das Referat Kirchenmusik in Planung und Ausführung professionelle Hilfe durch die hauptamtlichen Kirchenmusiker/-innen, die bei Bedarf zu diesen Gottesdiensten nach terminlicher Absprache kostenfrei zur Verfügung stehen, an.

Wenden Sie sich daher bitte rechtzeitig an das Referat Kirchenmusik oder die/den für Sie zuständigen Regionalkantor/-in.

18. Empfehlung zur Reinigung historischer Gestühle und liturgischer Gefäße während der Corona-Krise

Grundsätzlich wird durch die personenbezogenen Vorgaben zur Durchführung von Gottesdiensten (Mund-Nasen-Schutz, Desinfektion der Hände, Kontaktvermeidung etc.) bereits ein hoher hygienischer Standard erreicht, der nach Meinung von Ärzten eine Weitergabe von Viren über die Oberflächen des Gestühls unwahrscheinlich macht. Dennoch gilt in der aktuellen Situation auch hier größte Sorgfalt.

Bei der Verwendung der üblichen Desinfektionsmittel, die Alkohol und das Bleichmittel Wasserstoffperoxid enthalten, kann es zu Schäden an der Oberfläche historischer Gestühle kommen. Deshalb sollte zur Reinigung schlicht Seifenwasser (mit Neutralseife) verwendet werden. Die Kontaktflächen (Griffbereiche der Bankwangen, Ablagebrett) sollten dabei mäßig feucht gewischt und idealerweise mit klarem Wasser nachgereinigt werden.

Auch bei der Reinigung von Kelchen, Schalen etc. sollte kein Desinfektionsmittel, sondern Seifenwasser eingesetzt werden. Dabei sollte keine Flüssigkeit auf den Oberflächen stehen bleiben.

Empfohlen wird, möglichst schlichte neuere Kelche, Kännchen etc. zu verwenden, die sich leicht reinigen lassen.

Bei der Markierung von Sitzplätzen sollte Klebeband zurückhaltend und mit Augenmaß eingesetzt werden. Möglicherweise zurückbleibende Kleberreste sind von den historischen Holzoberflächen nur mit Aufwand zu entfernen.

19. Kinder- und Familiengottesdienste in Zeiten der Corona-Pandemie

Bei Kinder- und Familiengottesdiensten gelten die gleichen Hygiene- und Abstandsregeln wie für andere Gottesdienste. Kindergottesdienste sind für gewöhnlich keine Eucharistiefeiern, und auch bei Familiengottesdiensten empfiehlt es sich, derzeit auf die Eucharistie zu verzichten.

Mehrheitlich kommen die Mitfeiernden bei Kinder- und Familiengottesdiensten im Familienverband, d. h. sie dürfen beieinandersitzen. Unabhängig von der für sonstige Gottesdienste vorgenommenen Markierung muss aber gewährleistet werden, dass zwischen den Familien ein Mindestabstand von zwei Metern eingehalten wird. Wenn dies leistbar ist, sollte daher für Kindergottesdienste eigens markiert werden. Außerdem sollten Ordner/-innen eingesetzt werden.

Die Eltern müssen ihre Kinder dazu anhalten, den Abstand zu anderen Kindern zu wahren.

Es empfiehlt sich, auf größere gemeinsame Bewegungen zu verzichten. Der gemeinsame Beginn in der Kirche z. B. mit Auszug der Kinderkirche macht das Einhalten der Abstandsregeln schwierig. Ein Kindergottesdienst sollte gleich am festen Ort beginnen.

Grundsätzlich sind Veranstaltungen im Freien leichter zu gestalten. Hier kann durch Gestaltungselemente besser auf die Einhaltung der Regeln geachtet werden (z. B. eine Sitzdecke pro Familie).

Die Dauer des Gottesdienstes (und damit die Dauer der Zeit, in der die Kinder sich an die Regeln halten müssen!) sollte auf eine halbe Stunde begrenzt werden.

Wenn gesungen wird, sollte das auf wenige Lieder begrenzt bleiben.

Statt für alle etwas gemeinsam zu gestalten, sind Anregungen für die „Decken-Familien-Gruppe“ günstig, entweder mit selbst mitgebrachtem Material oder mit Dingen, die anschließend mitgenommen werden dürfen. Denkbar und sinnvoll wäre auch eine weiterführende Anregung für zu Hause.

