

# Information zum Präventionskonzept

für religiöse Feiern bzw. Gottesdienste aus einmaligem Anlass

in Verbindung mit der Rahmenordnung vom 1. Juli 2021

*(Taufe, Firmung, Erstkommunion, Trauung)<sup>1</sup>*

**Bei religiösen Feiern aus einmaligem Anlass** (wie oben beispielhaft angeführt) ist zusätzlich zu den in der „Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier öffentlicher Gottesdienste“ angeführten Allgemeinen Hygienemaßnahmen ein **Präventionskonzept zu erarbeiten**. Die **Einhaltung des Konzepts** ist durch einen **Präventionsbeauftragten sicherzustellen**.

Diese Maßnahme **soll helfen**, die **Covid-19-Ansteckungsgefahr zu minimieren** und im Fall auftretender Infektionen die **Kontakt-Rückverfolgung (contact tracing)** schnell und umfassend zu **ermöglichen**.

Im Folgenden werden vor diesem Hintergrund einerseits Mindestinhalte des umzusetzenden Präventionskonzepts angeführt und andererseits die Bestellung und Aufgaben des Präventionsbeauftragten erläutert:

## 1.) Empfohlene Inhalte des Präventionskonzepts:

- Umsetzung der in der „Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier öffentlicher Gottesdienste“ angeführten Allgemeinen Hygienemaßnahmen;
- Regelungen zur „Steuerung der Menschenströme“;
- Kontaktpersonenmanagement (contact tracing);
- Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen;
- Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion.

## 2.) Beauftragung eines Präventionsbeauftragten für die angeführten Feiern

---

<sup>1</sup> Für Begräbnisse und gottesdienstliche Feiern im Rahmen von Begräbnissen (Totenwache, Totenmesse oder Wort-Gottes-Feier) ist ein Präventionskonzept nicht verpflichtend.

## **1) Empfohlene Inhalte des Präventionskonzepts**

### **Zu den Allgemeinen Hygienemaßnahmen (Zusammenfassung):**

Die Maßnahmen sind in der „Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz zur Feier öffentlicher Gottesdienste“ angeführt:

- Beim Kircheneingang (bei Gottesdiensten im Freien an geeigneter Stelle) sind gut sichtbar Desinfektionsmittelspender aufzustellen;
- Flächen oder Gegenstände (z.B. Türgriffe), die wiederholt berührt werden, müssen häufig gereinigt und desinfiziert werden;
- Die Verantwortlichen vor Ort achten auf regelmäßiges Lüften des Kirchenraumes;

### **Zur „Steuerung der Menschenströme“:**

- Ein Willkommensdienst/Ordnerdienst am Eingang gibt Hinweise zum Einhalten der nötigen Maßnahmen.
- Wird eine größere Anzahl an Personen erwartet, helfen Markierungen und Hinweise. Wenn es notwendig scheint, wird eine Einbahnregelung beim Betreten und Verlassen der Kirche und bei Prozessionen im Raum durch Markierungen ausgewiesen.

### **Kontaktpersonenmanagement (Erfassen der anwesenden Feiergemeinde):**

- Bei Feiern (insbesondere in Hinblick auf eine größere Anzahl an Mitfeiernden oder eine überregionale Zusammensetzung der Feiergemeinde) ist eine Kontaktdatenerfassung für eine allfällige Kontakt-Rückverfolgung im Infektionsfall (contact tracing) notwendig;
- Vor der Feier ist zu vereinbaren, wer für die Erfassung und Verarbeitung der personenbezogenen Kontaktdaten der Mitfeiernden (zu deren Verarbeitung von den Betroffenen eingewilligt wurde) zuständig ist. Insbesondere kann diese Aufgabe auch von der/dem Präventionsbeauftragten wahrgenommen werden. Die zu diesem Zweck erhobenen Daten sind für die Dauer von 28 Tagen aufzubewahren. Eine Verarbeitung der Daten zu anderen Zwecken (soweit nicht ausdrücklich in eine solche eingewilligt wurde) ist nicht zulässig. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Daten unverzüglich zu löschen. In Hinblick auf die Verarbeitung der Daten sind geeignete Datensicherheitsmaßnahmen zu ergreifen;
- Die Erfassung der Feiergemeinde kann für die einzelnen Feiern spezifisch geregelt werden: Wichtig ist jedenfalls, dass im Nachhinein nachvollzogen werden kann, welche Personen welcher Sitzregion/Sitzreihe bzw. welchen Sitzplätzen zugeordnet waren, um diese im Infektionsfall benachrichtigen zu können.  
Zur Erfassung der Kontaktdaten können beispielsweise folgende Vorgehensweise angewendet werden:

