

Unwetterkatastrophe Hinweise zum Umgang mit kirchengemeindlichen Gebäuden und deren Ausstattung Stand: 06. August 2021

Sehr geehrte Pfarrer, sehr geehrte Kirchenvorstandsmitglieder,
sehr geehrte Verwaltungsleitungen, sehr geehrte Rendanturmitarbeitende,

mit diesen Hinweisen möchten wir Ihnen den Umgang mit den Schäden am kirchengemeindlichen Gebäudebestand, die durch die Hochwasserkatastrophe Mitte Juli angerichtet wurden, erleichtern. Wir werden dieses Dokument weiter fortschreiben, sofern aufgrund der Ereignisse oder neuer Erkenntnisse Themenfelder aktualisiert werden müssen. Darüber hinaus sind wir dankbar, wenn Sie uns auf noch offene Fragen oder Themen hinweisen, sodass wir diese hier aufnehmen bzw. ergänzen können.

Gleichzeitig verweisen wir in diesem Zusammenhang für alle Fragen im Bereich von **Kindertageseinrichtungen** auf die FAQ's des Referates Kindertageseinrichtungen, die Sie ebenfalls auf der Homepage des Erzbistums abrufen können.

[FAQs-fuer-geschaedigte-Kitas.pdf](#)

Seit dem 06. August sind folgende Rahmenbedingungen für die Schadensabwicklung in Kraft gesetzt bzw. veröffentlicht sind:

- Sonderfinanzierungsrichtlinie Bau
- Ausführungsbestimmungen für die Schadensbeseitigung
- Aussetzung der Vergaberichtlinie des Erzbistums (VergRL Bau EBK) für Maßnahmen, die unmittelbar mit der Schadensbeseitigung im Zusammenhang stehen.

Bitte beachten Sie:

Wickeln Sie bitte alle Maßnahmen zur Schadensregulierung bzw. -beseitigung ab sofort ausschließlich entsprechend der Vorgaben der Ausführungsbestimmung ab. Diese wurde heute an alle Kirchengemeinden verschickt und ist ab dem 09.08.2021 auch auf der Internetseite der Abteilung Bau abrufbar.

Bitte gehen Sie im Allgemeinen zur Schadensaufnahme und -beseitigung in diesen Schritten vor:

- 1.) **Vermeiden Sie Gefährdungen der eigenen und anderen Personen, Sachen und der Umwelt.**
- 2.) **Stellen Sie nach Rücksprache mit den Fachkräften vor Ort die Ableitung des eingedrungenen Wassers sicher.**
- 3.) **Fotografieren Sie die Schäden.**
- 4.) **Melden Sie den Schaden der zuständigen Regionalrendantur.**
- 5.) **Hinweise zum Versicherungsschutz und zur Schadensmeldung**
- 6.) **Leiten Sie ggf. Notmaßnahmen ein und nehmen Sie zur weiteren Schadensbeseitigung Kontakt mit der Abteilung Bau im Seelsorgebereich / der Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister auf.**
- 7.) **Sichern Sie die Ausstattungs-, Archivgut und Einrichtungsgegenstände.**
- 8.) **Weiteres Vorgehen zur Schadensbeseitigung.**

[Kontakt | Bau im Seelsorgebereich | Erzbistum Köln \(erzbistum-koeln.de\)](#)

[Kontakt Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister | Erzbistum Köln \(erzbistum-koeln.de\)](#)

Kontaktaufnahme mit dem **Historischen Archiv** des Erzbistums:

- Dr. Anne Ostermann, Tel. 0221/1642-5824
- Dr. Ulrich Helbach, Tel. 0221/1642-5807
- Mailkontakt: archiv@erzbistum-koeln.de

1.) Handeln Sie bitte besonnen und umsichtig

Vermeiden Sie Gefährdungen der eigenen und anderen **Personen, Sachen und der Umwelt**.

Betreten Sie keine Gebäude und Bereiche, bei denen sich starke Risse in tragenden Bauteilen (Wände, Decken, Gewölbe) zeigen oder Bereiche, in denen die Lagerung von Gefahrgut befürchtet werden muss. Bitte meiden Sie ebenfalls überschwemmte / unterspülte Bereiche im Außenbereich.

Insbesondere wenn Bereiche mit **elektrischen Anlagen und Geräten** von Feuchtigkeit/Wasser betroffen sind, besteht Gefahr für Leib und Leben! Sofern elektrische Geräte Feuchtigkeit/Wasser ausgesetzt waren und diese noch vorhanden ist, besteht die Gefahr eines nachträglichen Kurzschlusses. Wenn möglich, schalten sie im Hauptsicherungskasten die Sicherungsautomaten aus.

Bitte beachten Sie auch besonders im Bereich von **Ölheizungen** auf die Gefahr durch giftige Dämpfe, belastetes Wasser und belasteten Schlamm. Wenden Sie sich hier in jedem Fall an Fachleute vor Ort (Feuerwehr, THW, etc.), da in diesen Bereichen z.B. ohne besondere Schutzkleidung Gefahr für Leib und Leben besteht.