Generalvikar

Zweite Verordnung zur Änderung der Baugenehmigungsordnung (Zweite Baugenehmigungsänderungsverordnung – 2. BauGenÄndVO) vom 29. Mai 2020

Artikel 1

Änderung der Baugenehmigungsordnung

Die Baugenehmigungsordnung vom 1. August 2017 (WDBl 163 [2017], Nr. 16, S. 427–438), zuletzt geändert durch die Erste Baugenehmigungsänderungsverordnung vom 2. Juli 2019 (WDBl 165 [2019], Nr. 14, S. 269–272), wird aufgrund von can. 31 § 1 CIC, Artikel 48 Absatz 1 der Ordnung für kirchliche Stiftungen in den bayerischen (Erz-)Diözesen – KiStiftO – in der Fassung vom 1. Januar 2018 (WDBl 164 [2018], Nr. 5, S. 162–193) sowie § 4 des Baumoratoriumsdekrets vom 1. Juli 2019 (WDBl 165 [2019], Nr. 14, S. 267–268) wie folgt geändert:

1. § 15a Absatz 2 wird wie folgt geändert:

a) Nach Satz 1 wird folgender Satz eingefügt:
„Ebenfalls genehmigungsfähig sind Baumaßnahmen an liturgisch genutzten Orten, die keine baurechtliche Genehmigung und keine denkmalschutzrechtliche Erlaubnis nach dem Denkmalschutzgesetz erfordern und für deren Durchführung keine diözesanen Zuschüsse beantragt werden.“

b) Der bisherige Satz 2 wird Satz 3.

2. In § 15a Absatz 3 Satz 2 wird nach der Ziffer „2“ die Angabe „Satz 1“ eingefügt.

3. In § 15d Absatz 2 Satz 1 werden vor dem Punkt am Satzende ein Semikolon und folgende Wörter eingefügt:
„sie sind mit dem entsprechenden diözesanen Baumaßnahmeantrag zu beantragen“

Artikel 2

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag ihrer Promulgation in Kraft.
Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt; sie ist im Würzburger Diözesanblatt zu promulgieren.

Würzburg, 29. Mai 2020

Thomas Keßler
Generalvikar

Änderung der Ausführungsbestimmungen für die Diözese Würzburg zur Stipendien- und Stolgebührenordnung der bayerischen Kirchenprovinzen

Stipendien- und Stolgebührenordnung der bayerischen Kirchenprovinzen

„B. Ausführungsbestimmungen für die Diözese Würzburg“

0. Vorbemerkungen

0.1 Die Stipendien- und Stolgebührenordnung der Kirchenprovinzen München und Freising und Bamberg (WDBl 151 [2005] Nr. 13 vom 01.07.2005, S. 241–250) ist in der Diözese Würzburg zum 1. August 2005 wirksam geworden.

0.2 Zu beachten sind die Bestimmungen des CIC betreffend

- Messstipendien: cc. 945-958,
- Stolgebühren: cc. 848, 1181, 1264 n. 2,
- Messstiftungen: cc. 1299-1310.

0.3 Zum Verständnis der Messstipendien wird hingewiesen auf die „Handreichung zu Messstipendien“ (siehe WDBl 151 [2005] Nr. 13, S. 251–154 vom 01.07.2005), verabschiedet in der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz am 24. Februar 1994. Die Unterlagen können im MIT eingesehen werden.

1. Verwaltung der Stipendien und Stolgebühren

1.1 Die Verwaltung aller Messintentionen erfolgt durch Führen eines Stipendienbuches oder durch Nutzung eines diözesanen Datenverarbeitungsprogramms (elektronisches Stipendienbuch). Werden die Daten elektronisch geführt, sind jeweils Ausdrucke zu fertigen. Diese Ausdrucke sind nach Jahrgängen zu binden oder abzuheften und aufzubewahren. Jeweils festzuhalten sind folgende Angaben: lfd. Nummer, Datum der Annahme, Intention, Stipendium, gewünschtes Datum der Persolvierung, Datum der erfolgten Persolvierung oder Weitergabe an einen auswärtigen Priester, eine Ordensgemeinschaft bzw. an die Diözese.

1.2 Die Verwaltung der Gebühren für Trauungen und Beerdigungen (Stolgebühren) sowie der – auf Wunsch des Messbestellers/der Messbestellerin entstehenden – weiteren Kostenbeiträge (insbesondere für die musikalische Gestaltung der Messfeier, die Beschaffung von Blumenschmuck etc.) erfolgt durch Führen eines Stolgebührenbuches oder durch Nutzung eines diözesanen Datenverarbeitungsprogrammes (elektronisches Stolgebührenbuch). Bei Führen eines elektronischen Stipendienbuches sind jeweils Ausdrucke zu fertigen, nach Jahrgängen zu binden oder abzuheften und aufzubewahren.

