

REISEPROTOKOLL

Dieses Dokument kann **bevorzugt elektronisch ausgefüllt und versendet werden**. Es dient als **Hilfsmittel** für einen reibungslosen und gut abgestimmten Besuch des Bischofs. Jenseits dieser Punkte sind **Vereinbarungen nach Absprache möglich**. Bitte nehmen Sie dazu Kontakt auf.

Anlass

Datum, Ankunftszeit, Beginn

**Name und Adresse
der Einrichtung**

**Ansprechpartner
(für Absprachen im Vorfeld)**

Telefon

E-Mail Adresse

**Abweichende
Navigationsadresse für die
Anreise u. Parkmöglichkeit**

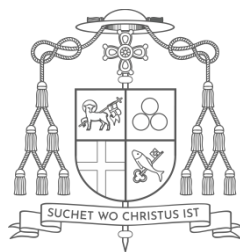
**Wo und von wem wird der
Bischof erwartet?**

**Mobiltelefonnummer
(unmittelbar vor Termin erreichbar)**

**Begegnung bzw.
tageszeitliche Mahlzeit mit
dem Bischof
(Ort und Teilnehmer/-innen)**

Sonstige Hinweise

Das Protokoll ist rechtzeitig vor dem Termin einzureichen, damit alle Absprachen und mögliche Modifikationen rechtzeitig getroffen werden können.



GOTTESDIENST ZU VERSCHIEDENEN ANLÄSSEN

Damit die Liturgie gut vorbereitet und in festlicher Form gemeinsam mit der Gottesdienstgemeinde gefeiert werden kann, bedarf es einiger Vorbereitungen. Für die Erarbeitung der Liturgie werden folgende Hinweise auf der Erfahrung zahlreicher Gottesdienste mit dem Bischof berücksichtigt:

- Die Liturgie sollte unter zahlreicher **Beteiligung verschiedener Dienste** erfolgen.
- Einzug, evtl. Taufgedächtnis, Gabenbereitung und Kommunion bedürfen manchmal **musikalischer Improvisation**, wenn ein Gemeindelied endet, das liturgische Geschehen jedoch andauert.
- Idealerweise **sind bereits vor dem Gottesdienst die Vermeldungen** gehalten worden.
- Der Bischof predigt in der Regel frei von einem **Standmikrofon vor dem Altar**.
- Für den Altar wird die **Kleinausgabe des Messbuchs unterhalb des Korporale** bevorzugt.

Gottesdienst

Bischofsmesse

Pontifikalamt

Messformular

Liturgische Farbe

Konzelebranten

Diakon(e)

Ankleideort

Mitbringen von

einheitlichen Gewändern

Konzelebrationstexten

Sonstige Hinweise und Anmerkungen

Checkliste, die **unmittelbar vor dem Gottesdienst** mit dem Zeremoniar besprochen wird:

Sind Plätze für den Zeremoniar und die Stab- und Mitraministranten vorgesehen?

Gibt es die Kleinausgabe des Messbuchs für den Altar?

Ist ein Mikrofon für die freie Predigt des Bischofs vor dem Altar vorgesehen?

Sind ausreichend Hostien eingeplant? (Gabentisch/Tabernakel)

Sind (sofern notwendig) Konzelebrationstexte vorhanden?

Liegen die Fürbitten/sonstigen lit. Texte für den Bischof bereit?

Alternativ kann ein **eigener Ablaufplan angehängen** werden, der diese Fragen beantwortet.

Gesang zur Eröffnung	
Liturgische Eröffnung durch den Bischof	
Begrüßung des Bischofs durch	
(Sonntägl. Taufgedächtnis mit Asperges)	
Schuldbekennntnis	<input type="checkbox"/> <i>Form A</i> <input type="checkbox"/> <i>Form B</i> <input type="checkbox"/> <i>Form C</i>
Kyrie	
Gloria	<input type="checkbox"/> <i>Intonation</i>
Tagesgebet	
1. Lesung	
Antwortpsalm	
2. Lesung	
Ruf vor dem Evangelium	
Evangelium	
Homilie	<input type="checkbox"/> <i>Standmikrofon vor dem Altar wird bereitgehalten</i>
Credo	<input type="checkbox"/> <i>Intonation</i>
Fürbitten	<input type="checkbox"/> <i>Text in der Anlage</i>
Gabenbereitung	
Gabengebet	
Präfation	
Sanctus	
Hochgebet	
Vaterunser	
Friedensgruß	
Agnus Dei	
Kommunion	
Danksagung	
Schlussgebet	
Auszug	