- Auflegen von Kontaktdatenblättern beim Kircheneingang bzw. in der Sitzreihe/beim Sitzplatz zum Eintrag von Namen, Telefonnummer, Sitzreihe bzw. Sitzplatz. Die ausgefüllten Kontaktformulare werden im Anschluss an die Feier reihenweise abgesammelt bzw. in dafür vorgesehene Behältnisse eingeworfen und wie oben beschrieben aufbewahrt.  
Notwendig ist daher: Durchnummerieren der Reihen bzw. Plätze, Schreibstifte (müssen regelmäßig desinfiziert werden!), Ordnerdienste am Beginn und am Ende der Feier.
- Erstellen eines Fotos der Feiergemeinde zum Zweck der Dokumentation, wer teilgenommen hat und wer wo gegessen hat. Die Betroffenen sind zuvor über den Zweck des Fotos zu informieren. Das Foto darf ausschließlich für den genannten Zweck angefertigt und verwendet werden (es gilt die oben angeführte Löschfrist)!

## TAUFE

Bereits im Vorfeld der Feier wird die Familie des Täuflings gebeten, die Pfarrverantwortlichen bei den Maßnahmen zu unterstützen. Die Tauffamilie erklärt sich (schriftlich) bereit,

- eine Liste der Mitfeiernden (zumindest Name und Telefonnummer) zu erstellen. Beim Eintreffen der Feiergemeinde soll jemand aus der Tauffamilie die Anwesenden mit der Liste abgleichen;
- diese Liste wird am Ende der Feier dem Vorsteher der Tauffeier übergeben.

## ERSTKOMMUNION

- Die Familien der Erstkommunionkinder geben im Vorfeld der Feier (nach Maßgabe der maximal möglichen Teilnehmerzahl) eine Liste mit zumindest Namen und Telefonnummer der mitfeiernden Angehörigen beim Vorsteher der Feier ab;
- jeder Familie wird durch einen Ordnerdienst ein Sitzbereich (Bankreihe) zugeordnet.

## FIRMUNG

- Die Firmlinge geben im Vorfeld (nach Maßgabe der maximal möglichen Teilnehmerzahl) eine Liste mit zumindest Namen und Telefonnummer der mitfeiernden Angehörigen ab;
- jedem Firmling und seinen Angehörigen wird durch einen Ordnerdienst ein Sitzbereich zugeordnet.

## TRAUUNG

Bereits im Vorfeld der Feier wird das Brautpaar gebeten, die Pfarrverantwortlichen bei den Maßnahmen zu unterstützen. Das Brautpaar erklärt sich (schriftlich) bereit,

- eine Liste der eingeladenen Gäste (zumindest Name und Telefonnummer) zu erstellen;
- eine Person zu benennen, die beim Eintreffen der Feiergemeinde die Anwesenden mit der Liste abgleicht. Die Zuordnung und Lage der Sitzbereiche müssen im Nachhinein nachvollziehbar sein.

### **Nutzung sanitärer Einrichtungen:**

Die Sanitäreanlagen werden

- gut durchlüftet und
- regelmäßig desinfiziert.

Zur Vermeidung von Staubildungen werden folgende Vorkehrungen getroffen:

- ggf. Beschränkung der Personenzahl, die sich zeitgleich aufhalten darf;
- Hinweise auf Abstandhalten; und
- unterstützende Markierungen im Wartebereich.

### **Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion:**

Sollte es während oder nach der Feier zu einem Verdachtsfall kommen, müssen die Betroffenen umgehend abklären, ob eine Infektion mit SARS-CoV-2 vorliegt. Im Falle einer Infektion ist neben der zuständigen Gesundheitsbehörde jedenfalls umgehend auch die Pfarre zu informieren. Die Pfarre steht für Auskünfte gegenüber der zuständigen Behörde zur Verfügung.

## **2) Beauftragung eines Präventionsbeauftragten für die angeführten Feiern**

### **Präventionsbeauftragte / zuständige Ansprechperson(en) vor Ort:**

Seitens der in die Feier eingebundenen Pfarre / kirchlichen Einrichtung ist vom Pfarrer / Leiter der kirchlichen Einrichtung sicherzustellen, dass in ausreichendem Zeitabstand vor jeder Feier eine konkrete Person die Funktion des/der Präventionsbeauftragten für diese konkrete Feier übernimmt.

Diese Person, die je nach Art der Feier entweder der feiernden Gemeinde angehört oder in der Pfarre angesiedelt ist, achtet in ihrer Funktion als Präventionsbeauftragte/r auf die Einhaltung des Präventionskonzepts.

Die für die Feiern eingesetzten Personen oder Ordnerdienste, die das Einhalten der Präventionsmaßnahmen überwachen, können für ein allfälliges Missachten der Vorgaben nicht rechtlich zur Verantwortung gezogen werden.