Jeweils festzuhalten sind folgende Angaben: lfd. Nummer, Datum der Annahme, Namen, ggf. Anlass, Stolgebühr, weitere Kostenbeiträge (insbesondere für Orgelspiel), gewünschtes Datum der Amtshandlung, Datum der erfolgten Amtshandlung.

1.3 Stolgebühren sowie die weiteren Kostenbeiträge zur Gestaltung der Messfeier sind keine Bestandteile der Messstipendien.

1.4 Höhe der Gebühren und der weiteren Kostenbeiträge

1.4.1 Höhe der Gebühren

- Messstipendium 5,00 €
- Stolgebühr für Trauung 25,00 €
- Stolgebühr für Beerdigung 32,50 €

1.4.2 Höhe der weiteren Kostenbeiträge

- Kostenanteil für musikalische Gestaltung: 5,00 € (bei einer regulären Gemeindemesse)
- sonstige Kostenbeiträge: je nach Anfall (für Sondergottesdienste, Kasualien) Die Höhe dieser sonstigen Kostenbeiträge wird durch die jeweilige Kirchenstiftung festgelegt.

1.4.3 Wird eine Trauung oder Beerdigung mit einer Messe verbunden, ist zusätzlich die Gebühr für ein Messstipendium zu entrichten. Ebenso sind zu entrichten alle sonstigen Kostenbeiträge.

1.4.4 Von der Bezahlung des Messstipendiums, der Stolgebühren und der weiteren Kostenbeiträge kann nur aufgrund von Bedürftigkeit (vgl. cc. 848) durch den zuständigen Pfarrer dispensiert werden. Keinen Grund für eine Dispens der Bezahlung besteht darin, dass beispielsweise der Offiziant bei Kasualien seinen Dienst als Freundschafts- oder Verwandtschaftsdienst ansieht.

1.4.5 Erneut wird darauf hingewiesen, dass eine Messe am Sonntag in der Pfarrei bzw. in der Pfarreiengemeinschaft bzw. im pastoralen Raum von Intentionen freigehalten und für die allgemeinen Belange der Gläubigen zu applizieren ist.

1.5 Das Messstipendium wird zunächst der Stipendienkasse zugeführt. Diese wird getrennt von der allgemeinen Kirchenstiftungskasse als Sonderkonto der Kirchenstiftung geführt. Dieses Sonderkonto ist in der Kirchenrechnung aufzuführen. Der Saldo dieses Sonderkontos ist mindestens einmal jährlich am Ende des Jahres in der Kirchenrechnung zu buchen. Die Zinsen dieses Sonderkontos kommen der allgemeinen Kirchenstiftungskasse zu.

1.6 Stolgebühren und die weiteren Kostenbeiträge zur Gestaltung der Messfeier werden grundsätzlich der allgemeinen Kirchenstiftungskasse zugeführt. Ziffer 1.12 ist zu beachten.

1.7 Priester, die nicht in der Pfarrseelsorge tätig sind und Messstipendien annehmen, sind gehalten, diese aufzulisten (can. 955 § 4). Nach Persolvierung

der Messe ist das Messstipendium ohne Eigennutz ausschließlich für kirchliche oder caritative Zwecke zu verwenden. Einzelne Priester dürfen keine Messlegate annehmen.

1.8 Nach Persolvierung der Messe fällt das Messstipendium in voller Höhe der jeweiligen Kirchenstiftung zu. Priester erhalten keine Anteile aus Messstipendien. Auch aus Stolarien erhalten Zelebranten keine Anteile.

1.9 Werden anlässlich der Messbestellungen Spenden gegeben, werden diese aufgezeichnet und unmittelbar an die Kirchenstiftung weitergegeben. Die Vergütungen für Organisten und Messner werden von der Kirchenstiftung ausgezahlt.

1.10 Die Stipendienkasse rechnet in der Regel monatlich mit der Kirchenstiftungskasse ab, in kleineren Gemeinden spätestens vierteljährlich; dazu wird das für die Diözese Würzburg erstellte Formblatt „Abrechnung von Stipendien, Stolgebühren und Kostenbeiträgen für musikalische Gestaltung“ empfohlen.

