

tragsbedingungen des Erzbistums Köln (vgl. Ziff. 3.1) Bestandteil des Vertrages sind. Bei überdurchschnittlich langen Bauzeiten können von der Vergabekontrollstelle genehmigte Material- und Lohngleitklauseln mit den Unternehmen schriftlich vereinbart werden.

- 7.4 Aufträge im Sinne dieser Bestimmungen sind auch Erweiterungs- und Zusatzaufträge, Änderungen und Ergänzungen des Auftrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.
- 7.5 Dem Auftrag ist das Auftrags-Leistungsverzeichnis als Vertragsbestandteil beizuhängen.
- 7.6 Werden die Änderung einer bzw. mehrerer Leistungspositionen oder eine zusätzliche Leistungsposition notwendig (Nachtragsvereinbarung), ohne dass sich die Gesamtauftragssumme erhöht oder der genehmigte Kostenrahmen für die Maßnahme ändert, entscheidet der kirchliche Bauherr über die Weiterbeauftragung.
- 7.7 Führt eine Nachtragsvereinbarung jedoch zu einer Erhöhung der Auftragssumme, die nicht im Gesamtkostenrahmen gedeckt ist, hat der Bauherr vor Beauftragung eine Erweiterung der kirchlichen Baugenehmigung mit Begründung zu beantragen, siehe hierzu Ziff. 4.7 und 6.2 der kirchlichen Bauregel (kBauR), Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014, im selben Heft.
- 7.8 Im Falle von begründeten Nachträgen und Verhandlungen über neue Einheitspreise, kann vom Bauherrn oder seinem Architekten/Fachingenieur die Ur-Kalkulation des Unternehmers angefordert werden.
- 7.9 Bei umfangreichen Bauvorhaben kann eine Vertragserfüllungsbürgschaft gefordert werden, vgl. Ziff. 5.4 kBauR, Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014, im selben Heft.
- 8. Aufbewahrungsfristen**
- 8.1 Rechnungsbelege und sonstige Rechnungsunterlagen sowie Vergabeunterlagen sind entsprechend den Aufbewahrungsbestimmungen grundsätzlich 10 Jahre aufzubewahren.
- 8.2 Angebote, die keinen Zuschlag erhalten haben, sind bis zum Abschluss einer möglichen Überprüfung durch die Rechnungskammer mindestens 5 Jahre nach Auftragsvergabe aufzubewahren.
- 9. In-Kraft-Treten**

Diese Vergaberichtlinien treten zum 1. März 2014 in Kraft.

Die nachfolgend aufgeführten Formblätter und Mustervordrucke sind im Internet unter der Adresse: www.erzbistum-koeln.de/kirche_vor_ort/service_pfarrgemeinden/bau/bau_downloads abrufbar. Es sind ausschließlich die aktuellen Formblätter und Mustervordrucke zu verwenden. Aktualisierte oder überarbeitete Formblätter und Mustervordrucke werden nur im Internet unter der oben genannten Internetadresse bereitgestellt.

Zu verwendende Mustervordrucke vorbehaltlich Änderungen/Ergänzungen:

- Bieterliste (FB-04-01)
- Angebotsaufforderung (FB-04-02)

- Bewerbungsbedingungen des Erzbistums Köln (FB-04-03)
- Besondere Vertragsbedingungen (BVB) des Erzbistums Köln (FB-05-03)
- Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) des Erzbistums Köln (FB-05-02)
- Orgelbauvertrag (FB-03)
- Angebot - Erklärung des Bieters - (FB-04-04)
- Submissionsprotokoll (FB-04-05)
- Kostenermittlung gemäß DIN 276 (FB-03-15)
- Auftrag - Werk- bzw. Bauvertrag - (FB-05-01)
- Absage Bieter (FB-05-05).

**Nr. 59 Kirchliche Ausstattungsrichtlinie (kAR)
(Richtlinie für Pflege, Erhaltung und
Neuanschaffung von Kultgegenständen)**

Köln, den 12. Februar 2014

Inhalt:

Vorwort und Begriffsbestimmung

1. Zuständigkeiten
2. Anzuwendende Vorschriften
3. Neuanschaffungen
4. Bestandserfassung/Inventar
5. Konservierung und Restaurierung
6. Wartung/Pflege
7. Nutzungsaufgaben
8. Sicherung/Aufbewahrung
9. Ausleihe
10. Veräußerung
11. Finanzierung
12. In-Kraft-Treten

Vorwort und Begriffsbestimmung

In der alten und neuen kirchlichen Kunst und in den Kultgegenständen spiegeln sich Frömmigkeit und Glaubensverständnis jeder Epoche als Hinweis auf das Transzendente. Mit diesem Anspruch sollen Liturgie und Katechese in der jeweiligen Gemeinde unterstützt werden. Daher gilt es, diese Zeugnisse sorgfältig für den Gebrauch und nachfolgende Generationen zu bewahren, zu pflegen und zu vervollständigen.

