

AMTSBLATT

DER ERZDIÖZESE FREIBURG



3251

Nr. 17

Freiburg im Breisgau, den 2. Dezember 2025

Inhalt	Seite
Erzbischof	
Nr. 1293 – Weihnachtsgrüße des Erzbischofs.....	3253
Heiliger Stuhl	
Nr. 1294 – Gebetsanliegen des Heiligen Vaters 2026.....	3254
Deutsche Bischofskonferenz	
Nr. 1295 – Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2026.....	3255
Erzbischof	
Nr. 1296 – Feststellungsdekret.....	3257
Nr. 1297 – Gesetz zur Änderung des Statuts des Rechnungshofs für die Erzdiözese Freiburg.....	3257
Nr. 1298 – Fünfundsechzigste Verordnung zur Änderung der AVO	3259
Nr. 1299 – Verordnung zur Änderung der Ordnung über die Vergütung von Subsidiaren und Seelsorgsaushilfen (SubSeO).....	3276
Nr. 1300 – Ordnung zur Aufhebung der Grundordnung für Katholische Krankenhäuser in der Erzdiözese Freiburg.....	3276
Nr. 1301 – Verordnung zur Änderung der Verordnung über den Dienst der nebenamtlichen Seelsorger an den Vollzugsanstalten.....	3277
Nr. 1302 – Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg (Kirchenbuchgesetz – KbG).....	3277
Nr. 1303 – Ordnung für das örtliche kirchliche Bauwesen in der Erzdiözese Freiburg (Kirchliche Bauordnung – KBauO)	3287
Nr. 1304 – Ordnung über die Erhebung von Baubeuräten in der Erzdiözese Freiburg (Baubeurätsordnung).....	3293
Nr. 1305 – Gesetz über die Rechts- und Fachaufsicht über die kirchlichen Rechtsträger in der Erzdiözese Freiburg (Aufsichtsgesetz – AufsG).....	3294
Nr. 1306 – Kirchensteuerordnung der Erzdiözese Freiburg (KiStO).....	3299
Nr. 1307 – Ordnung über das Recht der Stiftungen in der Erzdiözese Freiburg (Stiftungsordnung – StiftO).....	3306
Nr. 1308 – Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Erzdiözese Freiburg über den Vorbereitungsdienst und die Kirchliche Prüfung für das Lehramt an allgemeinbildenden Gymnasien.....	3317
Nr. 1309 – Ordnung für die Seelsorge in anderen Sprachen und Riten in der Erzdiözese Freiburg.....	3328

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 1310 – Anwendungserlass zu § 4 Absatz 3 der Ordnung über die Erhebung von Baubeträgen in der Erzdiözese Freiburg (Baubetragssordnung) sowie bei Verträgen mit freien Architekten und Ingenieuren zur Vergütung nach Zeitaufwand (Zeithonorar) (Anwendungserlass Vergütung Zeithonorar).....	3332
Nr. 1311 – Weltmissionstag der Kinder.....	3333
Nr. 1312 – Hinweise für den Afrikatag 2026.....	3334
Nr. 1313 – Sitzung der Kirchensteuerververtretung in hybrider Form.....	3334
Nr. 1314 – Auflösung des Krankenpflegevereins St. Josef mit Sitz in Bad Schönborn-Langenbrücken....	3335
Nr. 1315 – Gestellungsgelder für Ordensangehörige.....	3336
Nr. 1316 – Gestellungsgelder für Ordenspriester mit Dienstwohnung.....	3336
Nr. 1317 – Schließtage des Erzbischöflichen Offizialates.....	3336
Nr. 1318 – Druckschriften und Broschüren des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz.....	3337

Erzbistum Freiburg

Nr. 1319 – Dekret zu genehmigungspflichtigen Obergrenzen für Orden.....	3337
---	------

Personalmeldungen

Nr. 1320 – Dienstgebietsveränderungen/Ernennungen.....	3338
Nr. 1321 – Schulseelsorgerinnen und Schulseelsorger.....	3339
Nr. 1322 – Ernennungen/Bestellungen.....	3339
Nr. 1323 – Anweisungen/Versetzung.....	3342
Nr. 1324 – Im Herrn verschieden.....	3343

Erzbischof**Nr. 1293
Weihnachtsgrüße des Erzbischofs**

**„Nie weicht von Juda das Zepter, der Herrscherstab von seinen Füßen,
bis Schilo kommt, dem der Gehorsam der Völker gebührt.“**

Gen 49, 10

Wer ist dieser „Schilo“, auf den hier Bezug genommen wird? Christlich verstanden, wird dieser Titel oder Eigenname „Schilo“ mit unklarer Bedeutung in der Weise interpretiert und wiedergegeben als derjenige, „dem der Gehorsam der Völker gebührt“ und so mit dem zu erwartenden Messias gleichgesetzt.