1.11 Die Stipendien für weiterzuleitende Messintentionen werden – unter Wahrung der Intention – von der Stipendienkasse in der Regel an die Diözese Würzburg

- Liga Bank
  IBAN: DE67 7509 0300 0003 0000 01, BIC: GENODEF1M05

oder an einen Priester bzw. eine Ordensgemeinschaft weitergegeben, für den/die gleichfalls die unter 1.7 genannten Bestimmungen gelten. Bei Weiterleitung an die Diözese Würzburg kann ein berechtigter Empfänger benannt werden. Die Weiterleitung ist im Stipendienbuch zu vermerken und auf dem von der Diözese Würzburg erstellten Formblatt zu protokollieren.

1.12 Wenn der Stipendiengeber einen Kostenbeitrag für musikalische Gestaltung zusätzlich zu seinem Messstipendium gegeben hat, seine Messintention jedoch zur Persolvierung weiterzuleiten ist und er für diesen Fall keinen Verwendungszweck seines zusätzlichen Kostenbeitrags bestimmt hat, kann der Kostenbeitrag entweder zusammen mit dem Messstipendium zugunsten armer Kirchengemeinden und armer Priester in Mission oder Diaspora abgeführt oder mit dem vermuteten Einverständnis des Gebers der örtlichen Kirchenstiftungskasse zur Deckung von Verpflichtungen für Instandhaltung und Ausstattung des Gotteshauses, Reparatur und Wartung der Orgel etc. zugeführt werden.

Die Weitergabe von Kostenbeiträgen der Stipendiengeber muss aufgezeichnet werden (Formblatt „Abrechnung von Stipendien, Stolgebühren und Kostenbeiträgen für musikalische Gestaltung“ bzw. Ausdruck aus elektronischem Stipendienbuch) und nachgewiesen werden können.

1.13 Bei gestifteten Messen (Verpflichtungsdauer 20 Jahre) müssen zusätzlich 250,00 € als Zustiftung an die örtliche Kirchenstiftung eingezahlt werden, wenn die Messfeier in der Regel musikalisch gestaltet wird (Orgelspiel).

1.14 Für Wort-Gottes-Feiern und Andachten dürfen keine Stipendien angenommen werden.

1.15 Wenn Gläubige Messintentionen erbitten, so vertrauen sie ihre persönlichen Anliegen der Kirche an, die in der Eucharistiefeier die Anliegen der Messbesteller Gott vorträgt. Die gegebenen Messstipendien sind daher mit großer Sorgfalt zu verwalten.

2. Vergütung für Einzelaushilfen

2.1 Kurzfristige Einzelaushilfen

Grundsätzlich ist die Vertretung eines Priesters bei kurzfristiger Abwesenheit (z. B. Krankheit, Fortbildung, Exerzitien) und sonstiger persönlicher Verhinderung innerhalb des jeweiligen Seelsorgeteams durch dort angewiesene Hauptamtliche im Rahmen ihres Dienstauftrages zu übernehmen. Ist dies nicht möglich, erhalten Aushilfen eine Vergütung unter Berücksichtigung der nachfolgenden Regelungen. Diese Einzelaushilfen werden durch den Pfarrer beauftragt.

2.2 Vergütung

2.2.1 Priester mit regelmäßigen vollen Bezügen durch die Diözese und Priester i. R., die einen Seelsorgsauftrag haben, erhalten für Einzelaushilfen keine Vergütung.

2.2.2 Eine ungekürzte Vergütung nach Pkt. 3 dieser Regelung erhalten Angehörige von Ordensinstituten, die nicht bereits auf Gestellungsvertragsbasis mit insgesamt 100 % Gestellungsleistung für die Diözese eingesetzt sind. Die Vergütung erfolgt als Gestellungsleistung an den jeweiligen Orden.

2.2.3 Eine Vergütung nach Nr. 3 in Form einer Aufwandsentschädigung aus öffentlichen Kassen gemäß § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG erhalten:

- Priester, die keine regelmäßigen vollen Bezüge durch die Diözese haben, – ungekürzt.
- Priester im Ruhestand, die keinen Seelsorgsauftrag für eine Pfarrei/Pfarreingemeinschaft in der Diözese Würzburg haben, um 50 % gekürzt.

2.2.4 Fahrtkosten bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel bzw. Wegstreckenentschädigung bei Fahrten mit dem Privat-Pkw können auf Antrag gemäß der gültigen diözesanen Reisekostenordnung erstattet werden, auch wenn keine oder nur eine Teilvergütung gewährt wird.