Betreten Sie keine Bereiche, in denen eine unmittelbare Gefährdung durch stehendes oder fließendes Wasser besteht. Ebenfalls können **Objekte wie Schränke, Regale** etc. durch die Einwirkungen von Wasser instabil werden.

2.) Wenn möglich, entfernen Sie das eingedrungene Wasser

Auspumpen von Kellerräumen etc. bitte nur durch die örtliche Feuerwehr / THW durchführen lassen. Durch die Feuerwehr wird im Vorfeld geprüft, ob ein Abpumpen in der aktuellen Situation aus **statischen Gründen** möglich ist. Durch Aus- bzw. Abpumpen und Absaugen wird der größte Teil des Wassers am schnellsten entfernt.

3.) Fotografieren Sie den Schaden nach der Feststellung

Die Fotodokumentation dient dazu, der Ecclesia und dem Versicherer ein Bild des Schadens zu vermitteln, auch wenn diese nicht selbst vor Ort waren. Daher sollte das Schadensausmaß ebenso erkennbar sein wie

- betroffene Gebäudeteile, durchfeuchtete Bereiche (Wasserstandsmarken)
- betroffene Ausstattungen / Einrichtungsgegenstände

4.) Melden Sie den Schaden der zuständigen Regionalrendantur

Für die Schadensmeldung stehen die Kolleginnen und Kollegen der **Teams Referenten KiTa** bzw. **Referenten KG** in der zuständigen Regionalrendantur zur Verfügung. Diese sind Ihre ersten

Ansprechpartner, die dann innerhalb der Rendantur und zu den Versicherungen den Prozess begleiten, bis es u.U. zu einer Baumaßnahme kommt. Die Schadensmeldung wird von dort sowohl an die Ecclesia-Versicherungsagentur als auch an den/die zuständigen Baureferenten/Baureferentin bzw. die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister weitergeleitet.

Nennen Sie bitte einen Ansprechpartner vor Ort, möglichst mit Telefon- und E-Mail-Kontakt, der für Rückfragen zur Verfügung steht.

5.) Hinweise zum Versicherungsschutz und zur Schadensmeldung

Siehe hierzu die Regelungen in den Ausführungsbestimmungen (siehe oben).

6.) Leiten Sie ggf. Notmaßnahmen ein

Alle Notmaßnahmen, die eine unmittelbare Gefahrensituation abwenden, können selbstverständlich **sofort ergriffen** und in die Wege geleitet werden. Sollten hierzu Unsicherheiten bestehen, wenden Sie sich gerne an den/die zuständigen Baureferenten/Baureferentin oder an die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister. Sofern Notmaßnahmen durchgeführt wurden, informieren Sie uns bitte entsprechend.

7.) Wenn möglich, sichern Sie Ausstattungen, Archivgut und Einrichtungsgegenstände

Nach den ersten Aufräumarbeiten und Reinigungen ist es nun wichtig, dass die Räume gut durchlüftet werden, damit die Feuchtigkeit aus dem Raum und zugleich die Schmutzstoffe, die sich ggf. noch in der Luft befinden, entweichen können. Daher: **Lüften, lüften, lüften!**

Öffnen Sie die Fenster, um eine Durchlüftung des Raumes sicher zu stellen. Zum besseren Luftaustausch eignen sich Ventilatoren. Im besten Fall kann eine Querlüftung sichergestellt werden. **Wichtig:** Öffnen Sie Vitrinen, damit sich darin kein Mikroklima bildet. Die Lüftung sollte in den kommenden Wochen beibehalten werden, auch wenn sich die Objekte bereits „trocken anfühlen“, wichtig ist die Reduzierung der relativen Luftfeuchtigkeit.

Stellen Sie bei der Umlagerung von schwerer bzw. montierter **Ausstattung und Einrichtung** sicher, dass ausreichend Personal vor Ort ist. Ihre Sicherheit geht vor. Für alle kirchengemeindlichen Gebäude gilt: Durch das Aufbocken, d.h. Unterlegen mit Hölzern können Sie die Trocknung der Gegenstände sicherstellen.

Für die Bergung und Lagerung der **Ausstattung aus den Kirchen und Kapellen** beachten Sie bitte folgende Punkte:

- **Objekte, die im Wasser stehen oder standen:** bestenfalls in trockene Gebäude(-teile) verbringen, **auf jeden Fall aufbocken**, d.h. Unterlegen von Hölzern. Stellen Sie die Objekte, wenn möglich, auseinander, damit sie trocknen können. Sollten Sie Bedarf haben, vermitteln wir Ihnen gerne trockene Flächen in benachbarten Seelsorgebereichen. Bitte wenden Sie sich dazu an die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister. **Nicht abtrocknen, nicht abwischen!** Wichtig ist zunächst, dass die Objekte trocknen, eine Reinigung kann im zweiten Schritt von Fachleuten vorgenommen werden.

