

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

Vom 12. Februar 2014

ABl. EBK 2014, Nr. 59, S. 62

Inhalt:

Vorwort und Begriffsbestimmung

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

Vorwort und Begriffsbestimmung

1In der alten und neuen kirchlichen Kunst und in den Kultgegenständen spiegeln sich Frömmigkeit und Glaubensverständnis jeder Epoche als Hinweis auf das Transzendente. 2Mit diesem Anspruch sollen Liturgie und Katechese in der jeweiligen Gemeinde unterstützt werden. 3Daher gilt es, diese Zeugnisse sorgfältig für den Gebrauch und nachfolgende Generationen zu bewahren, zu pflegen und zu vervollständigen.

4Der kirchlichen Denkmalpflege unterliegen neben den Gebäuden alle dem Kult dienenden alten und neuen Gegenstände in kirchlichem Eigentum. 5Die Pfarrer, Rektoren und Kirchenvorstände sowie andere Verantwortliche haben Gegenständen von geschichtlichem, wissenschaftlichem und künstlerischem Wert besondere Aufmerksamkeit zuzuwenden. 6Dies gilt sowohl für deren gesicherte Aufbewahrung als auch für deren Neuanschaffung und Erhaltung.

1. Zuständigkeiten

- 1.1 ¹Der 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.
- ²Dazu 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 ¹Die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister berät in diesen Fällen die Eigentümer bzw. deren Vertreter oder sonstige Beteiligte in wissenschaftlicher, technischer, planerischer und wirtschaftlicher Hinsicht. ²Sie 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 Erzbistum 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 Erzdözesanbaumeister 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 ¹Im 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). ²Hierzu gehören nicht die nach 1950 serien- oder industriell gefertigten Objekte sowie neue Kopien und Nachahmungen.
- 4.2 ¹In Kirchengemeinden müssen diese Verzeichnisse für jede Kirche und jede Kapelle getrennt geführt werden. ²Dies gilt entsprechend auch für Kirchen und Gebäude im Eigentum des Erzbistums oder des Erzbischöflichen Stuhles, ausgenommen die eigenständigen wissenschaftlichen Einrichtungen.
- 4.3 ¹Das Verzeichnis muss allen Anforderungen zur Sicherung und Erhaltung der Gegenstände genügen. ²Dies 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 ¹Als 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. ²Änderungen 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 ¹Bei der Ausführung von Handwerkerleistungen gilt die jeweilige Fassung der Vergaberichtlinie. ²Für die Einschaltung von Freiberuflern (z. B. Diplom-Restauratoren, Architekten) steht ein Vertragsmuster zur Verfügung.
- 5.4 ¹Die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister ist zur Beratung bereits vor Zuziehung anderer Fachleute einzuschalten. ²Dies 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 Erzdiözesanbaumeister 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 Erzdiözesanbaumeister 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 Erzdiözesanbaumeister. 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.

6Voraussetzung eines Votums der Kunstkommission zu einem Profanierungsantrag ist die Vorlage der vom Kirchenvorstand beschlossenen Ausstattungsliste vor der Kunstkommission.

- 7.2 1Die Hauptabteilung Seelsorgebereiche hat den Beschluss des Kirchenvorstands und damit die Ausstattungsliste auf Grundlage der vorliegenden Voten zu genehmigen. 2Dies 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 Erzdiözesanbaumeister zur Klärung wissenschaftlicher, konzeptioneller, gestalterischer, konservatorischer und sicherheitstechnischer Belange.

9. Ausleihe

- 9.1 Im Falle einer beabsichtigten Ausleihe ist zunächst die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister hinsichtlich einer grundsätzlichen Einschätzung und konservatorischen Einstufung zu befragen.
- 9.2 1Nur die zeitlich befristete Ausleihe von Gegenständen, die gemäß Ziff. 1.1 unter die kirchliche Denkmalpflege fallen, ist zulässig. 2Hierzu sind die fachliche Abstimmung mit der Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister und die Genehmigung des Leihvertrages durch die Hauptabteilung Seelsorgebereiche erforderlich.
- 9.3 1Für Leihverträge sind die Muster des Erzbistums Köln zu verwenden. 2Leihverträge, die nicht nach dem Muster des Erzbistums Köln abgeschlossen werden sollen, werden vor Abschluss der Stabsabteilung Recht über die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister 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 1Bei einer außerordentlichen Veräußerung ist unverzüglich die Stabsstelle Erzdiözesanbaumeister zur Beratung hinzuzuziehen. 2Bei allen Veräußerungen (Verkauf, unbefristeter Verleih, Schenkung) oder Beseitigungen von Kunstgegenständen

den 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.