Bei Aushilfen nach 2.2.2 ist keine steuerfreie Erstattung der Fahrtkosten direkt an die Aushilfe möglich. Die Zahlung erfolgt an das Ordensinstitut.

Bei Aushilfen, die nicht im Dienst der Diözese stehen, erfolgt die Auszahlung im Rahmen der Aufwandsentschädigung aus öffentlichen Kassen gemäß § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG. Der steuerliche Höchstbetrag muss beachtet werden. Bei Überschreitung ist die Pauschalversteuerung nach § 40 Abs. 2 Satz 2 EStG zu prüfen.

2.3 Vergütungsleistungen im Einzelnen

• Sonn- und Festtagsmesse (mit Predigt)	51,00 €
• Sonn- und Festtagsmesse (ohne Predigt)	22,00 €
• bei weiterer Messe mit gleicher Predigt	32,00 €
• Vorabendmesse mit Predigt	51,00 €
• Werktagsmesse	22,00 €
• Predigt zu besonderem Anlass, z. B. Fastenpredigt	64,00 €
• Beichte pro Stunde	19,00 €
• Taufe mit Ansprache	19,00 €
• Trauung mit Ansprache	32,00 €
• Trauung mit Messe und Ansprache	51,00 €
• Beerdigung mit Ansprache	32,00 €
• Beerdigung mit Messe und Ansprache	51,00 €
• Wortgottesdienst mit Predigt	32,00 €
• Wortgottesdienst/Andacht ohne Predigt	19,00 €

2.4 Auszahlung der Vergütung für Einzelaushilfen

Die Auszahlung der Vergütung für Einzelaushilfen einschließlich der Fahrtkosten bzw. Wegstreckenentschädigung gemäß der jeweils geltenden Reisekostenordnung sowie den Hinweisen zur Anwendung der Reisekostenordnung der bayerischen Diözesen erfolgt ausschließlich durch die Besoldungsstelle des Bischöflichen Ordinariats.

Das Abrechnungsformblatt kann im MIT abgerufen werden.

Die Abrechnung ist in der Regel binnen zwei Wochen nach erfolgter Einzelaushilfe einzureichen. Die Gewährung weiterer Zuwendungen (auch in Form von Sachbezügen), z. B. durch Kirchenstiftungen, ist nicht zulässig.

3. Messlegate

3.1 Messlegate sind Leistungen oder Vermächtnisse, die für begrenzte Zeit (in der Regel höchstens zehn Jahre) mit Messverpflichtungen in einer bestimmten Intention verbunden sind.

3.2 Messlegate können allein auf einem kirchlichen Institut, einem Amt oder einer kirchlichen Rechtsperson lasten, da nur solche ihre Erfüllung garantieren können. In der Regel nimmt die örtliche Kirchenstiftung das Messlegat an.

3.3 Der aus der gegebenen Leistung oder dem Vermächtnis übereignete Betrag wird für die Messstipendien und ggf. der Kostenanteil für die musikalische

Gestaltung der zu feiernden Messen verbraucht. Die Zinsen werden von der annehmenden kirchlichen Rechtsperson (Kirchenstiftung) vereinnahmt.

Steuerlich wirksame Zuwendungsbestätigungen können nicht ausgestellt werden.

3.4 Der Vertrag über die Aufnahme eines Messlegates erfolgt in schriftlicher Form. Dazu ist die Verwendung des Formblattes „Niederschrift zur Errichtung eines Messlegates“ verpflichtend. Die Persolvierung der Messverpflichtungen ist im Stipendienbuch aufzuzeichnen und in die Kassenführung der kirchlichen Rechtsperson (Kirchenstiftung) aufzunehmen. Empfohlen wird die Verwendung des Formblattes „Pfarrregistratur – Kontrollliste für ein Messlegat“.

4. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten zum 1. Juli 2020 in Kraft. Gleichzeitig treten die Ausführungsbestimmungen vom 1. Juli 2016 (WDBl 162 [2016] Nr. 11, vom 15.06.2016, S. 273–279) außer Kraft.