Der kirchlichen Denkmalpflege unterliegen neben den Gebäuden alle dem Kult dienenden alten und neuen Gegenstände in kirchlichem Eigentum. Die Pfarrer, Rektoren und Kirchenvorstände sowie andere Verantwortliche haben Gegenständen von geschichtlichem, wissenschaftlichem und künstlerischem Wert besondere Aufmerksamkeit zuzuwenden. Dies gilt sowohl für deren gesicherte Aufbewahrung als auch für deren Neuanschaffung und Erhaltung.

1. Zuständigkeiten

- 1.1 Der Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister obliegt die wissenschaftliche und konservatorische Aufsicht über die Gegenstände, die unter die kirchliche Denkmalpflege fallen, auch wenn sie nicht im Kirchengebäude oder dessen Nebenräumen verwahrt werden.

Dazu gehören:

- die liturgische Ausstattung des Kirchenraumes,
- Wand- und Glasmalereien,
- Gemälde und Skulpturen,
- Reliquienschreine und Reliquiare,

- Orgeln und Glocken,
- Schatzkunst (liturgische Geräte, Textilien und Handschriften/frühe Drucke),
- sonstige Sammlungsbestände (Steinfragmente u. ä.).

1.2 Die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister berät in diesen Fällen die Eigentümer bzw. deren Vertreter oder sonstige Beteiligte in wissenschaftlicher, technischer, planerischer und wirtschaftlicher Hinsicht. Sie koordiniert den Verfahrensablauf in allen Angelegenheiten, also ggf. die Zuschaltung weiterer Fachleute (z.B. Orgel- und Glockensachverständige), Fachabteilungen und der Kunstkommission.

2. Anzuwendende Rechtsvorschriften

Folgende Rechtsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung sind bei der Neuanschaffung und Erhaltung von Gegenständen entsprechend vorstehender Definition besonders zu beachten:

- 2.1 Codex Iuris Canonici 1983, cc. 1186 ss, 1205-1239,
- 2.2 Allgemeine Einführung in das Römische Messbuch (AEM), Art. 253 ff,
- 2.3 Kölner Diözesan-Synode 1954, Dekrete 792-846, 896-898 und 1110,
- 2.4 Rundschreiben an die Vorsitzenden der Bischofskonferenzen über die Sorge für den geschichtlich-künstlerischen Besitz der Kirche (1971), Kirchlicher Anzeiger für die Erzdiözese Köln 1973, S. 26 ff,
- 2.5 Statut der Kunstkommission im Erzbistum Köln, Amtsblatt des Erzbistums Köln 2009, Nr. 74,
- 2.6 Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO), Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014, Nr. 16,
- 2.7 Orgel- und Glockensachverständige:
 - 2.7.1 Tätigkeit des amtlich bestellten Orgelsachverständigen im Erzbistum Köln, Amtsblatt des Erzbistums Köln 1986, Nr. 117,
 - 2.7.2 Organisationsverfügung „Orgelsachverständiger“ (auch zur Planung von Neubau, Umbau, Reparatur und Pflege von Orgeln), Amtsblatt des Erzbistums Köln 2003, Nr. 3,
 - 2.7.3 Tätigkeit der amtlich bestellten Glockensachverständigen im Erzbistum Köln, Amtsblatt des Erzbistums Köln 2003, Nr. 4,
 - 2.7.4 Gebührenordnung für die Tätigkeit der amtlich bestellten Orgel- und Glockensachverständigen im Erzbistum Köln, Amtsblatt des Erzbistums Köln 2011, Nr.122,
- 2.8 Denkmalschutzgesetze der Länder Nordrhein-Westfalen bzw. Rheinland-Pfalz.

Für die Kirchengemeinden gelten außerdem:

- 2.9 Richtlinien zur Finanzierung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen an kirchengemeindlichen Gebäuden, deren Ausstattung und Freiflächen der Kirchengemeinden im Erzbistum Köln, Amtsblatt des Erzbistums Köln 2008, Nr. 33,
- 2.10 Kirchliche Bauregel (kBauR) für die katholischen Kirchengemeinden, Kirchengemeinde- und Gemeindeverbände sowie karitativen Einrichtungen im Erz-

bistum Köln, Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014, im selben Heft,

- 2.11 Kirchliche Vergabe-Richtlinien für Bauaufträge der Kirchengemeinden, Kirchengemeinde- und Gemeindeverbände (kVergRL), Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014, im selben Heft.

