



## PONTIFIKALAMT MIT FIRMUNG

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.

**Pfarrei**

**Gemeinde**

**Datum, Beginn**

**Kirche mit Adresse**

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

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

**Mobiltelefonnummer  
(unmittelbar vor Termin erreichbar)**

**Ansprechpartner  
(für Absprachen im Vorfeld)**

**Telefon**

**E-Mail Adresse**

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

**Anzahl der Firmlinge**

Jugendliche

Erwachsene

Gesamt

**Versand im Vorfeld von**

Firmurkunden

Taschenbibeln (Geschenk)  
zum Eintragen mit Namen

*(werden ansonsten zur Firmfeier mitgebracht)*

**Messformular**

**Liturgische Farbe**

**Konzelebranten**

**Diakon(e)**

**Ankleideort (Pfarrhaus,  
Sakristei, Gemeindezentrum)**

**Mitbringen von**

einheitlichen Gewändern

Konzelebrationstexten

**Sonstige Hinweise und  
Anmerkungen**

### Checkliste für die Vorbereitung

Sind Namensschilder zum Anstecken  
vorbereitet?

Fotografen werden eingewiesen?

Organisten sind auf mgl. Improvisation bei  
Asperges und Gabenbereitung hingewiesen?

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

Sitzplätze für Zeremoniar, Stab- und  
Mitraministranten?

Weihwasser für Asperges?

Sind ausreichend Hostien eingeplant?  
(Gabentisch/Tabernakel)

Ist ein Standmikrofon für die  
Homilie des Bischofs vorhanden?

Wasser mit Spülmittel für Lavabo nach  
Chrisamsalbung bereit?

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

Sind (sofern notwendig)  
Konzelebrationstexte vorhanden?

Das Protokoll ist nach Möglichkeit **drei Wochen vor dem Termin** einzureichen, damit alle Absprachen und mögliche Modifikationen rechtzeitig getroffen werden können.

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

<b>Gesang zur Eröffnung</b>	
<b>Liturgische Eröffnung durch den Bischof</b>	
<b>Begrüßung des Bischofs durch</b>	
<b>Vorstellung mit Firmnamen/-spruch</b>	
<b>Erneuerung des Taufversprechens</b>	
<b>Asperges mit Glaubenslied (Tauflied) anschl. Vergebungsbitte</b>	
<b>Gloria</b>	<i>Intonation</i>
<b>Tagesgebet</b>	
<b>1. Lesung</b>	
<b>Antwortpsalm</b>	
<b>2. Lesung</b>	
<b>Ruf vor dem Evangelium</b>	
<b>Evangelium</b>	
<b>Homilie</b>	<i>Standmikrofon vor dem Altar wird bereitgehalten</i>
<b>Lied mit Bitte um den Hl. Geist</b>	
<b>Gebet der Firmlinge um den Hl. Geist</b>	<i>Text in der Anlage</i>
<b>Firmspendung</b>	
<b>Fürbitten</b>	<i>Text mit Einleitung und Schluss in der Anlage</i>
<b>Gabenbereitung</b>	
<b>Gabengebet</b>	
<b>Präfation</b>	
<b>Sanctus</b>	
<b>Hochgebet</b>	
<b>Vaterunser</b>	
<b>Friedensgruß</b>	
<b>Agnus Dei</b>	
<b>Kommunion</b>	
<b>Danksagung</b>	
<b>Dankgebet der Firmlinge</b>	<i>Text in der Anlage</i>
<b>Schlussgebet</b>	
<b>Auszug</b>	

# NAMEN UND FIRMNAMEN DER FIRMBEWERBER

Vorname	Firmname	Familiennname
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

# STATISTISCHE ANGABEN ZUR FIRMUNG

Im Gottesdienst der

*Pfarrei*

*Gemeinde*

am

*Datum und Uhrzeit*

in der

*Kirche*

wurden gefirmt

*Anzahl der Firmlinge*

Mädchen:

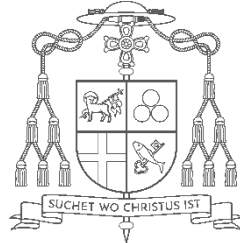
Jungen

Erwachsene:

Gesamt:

Siegel und Unterschrift

*LS*



HEINRICH TIMMEREVERS  
BISCHOF VON DRESDEN-MEISSEN

# Feier der Firmung

---