Würzburg, 5. Juni 2020

Thomas Keßler
Generalvikar

Verordnung des Generalvikars zur Anwendung des im Bistum Würzburg geltenden Dienst- und Arbeitsrechts vom 29. Mai 2020

§ 1 Arbeitsrechtliche Regelungen für die Beschäftigten der Diözese einschließlich der Kleriker

(1) Die Beschäftigten der Diözese einschließlich der Kleriker können im Homeoffice arbeiten, sofern ein unmittelbarer Kontakt mit anderen Beschäftigten oder Kontakt im Rahmen des Publikumsverkehrs oder die Mitwirkung bei nach staatlicher Gesetzgebung erlaubten Veranstaltungen aus dienstlichen Gründen nicht erforderlich ist. Die Zustimmung der jeweiligen Vorgesetzten ist einzuholen. Die telefonische Erreichbarkeit im Homeoffice über die dienstliche Telefonnummer muss gegeben sein.

(2) Für die Arbeitsplätze in den Dienststellen und Einrichtungen sind Gefährdungsbeurteilungen zu erstellen und entsprechende Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

(3) Das Bischöfliche Ordinariat sowie sämtliche Dienststellen und Einrichtungen der Diözese einschließlich der Pfarrbüros und Beratungsstellen können für Publikumsverkehr sowie nach staatlicher Gesetzgebung erlaubte Veranstaltungen geöffnet werden, wenn anhand der in Anlage 1 (siehe WDBl 166 [2020] Nr. 5 vom 20.05.2020, S. 121–122) festgehaltenen Richtlinien ein Maßnahmenkonzept erstellt wurde und Gefährdungsbeurteilungen für die Arbeitsplätze vorliegen.

(4) Dienstreisen an Zielorte außerhalb des Bistums bedürfen der Zustimmung des Generalvikars. Ein entsprechender formloser Antrag ist an das Generalvikariat zu richten.

(5) Dienstgespräche und interne Konferenzen sind gestattet, sofern sie zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes erforderlich sind.

§ 2 Kommunikation

Die Corona-Hotline wird jeweils von Montag bis Freitag von 08.00 bis 10.00 Uhr sowie von 14.00 bis 16.00 Uhr besetzt.

§ 3 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Verordnung tritt ab 1. Juni 2020 in Kraft. Sie gilt bis auf Weiteres.

Die Verordnung des Generalvikars zur Anwendung des im Bistum Würzburg geltenden Dienst- und Arbeitsrechts vom 5. Mai 2020 tritt mit gleichem Datum außer Kraft.

Würzburg, 29. Mai 2020

Thomas Keßler
Generalvikar

Bischöfliches Ordinariat

Personalnachrichten

Bischof Dr. Franz Jung hat zum Pfarrer auf sechs Jahre ernannt:

Herrn Andreas **Hartung**, bisher Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft Main – Steigerwald (50 %) sowie Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Haßberge (50 %), und verleiht ihm die Pfarreien Geiselbach, Krombach, Oberwestern sowie Gunzenbach, Mömbris, Niedersteinbach und Schimborn mit Wirkung vom 1. Oktober 2020. Damit ist er Leiter der Pfarreiengemeinschaften Christus Immanuel und Mittlerer Kahlgrund;

Herrn Michael **Schmitt**, bisher Pfarrvikar in den Pfarreiengemeinschaften Jesus – Quelle des Lebens, Bad Kissingen, St. Elisabeth, Garitz, Immanuel Oerlenbach und Saalethal, Euerdorf sowie in der Pfarrei Nüdlingen, und verleiht ihm die Pfarreien Frammersbach, Habichsthal und Partenstein mit Wirkung vom 1. September 2020. Damit ist er Leiter der Pfarreiengemeinschaft Effata;

Herrn Kai **Söder**, bisher Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft St. Franziskus am Steigerwald, Gerolzhofen, und verleiht ihm die Pfarreien Ebertshausen und Hesselbach sowie die Kuratien Reichmannshausen und Üchtelhausen mit

Wirkung vom 1. Oktober 2020. Damit ist er Leiter der Pfarreiengemeinschaft Schweinfurter Rhön;

Herrn Johannes **Werst**, bisher Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft Um Maria Sondheim, Arnstein, und setzt ihn auf Präsentation der Stiftung Juliusspital in Würzburg auf die Pfarreien Gräfendorf und Wolfsmünster mit Wirkung vom 1. September 2020 ein. Damit ist er Leiter der Pfarreiengemeinschaft Sodenberg.