Für das Erzbischöfliche Generalvikariat gilt außerdem:

- 2.12 Vergabeordnung für Bauleistungen des Erzbischöflichen Generalvikariats Köln (VergOB dEK Teil 2),
- 2.13 Vergabeordnung für Lieferungen und Leistungen des Erzbischöflichen Generalvikariats Köln (VergOL dEK Teil 3).

3. Neuanschaffungen

- 3.1 Die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister ist bereits bei Vorüberlegungen zu Neuanschaffungen gemäß Ziff. 1.1 frühzeitig einzuschalten.
- 3.2 Bei Neuanschaffungen oder Ergänzungen von künstlerisch gestaltetem Ausstattungsgut muss vor Vertragsschluss eine Künstlervereinbarung abgeschlossen werden (Muster Künstlervereinbarung des Erzbistums Köln).

4. Bestandserfassung/Inventar

- 4.1 Im Archiv jeder Kirchengemeinde muss ein Verzeichnis (Inventar) aller unter die kirchliche Denkmalpflege fallenden Gegenstände geführt werden (vgl. die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche). Hierzu gehören nicht die nach 1950 serien- oder industriell gefertigten Objekte sowie neue Kopien und Nachahmungen.
- 4.2 In Kirchengemeinden müssen diese Verzeichnisse für jede Kirche und jede Kapelle getrennt geführt werden. Dies gilt entsprechend auch für Kirchen und Gebäude im Eigentum des Erzbistums oder des Erzbischöflichen Stuhles, ausgenommen die eigenständigen wissenschaftlichen Einrichtungen.
- 4.3 Das Verzeichnis muss allen Anforderungen zur Sicherung und Erhaltung der Gegenstände genügen. Dies schließt eine kunstwissenschaftlich fundierte Beschreibung nach dem Standard der Denkmäler des Rheinlandes (sog. Kurzinventare), eine angemessene photographische Dokumentation sowie qualifizierte Hinweise zum Erhaltungszustand ein.
- 4.4 In begründeten Fällen kann eine eigene, fortzuschreibende Zustandskartei zu führen sein.
- 4.5 Als Urkunde muss das Inventar gebunden ausgeführt werden, und zwar in drei Originalexemplaren, von denen eines im Pfarrarchiv, eines im Denkmälerarchiv der Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister und eines beim Historischen Archiv des Erzbistums Köln aufzubewahren ist. Änderungen am Bestand sind im Exemplar der Kirchengemeinde nachzutragen und den genannten Einrichtungen unverzüglich schriftlich und mit Bild mitzuteilen.

5. Konservierung/Restaurierung

- 5.1 Bei allen Erhaltungsmaßnahmen an Gegenständen, die unter die kirchliche Denkmalpflege fallen, ist die Genehmigung der Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister erforderlich.