Die Welt scheint weit entfernt von diesem paradiesischen Zustand, den der Stammvater Jakob seinem Sohn Juda verheißt, denn nach wie vor bestimmten Kriege, Zerwürfnisse, Abschottung und Ausgrenzung unsere Lebenswirklichkeiten. Und dennoch, bei der Zusage geht es um das Ziel, das der gesamten Menschheit verheißen ist und das sich für uns in der Menschwerdung Jesu Christi erfüllt. Wir lassen nicht darin nach, unsere ganze Hoffnung auf Jesus Christus zu setzen, der uns den wahren Frieden schenkt. Im Glauben und Vertrauen auf diese Verheißung, vergelte Ihnen der Herr mit seinem reichen Segen all Ihre Arbeit und Ihr Engagement für den Dienst in unserer Kirche!

Im Namen der Weihbischöfe, des Generalvikars, der Mitglieder des Domkapitels und aller Verantwortlichen der Erzbischöfliche Kurie sowie als Erzbischof wünsche ich Ihnen eine gesegnete Advents- und Weihnachtszeit und ein von der Gegenwart des Herrn erfülltes Jahr 2026!

Ihr

Stephan

Erzbischof Stephan Burger

Heiliger Stuhl

Nr. 1294 Gebetsanliegen des Heiligen Vaters 2026

Januar

Für das Gebet mit dem Wort Gottes: Wir beten, dass das Gebet mit dem Wort Gottes Nahrung für unser Leben und Quelle der Hoffnung in unseren Gemeinschaften sei und uns hilft, eine geschwisterlichere und missionarische Kirche aufzubauen.

Februar

Für Kinder mit unheilbaren Krankheiten: Wir beten, dass die von unheilbaren Krankheiten betroffenen Kinder und ihre Familien die medizinische Betreuung und die notwendige Unterstützung erhalten, ohne je die Kraft und die Hoffnung zu verlieren.

März

Für Abrüstung und Frieden: Wir beten, dass die Nationen in einer wirksamen Abrüstung vorankommen, besonders in der nuklearen Abrüstung, und dass die Verantwortlichen in der Welt den Weg des Dialogs und der Diplomatie wählen statt der Gewalt.

April

Für Priester in Krisen: Wir beten für die Priester, die mit Momenten der Krise in ihrer Berufung kämpfen, dass sie die ihnen nötige Begleitung finden und dass die Gemeinschaften sie mit Verständnis und Gebet unterstützen.

Mai

Für eine Ernährung für alle: Wir beten, dass sich alle, von den großen Erzeugern bis zu den kleinen Verbrauchern, dafür einsetzen, die Vergeudung von Lebensmitteln zu vermeiden, und dass jede Person Zugang zu einer qualitätsvollen Nahrung hat.

Juni

Für die Werte des Sports: Wir beten, dass der Sport ein Instrument des Friedens, der Begegnung und des Dialogs unter den Kulturen und Nationen sei und die Werte wie Respekt, Solidarität und persönliches Wachstum fördere.

Juli

Für den Respekt des menschlichen Lebens: Wir beten um Respekt und die Verteidigung des menschlichen Lebens in jedem seiner Abschnitte, indem es als Gabe Gottes angesehen wird.

August

Für die Evangelisierung in den Städten: Wir beten, dass es uns gelingt, in den großen Städten, die oft durch Anonymität und Einsamkeit gekennzeichnet sind, neue Formen zu finden, das Evangelium zu verkünden, und kreative Wege zur Gemeinschaftsbildung zu entdecken.

September

Für die Sorge um Wasser: Wir beten um eine gerechte und nachhaltige Verwaltung des Wassers, einer überlebenswichtigen Ressource, so dass alle in gleicher Weise Zugang dazu haben.