Bischof Dr. Franz Jung hat ernannt:

Sr. Margit **Herold** OSF zur Geistlichen Beirätin des Katholischen Deutschen Frauenbundes, Diözesanverband Würzburg e. V. mit Wirkung vom 1. Mai 2020;

Herrn Guardian Pater Adam **Kalinowski** OFMConv. zum Rector ecclesiae der Franziskanerkirche in Würzburg mit Wirkung vom 1. Februar 2020;

Herrn Nicolas **Kehl**, bisher Kaplan in der Pfarreiengemeinschaft St. Kilian, Haßfurt, zum Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft St. Kilian Haßfurt, bis zum 31. August 2021 mit Wirkung vom 1. September 2020;

Herrn Zacharias **Nitunga**, Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft St. Petrus – Der Fels, Kirchheim, zum Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft Heilige Dreifaltigkeit, Aschaffenburg und zur Mithilfe im pastoralen Raum Aschaffenburg-Stadt mit Wirkung vom 1. September 2020;

Herrn Pfarrer Bernhard **Stühler** zum Rector ecclesiae der Kirche „Mariä Schutz“ auf der Vogelsburg mit Wirkung vom 1. Mai 2020.

Bischof Dr. Franz Jung hat entpflichtet:

Herrn Dr. Bede **Nwadinobi** als Pfarrvikar in den Pfarreiengemeinschaften Main-Sinn, Rieneck und Sodenberg, Wolfsmünster mit Wirkung vom 31. August 2020.

Bischof Dr. Franz Jung hat bestätigt:

die Wahl des Domkapitels von Würzburg von Domkapitular Dr. Jürgen **Vorndran** zum Domdekan mit Wirkung vom 16. Juni 2020;

die kanonische Wahl des Herrn Martin **Heim** zum Dekan des Dekanates Aschaffenburg-Stadt mit Wirkung vom 1. Mai 2020;

die kanonische Wahl des Herrn Dr. Florian **Judmann** zum Stellvertretenden Dekan des Dekanates Aschaffenburg-Stadt mit Wirkung vom 1. Mai 2020.

Angewiesen wurden:

Frau Petra **Bigge** als Gemeindereferentin für die Klinikseelsorge am Klinikum Main-Spessart mit Schwerpunkt im Gesundheitszentrum Lohr am Main (19,5 Stunden/Woche) sowie für die Klinikseelsorge im Bezirkskrankenhaus Lohr am Main (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. September 2020;

Frau Marion **Egenberger** als Pastoralreferentin für die Pfarreiengemeinschaft Am Schönbusch St. Kilian – St. Laurentius, Aschaffenburg mit Wirkung vom 1. September 2020;

Frau Heike **Waldvogel** als Gemeindereferentin für die Klinikseelsorge im Rhön-Klinikum Bad Neustadt (19,5 Stunden/Woche) sowie für die Krankenhausseelsorge im St. Elisabeth-Krankenhaus in Bad Kissingen (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Juni 2020;

Herr Wolfgang **Zecher** als Pastoralreferent für die Regionalaltenheimseelsorge Würzburg (19,5 Stunden/Woche) sowie für die Krankenhausseelsorge am Universitäts-Klinikum Würzburg (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. September 2020.

Weiterhin freigestellt wurde:

Herr Pfarrer Frank **Sommerhoff** für den Dienst im Bistum Sitten, Schweiz, bis zum Januar 2022.

Entpflichtet wurden:

Herr Pater Gottfried **Scheer** SAC von der Aufgabe als Hausgeistlicher im Kloster Maria Bildhausen in Münnerstadt mit Wirkung vom 31. Juli 2020;

Herr Pater Konrad **Schlattmann** OFMConv. von der Aufgabe als Kaplan für die Wallfahrtskirche „Mariä Heimsuchung“ (Käppele) mit Wirkung vom 1. Februar 2020.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses:

Frau Elisabeth **Giegerich**, Gemeindereferentin für die Krankenhausseelsorge am Universitäts-Klinikum Würzburg, zum 31. Mai 2020, aufgrund Eintritt in den Ruhestand und

Frau Doris **Werner**, Gemeindereferentin für die Klinikseelsorge in der Kreisklinik Bad Neustadt und für die Regionalaltenheimseelsorge Rhön, zum 31. Mai 2020, aufgrund Eintritt in den Ruhestand, mit Dank und Anerkennung für die langjährigen treuen und guten Dienste.