- 5.2 Im Allgemeinen ist das in der kirchlichen Bauregel beschriebene Verfahren für Genehmigung und Finanzierung entsprechend anzuwenden.
- 5.3 Bei der Ausführung von Handwerkerleistungen gilt die jeweilige Fassung der Vergaberichtlinie. Für die Einschaltung von Freiberuflern (z. B. Diplom-Restauratoren, Architekten) steht ein Vertragsmuster zur Verfügung.
- 5.4 Die Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister ist zur Beratung bereits vor Zuziehung anderer Fachleute einzuschalten. Dies gilt insbesondere für freie, aber auch für amtliche Fachkräfte der staatlichen Denkmalpflege.
- 5.5 Restaurierungsberichte sind nach Abschluss der Arbeiten beim Inventarverzeichnis aufzubewahren und in einem Originalexemplar zum Denkmälerarchiv der Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister zu geben.
- 5.6 In Ausnahmefällen können vom Eigentümer in Abstimmung mit der kirchlichen Aufsichtsbehörde oder von der kirchlichen Aufsichtsbehörde selbst besondere Beratungsgremien berufen werden oder eine abweichende Verfahrensabwicklung gewählt werden.
- 5.7 In Einzelfällen kann die Publikation herausragender Maßnahmen und Bestände als Abschluss ein Teil von Erhaltungsmaßnahmen sein und somit gefördert werden.
- 6. Wartung/Pflege**
- 6.1 Alle Gegenstände, die unter die kirchliche Denkmalpflege fallen, sind in die regelmäßigen Begehungen des Kirchenvorstands einzubeziehen (vgl. Muster Begehungsprotokoll des Erzbistums Köln).
- 6.2 Zur Wartung und Pflege von Orgeln und Geläuteanlagen sind Wartungsverträge abzuschließen, die dem Muster Wartungsverträge des Erzbistums Köln entsprechen.
- 6.3 In vielen Fällen ist es ratsam, einen Wartungsvertrag für einzelne Kunstgegenstände, Gruppen von Kunstgegenständen oder Ausstattungensembles mit einem geeigneten Fachrestaurator abzuschließen. Hierzu sind die fachliche Abstimmung mit der Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister und die Genehmigung des Wartungsvertrags durch die Hauptabteilung Seelsorgebereiche erforderlich (vgl. Muster Ausstattungspflegevertrag des Erzbistums Köln).
- 7. Nutzungsaufgabe**
- 7.1 Bei einer abzusehenden Einstellung der Nutzung eines Gotteshauses ist der beabsichtigte Verbleib der vorhandenen Ausstattung zu dokumentieren. Hierzu sind anhand des nach 4.1 und 4.2 vorhandenen oder eines in diesem Falle noch aufzustellenden Inventars für jedes einzelne Ausstattungsstück dessen zukünftiger Standort aufzulisten. Bei der Planung der Weiterverwendung, Einlagerung oder Veräußerung berät die Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister. Sowohl für die Aufstellung der Liste an sich als auch für den Verbleib der Gegenstände ist ein Beschluss des Kirchenvorstandes erforderlich. Die Kunstkommission des Erzbistums Köln muss ihre Zustimmung zu dieser Dokumentation (Ausstattungsliste) geben.
- Voraussetzung eines Votums der Kunstkommission zu einem Profanierungsantrag ist die Vorlage der vom Kirchenvorstand beschlossenen Ausstattungsliste vor der Kunstkommission.
- 7.2 Die Hauptabteilung Seelsorgebereiche hat den Beschluss des Kirchenvorstands und damit die Ausstattungsliste auf Grundlage der vorliegenden Voten zu genehmigen. Dies gilt auch bei einem Profanierungsantrag.
- 8. Sicherung/Aufbewahrung**
- 8.1 Maßnahmen, die zur sicheren und/oder angemessenen Verwahrung von geschichtlich, wissenschaftlich oder künstlerisch wertvollen Gegenständen erforderlich sind, bedürfen der eingehenden Abstimmung mit der Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister zur Klärung wissenschaftlicher, konzeptioneller, gestalterischer, konservatorischer und sicherheitstechnischer Belange.
- 9. Ausleihe**
- 9.1 Im Falle einer beabsichtigten Ausleihe ist zunächst die Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister hinsichtlich einer grundsätzlichen Einschätzung und konservatorischen Einstufung zu befragen.
- 9.2 Nur die zeitlich befristete Ausleihe von Gegenständen, die gemäß Ziff. 1.1 unter die kirchliche Denkmalpflege fallen, ist zulässig. Hierzu sind die fachliche Abstimmung mit der Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister und die Genehmigung des Leihvertrages durch die Hauptabteilung Seelsorgebereiche erforderlich.
- 9.3 Für Leihverträge sind die Muster des Erzbistums Köln zu verwenden. Leihverträge, die nicht nach dem Muster des Erzbistums Köln abgeschlossen werden sollen, werden vor Abschluss der Stabsabteilung Recht über die Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister zur Prüfung vorgelegt.
- 10. Veräußerung**
- 10.1 Kultgegenstände von geschichtlichem, liturgischem, künstlerischem oder wissenschaftlichem Wert im Eigentum der Kirchen sind als gewidmetes Gut grundsätzlich nicht veräußerbar.
- 10.2 Bei einer außerordentlichen Veräußerung ist unverzüglich die Stabsstelle Erzdiozesanbaumeister zur Beratung hinzuzuziehen. Bei allen Veräußerungen (Verkauf, unbefristeter Verleih, Schenkung) oder Beseitigungen von Kunstgegenständen sind zwingend die kirchlichen und staatlichen Genehmigungserfordernisse zu beachten.
- 11. Finanzierung**
- Über die geltenden Finanzierungsrichtlinien hinausgehend sind folgende Maßnahmen einschließlich aller gerechtfertigten Nebenkosten geeignet zur Zuweisung aus Kirchensteuermitteln.
- Maßnahmen zur Erhaltung (Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahmen einschließlich Wartungsarbeiten),
 - Maßnahmen zur Dokumentation und zur Erstellung von Inventaren (Erfassung, Zustandsfeststellung),
 - Maßnahmen zur sachgerechten Verwahrung und angemessenen Präsentation (Paramentenschränke, Schatzräume, Vitrinen, Depots),

- Erhaltungs- und Wartungsmaßnahmen an historisch wertvollen Geläuteanlagen, Orgeln, Glasmalereien sowie deren Schutzverglasungen.

12. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt zum 1. März 2014 in Kraft.

Nr. 60 Aufhebung der Bekanntmachung „Bau und Einrichtung von Kirchen und Kapellen in karitativen Einrichtungen“ vom 23.05.2002

Köln, den 12. Februar 2014

Die Bekanntmachung „Bau und Einrichtung von Kirchen und Kapellen in karitativen Einrichtungen“ vom 23.05.2002 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2002, Nr. 139) wird aufgehoben, nachdem der Inhalt der Regelung in aktualisierter Form in die Kirchliche Bauregel für die katholischen Kirchengemeinden, Kirchengemeinde- und Gemeindeverbände sowie karitativen Einrichtungen im Erzbistum Köln – kBauR (vgl. Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014, im selben Heft) und in die Kirchliche Ausstattungsrichtlinie (Richtlinie für Pflege, Erhaltung und Neuanschaffung von Kultgegenständen) – kAR (vgl. Amtsblatt 2014, im selben Heft) aufgenommen wurde.

Nr. 61 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 16. März 2014

Köln, den 27. Januar 2014

Laut Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz vom Februar 1969 (Prot. Nr. 18, S. 8) sollen für die Zwecke der kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag in der Fastenzeit (16. März 2014) gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschließlich Vorabendmesse) teilnehmen. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z. B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2014 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ (Pos. 2) einzutragen.

Nr. 62 Weihe der Heiligen Öle/Chrisam-Messe

Köln, den 1. März 2014

Wie in den letzten Jahren findet auch in diesem Jahr in der Karwoche am

Montag, dem 14. April 2014

der „Oasentag“ statt. Hierzu sind alle Priester, Diakone und Priesteramtskandidaten herzlich eingeladen.

Ablauf:

- ab 13.30 Uhr Beichtgelegenheit im Dom, in der Minoritenkirche, St. Kolumba und St. Andreas
- 15.00 Uhr Geistliche Stunde in der Minoritenkirche
Referent: Weihbischof Ansgar Puff
anschließend stille Anbetung
- 16.30 Uhr Chrisam-Messe im Dom
- 18.00 Uhr Imbiss im Maternushaus

Alle Priester sind zur Konzelebration eingeladen. Für die Teilnehmer an der Chrisam-Messe ist Bination gestattet. Wer konzelebrieren möchte wird gebeten, seine Albe, Schultertuch, Zingulum und eine weiße Stola mitzubringen; Ankleidegelegenheit ist ab 16.00 Uhr im Chorumgang des Domes.

Nur für die Konzelebranten sind die ersten Bänke im Langhaus und in den Querhäusern des Domes reserviert. Die Priester, die nicht konzelebrieren und die Diakone nehmen ihre Plätze dahinter ein. Die Herren Kreis- und Stadtdechanten kommen bis 16.10 Uhr in den Domumgang. Für die Herren Kreis- und Stadtdechanten und Spirituale aus den Seminaren und Konvikten sowie die vier benannten Vertreter der Diakone liegen Albe, Schultertuch etc. sowie das Messgewand bzw. Dalmatik im Chorumgang des Domes bereit.

Die Gläubigen sollen auf diese Feier, die nur in der Bischofskirche stattfindet, aufmerksam gemacht und eingeladen werden.

Die heiligen Öle können unmittelbar nach der heiligen Messe sowie Dienstag und Mittwoch jeweils von 10.00 Uhr bis 16.00 Uhr in der Domsakristei in gewohnter Weise abgeholt werden.

Personalia

Nr. 63 Personalchronik

KLERIKER

Vom Herrn Erzbischof wurde zum Stadt- bzw. Kreisdechant ernannt am:

- 06.02. *Herr Stadtdechant Dr. Bruno Kurth* mit Wirkung vom 15. Februar 2014 für weitere sechs Jahre als Stadtdechant für das Stadtdekanat Wuppertal und als Dechant für das Dekanat Wuppertal.

Vom Herrn Erzbischof wurde zum Dechant bzw. Definitor ernannt am:

- 06.02. *Herr Pfarrer Bernhard Uedelhoven* – unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben – mit Wirkung vom 15. Februar 2014 für die Dauer von 6 Jahren zum Definitor im Stadtdekanat und im Dekanat Wuppertal.

Vom Herrn Erzbischof wurde ernannt am:

- 01.05. *Herr Kaplan Chimezie Zephilinus Agbo* – im Einvernehmen mit seinem Heimatbischof – zum Hausgeist-