Oktober

Für die Pastoral der mentalen Gesundheit: Wir beten, dass sich die Pastoral der mentalen Gesundheit in der ganzen Kirche integriert, sodass sie zur Überwindung der Stigmatisierung und der Diskriminierung von Personen mit mentalen Erkrankungen hilft.

November

Für den rechten Gebrauch des Reichtums: Wir beten um einen rechten Gebrauch des Reichtums, der nicht der Versuchung des Egoismus erliegt und sich immer in den Dienst des Gemeinwohls und der Solidarität mit denen stellt, die weniger haben.

Dezember

Für die Familien mit nur einem Elternteil: Wir beten für die Familien, die die Erfahrung des Fehlens einer Mutter oder eines Vaters machen, dass sie in der Kirche Unterstützung und Begleitung finden, und im Glauben Hilfe und Kraft in schwierigen Zeiten.

Deutsche Bischofskonferenz**Nr. 1295
Aufruf der deutschen Bischöfe
zur Aktion Dreikönigssingen 2026**

Liebe Kinder und Jugendliche,
liebe Begleiterinnen und Begleiter,
liebe Schwestern und Brüder,

auch im Jahr 2026 ziehen rund um den Dreikönigstag am 6. Januar Sternsingerinnen und Sternsinger durch die Straßen, bringen den Segen Gottes und setzen sich für Kinder weltweit ein.

Die Aktion Dreikönigssingen steht dieses Mal unter dem Motto: „Schule statt Fabrik – Sternsingen gegen Kinderarbeit.“ Im Beispieldland Bangladesch müssen rund 1,8 Millionen Kinder arbeiten – viele unter gefährlichen und ausbeuterischen Bedingungen.

Die Partnerorganisationen der Sternsinger helfen dort und in vielen anderen Ländern, Kinder aus bedrängenden Arbeitsbedingungen zu befreien und ihnen Schulbildung zu ermöglichen. Die Sternsingeraktion macht deutlich: Kein Kind darf ausgenutzt werden. Alle Kinder haben ein Recht auf Spiel, Bildung und Freizeit.

Bitte unterstützen Sie die Sternsingerinnen und Sternsinger in ihrem Engagement, damit sie Gottes Segen zu den Menschen bringen und ein Zeichen gegen Kinderarbeit setzen.

Für das Erzbistum Freiburg



Erzbischof Stephan Burger

*Der Aufruf zur Aktion Dreikönigssingen wurde am 25. September 2025 von der Deutschen Bischofskonferenz in Fulda verabschiedet und soll den Gemeinden in geeigneter Weise bekannt gemacht werden.
Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion) ist ohne Abzüge an das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e.V. weiterzuleiten.*

Hinweise zur Durchführung:

Die deutschen Bischöfe laden zur Teilnahme an der **Aktion Dreikönigssingen 2026** ein. Diese steht unter dem Motto „Schule statt Fabrik – Sternsingen gegen Kinderarbeit“. Im Fokus steht die Bekämpfung ausbeuterischer Kinderarbeit in Bangladesch. Die **bundesweite Eröffnung der Aktion Dreikönigssingen 2026** findet am Dienstag, 30. Dezember 2025, in Freiburg statt. Weitere Informationen finden Sie unter: www.kja-freiburg.de/bwe. Leider sind bereits alle Teilnahmeplätze vergeben.

Die Träger der Aktion Dreikönigssingen, das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ), stellen unter www.sternsinger.de vielfältige **Materialien** zur Verfügung. Die Gemeinden und Gruppen erhalten Ende September ein **Infopaket** per Post. Weitere Materialien können beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ bestellt werden: im Online-Shop unter <https://shop.sternsinger.de/>, per Telefon unter 0241 4461-44 oder per E-Mail an: bestellung@sternsinger.de.

Jedes Jahr stehen ein Thema und **Beispielprojekte aus einer Region** exemplarisch im Mittelpunkt der pädagogischen Materialien. Unabhängig davon fließen die Spenden, die die Sternsinger sammeln, in Hilfsprojekte für Kinder in rund 90 Ländern weltweit. Wenn Sie vor der anstehenden Sternsingeraktion ein bestimmtes Projekt auswählen wollen, das mit den Spenden Ihrer Sammlung unterstützt werden soll, schlägt Ihnen das Kindermissionswerk gerne ein Projekt vor und sendet Ihnen dazu Informationen. Wenden Sie sich bei Interesse bitte direkt ans Kindermissionswerk: Telefon: 0241 4461-9290, E-Mail: gemeinden@sternsinger.de.