Stellenausschreibung für Gemeinde- und Pastoralreferent(inn)en und Diakone im Hauptberuf

Pfarrei / Pfarreiengemeinschaft / Einrichtung	Stellen-umfang	Geplanter Dienstort	Dienstvor-gesetzte(r)
Bad Kissingen			
Pfarreiengemeinschaft Jesus – Quelle des Lebens, Bad Kissingen/ Pfarrei Nüdlingen/Pfarreiengemeinschaft St. Elisabeth, Garitz/ Pfarreiengemeinschaft Immanuel Oerlenbach/Pfarreiengemeinschaft Saalethal, Euerdorf (zum 1. November 2020)	19,5 Std.	Bad Kissingen	Pfarrer Gerd Greier
Miltenberg			
Pfarreiengemeinschaft St. Martin Miltenberg-Bürgstadt (zum 1. September 2020)	19,5 Std.	Miltenberg	Pfarrer Jan Kölbel
Würzburg			
Leitung eines Regionalreferats in Personalunion mit der Aufgabe des Diözesanreferenten für Diakone in der Abteilung Steuerung und Begleitung der Hauptabteilung Personal	39 Std.	Würzburg	Abteilungsleiter Johannes Reuter
Würzburg-Stadt			
Pfarreiengemeinschaft St. Sebastian, Heuchelhof und St. Josef, Rottenbauer (zum 1. September 2020)	39 Std.	Würzburg	Pfarrer Alfred Kraus

In dieser Liste sind nur Stellen berücksichtigt, die nicht in den Ausschreibungen seit dem Würzburger Diözesanblatt 165 (2019) Nr. 22 vom 16.12.2019 ausgeschrieben wurden; unabhängig davon, ob diese Stellen inzwischen besetzt oder weiterhin frei sind.

Die Bewerbungen sind mit einem aktuellen Lebenslauf bis zum 13. Juli 2020 an die Hauptabteilung Personal des Bischöflichen Ordinariates zu richten.

Eine Liste der offenen Stellen ist immer aktuell im Mitarbeiterinformationssystem (MIT)/Gruppe für Hauptamtliche/Personal/Stellenausschreibungen/Pastoral zu finden.

Zusätzliche Informationen sind über die Diözesanreferentin/-en (Gemeindereferentin Roswitha Schuhmann, Pastoralreferent Johannes Reuter, kommissarisch für die Diakone Pfarrer Gerhard Weber zu erhalten. Ein konkreter Stellenantritt ist jeweils in einem Bewerbungsverfahren festzulegen.

Direktorium 2020/2021

Die Auflagenhöhe des Direktoriums 2020/2021 richtet sich nach der Anzahl der Vorbestellungen. Diese müssen bis Montag, 20. Juli 2020, der Poststelle des Bischöflichen Ordinariates vorliegen. Das Direktorium wird an die Kirchenstiftungen erstmals kostenfrei weitergegeben. Privatpersonen, die das Direktorium erhalten, werden um eine Spende gebeten.

Die Seelsorgestellen und Ordenshäuser des Dekanats Würzburg-Stadt, Würzburg links des Mains und Würzburg rechts des Mains melden ihren Bedarf an das:

- Diözesanbüro Würzburg,
  Frau Margit Rotter,
  Tel.: 0931 386-63700, E-Mail: dioezesanbuero.wue@bistum-wuerzburg.de

Der Bedarf aller übrigen Pfarreien, Kuratien und Ordenshäuser ist dem zuständigen Diözesanbüro so rechtzeitig zu melden, dass dessen Gesamtbestellung zum genannten Termin ebenfalls der Poststelle vorliegt:

- Poststelle des Bischöflichen Ordinariates
  E-Mail: poststelle@bistum-wuerzburg.de

Verschiebung der Peterspfennigkollekte 2020

Die Peterspfennigkollekte 2020 soll nicht am Fest Peter und Paul oder dem Sonntag danach, sondern am 4. Oktober 2020 stattfinden. Weitere Infomationen folgen zu gegebener Zeit.

Würzburg, den 22. Juni 2020

Bischöfliches Ordinariat
Thomas Keßler
Generalvikar

Bischöfliches Ordinariat, Postfach 110362, 97030 Würzburg
ZKZ 07431, PVSt.

Deutsche Post

Würzburger Diözesanblatt – Amtliches Verordnungsblatt des Bistums Würzburg
Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat Würzburg
Redaktion: Bischöfliches Ordinariat Würzburg | Kanzlei der Kurie | Abt. Notariat
Kontakt: 09 31 3 86-67011 | amtsblatt@bistum-wuerzburg.de
Layoutkonzept: Verlagsatelier Michael Pfeifer | www.verlagsatelier.de
Druck: Hausdruckerei des Bischöflichen Ordinariates Würzburg
Ausgabe: i. d. R. monatlich | Bezugspreis: 29,00 € jährlich