- **Objekte, die nicht im Wasser stehen oder standen:** Nicht herunternehmen, abhängen bzw. stehen lassen. Gemälde auf keinen Fall stapeln, besser nebeneinander an die Wand lehnen.

- Verwenden Sie auf keinen Fall Heizlüfter! Geeignet sind **Kondensattrockner**, die der Raumluft die Feuchtigkeit entziehen. Bei unsachgemäßer Positionierung richten Heizlüfter mehr Schäden an, als das Wasser ggf. hinterlassen hat: Holzoberflächen können bei starker Hitzeeinwirkung reißen.

- Bitte achten Sie in den kommenden Wochen vermehrt auf **Schimmelbildung** insbesondere an der hölzernen Ausstattung und an und in den Orgeln. Bitte benachrichtigen Sie die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister, sofern Ihnen weiße Flöckchen an den Ausstattungsobjekten auffallen.

- Sofern die **Sakristei** betroffen ist: Holen Sie die Paramente aus den Schränken und verbringen Sie sie wenn möglich in trockene Gebäude(-teile), hängen Sie dort mit Abstand auf und öffnen Sie die Fenster (auf kipp, Achtung Diebstahl) oder stellen Sie, wenn möglich, Ventilatoren auf.

- Entfernen Sie nasse Teppiche, Bankauflagen und gepolsterte Kniebankauflagen.

Weitere Informationen zur Sicherung von Kunstgut können Sie auch der **Handreichung des LVR-Amtes für Denkmalpflege im Rheinland** entnehmen, die Sie unter folgendem Link abrufen können:

[Handreichung-LVR-Notfall-Bergung-Kunst-Kulturgut.pdf](#)

Die Gegenstände in allen kirchengemeindlichen Gebäuden, sofern sie nicht vollständig zerstört sind, sollten vor der erfolgten weiteren Klärung mit der/dem zuständigen Baureferentin/Baureferenten oder der Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister keinesfalls entsorgt werden. Die Objekte und Gegenstände dienen ggf. als Nachweis für Schadenumfang und -höhe.

Sofern Sie **Wassereintritte im Pfarrarchiv** zu beklagen haben, bitten wir Sie folgende Punkte zu beachten:

Wichtig: Diese Maßnahmen müssen möglichst zeitnah erfolgen, um eine Schimmelbildung zu verhindern.

a) **Altregistraturakten** abhängig vom Grad der Durchnässung und Inhalt ggf. (!) und in Absprache mit dem Historischen Archiv des Erzbistums entsorgen (nur, wenn zweifelsfrei historisch unwichtiges Material betroffen ist). Altregistraturakten sind Unterlagen, die nicht mehr im täglichen Gebrauch sind (z. B. Rendanturakten), aber noch nicht Teil des Archivs sind bzw. noch nicht auf Archiwürdigkeit geprüft wurden.

b) **Archivalien und nicht zu entsorgende Altregistraturakten**, die nur Feuchte oder sehr geringe Nässe aufweisen: locker zum Trocknen ausgebreitet auslegen, dabei aber nicht die Einheiten vermengen; nasse Archivkartons ggf. entsorgen, nicht jedoch die Mappen. Ggf. die Nummern auf den entsorgten Kartons sichern (z.B. Fotos).

c) Beim aktiven Trocken kann z.B. ein Fön zur Hilfe genommen werden. Grundsätzlich soll in dem Trocknungsraum eine gewisse Luftbewegung (gegen das Schimmelwachstum) herrschen.

d) Vollständig durchnässte Archivalien: Kontaktaufnahme mit einem Kühlhaus (s.u.). Die Archivalien müssen in nicht zu großen Paketen (max. 20 cm Dicke) in Stretchfolie eingewickelt und anschließend eingefroren werden; Transportmodalitäten bitte mit dem Kühlhaus absprechen.

Zusätzliche Hinweise:

Kühlhaus: Sofern keine Lösungen vor Ort (z. B. beim Metzger) möglich sind, empfehlen wir die Firma Nagel Transthermos GmbH & Co. KG, Brüsseler Str. 5, 53842 Troisdorf, 02241/9532-11, www.nagel-group.com, axel.zielonka@transthermos.de

Stretchfolie: Stellt das Historische Archiv auf Wunsch zur Verfügung. Möglich ist indessen auch die Verpackung in herkömmliche Stretchfolie, wie sie im Küchenbereich verwendet wird.

Verpackung für den Transport zum Kühlhaus: Hierfür können handelsübliche Klappboxen oder auch Waschkörbe verwendet werden. Eine begrenzte Zahl solcher Behältnisse kann das Historische Archiv zur Verfügung stellen.

8.) Weiteres Vorgehen zur Schadensbeseitigung

Siehe hierzu die Regelungen in den Ausführungsbestimmungen (siehe oben).