Die Ziele, organisatorischen Rahmenbedingungen und weiteren Regelungen der Aktion sind in der **Ordnung der Aktion Dreikönigssingen** festgelegt. Sie gilt für alle katholischen Pfarreien und Institutionen, die die Aktion in Deutschland durchführen: www.sternsinger.de/ordnung.

Sämtliche **Spendeneinnahmen aus der Aktion Dreikönigssingen** sind gemäß der Durchführungsordnung innerhalb von drei Monaten ohne Abzüge dem Kindermissionswerk zuzuleiten. Spendenkonto: IBAN: DE95 3706 0193 0000 0010 31 bei der Pax-Bank für Kirche und Caritas eG.

Bei der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden aus der Aktion Dreikönigssingen ist auf der Zuwendungsbestätigung zu vermerken: Weiterleitung an das Päpstliche Missionswerk der Kinder in Deutschland e.V. Aachen, anerkannt als begünstigte Empfängerin vom Finanzamt Aachen-Stadt mit Bescheid vom 30. Juli 2010, StNr. 201/5902/3626.

Fragen zum Sternsingen richten Sie gerne an das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, Stephanstraße 35, 52064 Aachen, Telefon: 0241 4461-14, E-Mail: info@sternsinger.de.

Erzbischof**Nr. 1296
Feststellungsdekret**

In Ergänzung zum Feststellungsdekret vom 12. Januar 2025 (ABl. S. 18) stelle ich hiermit für den kirchlichen Rechtskreis fest, dass das nachfolgend aufgezählte Unionsdekret rechtskräftig geworden ist, da innerhalb der Frist nach Zurückweisung der Beschwerde nach can. 1734 § 1 CIC der hierarchische Rekursweg an das Dikasterium für den Klerus nicht erfolgte.

Die aufgezählte Pfarrei wurde durch Zulegung um die aufgehobenen Pfarreien vergrößert; die Kirchengemeinde durch Zulegung der aufgehobenen Kirchengemeinden erweitert.

Pfarrei**zugeordnete Römisch-Katholische Kirchengemeinde****Pforzheim, Herz-Jesu****Herz Jesu Pforzheim**

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

**Nr. 1297
Gesetz zur Änderung des Statuts des Rechnungshofs
für die Erzdiözese Freiburg****Artikel 1****Änderung des Statuts des Rechnungshofs für die Erzdiözese Freiburg**

Das Statut des Rechnungshofs für die Erzdiözese Freiburg vom 15. November 2016 (ABl. S. 459), zuletzt geändert am 20. Juli 2023 (ABl. S. 276), wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Absatz 1 und § 7 Absatz 3 wird jeweils die Angabe „Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ durch die Angabe „Mitarbeitenden“ ersetzt.
2. In § 2 Absatz 2 Satz 1 und Absatz 5 Satz 2 wird jeweils die Angabe „Leiterin/der Leiter“ durch die Angabe „Leitung“ ersetzt.
3. In § 2 Absatz 3 Satz 2, § 9 Absatz 2 Satz 1 und 3 und § 11 Absatz 2 wird jeweils die Angabe „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch die Angabe „Mitarbeitenden“ ersetzt.
4. In § 3 Absatz 3 und in § 4 Absatz 4 wird jeweils die Angabe „§ 24 oder § 44“ durch die Angabe „§ 18“ ersetzt.
5. § 2 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 1 wird die Angabe „Prüfungsbereichsleitungen“ durch die Angabe „Prüfungsbereichs- und Prüfungsgebiete leitungen“ ersetzt.
 - b) In Absatz 2 Satz 2 und 3 wird jeweils die Angabe „/er“ gestrichen.
 - c) In Absatz 2 Satz 3 wird die Angabe „Dienstvorgesetzter“ gestrichen.
 - d) Absatz 3 wird durch den folgenden Absatz 3 ersetzt:

„(3) Die stellvertretende Leitung sowie die Prüfungsbereichs- und Prüfungsgebiete leitungen werden vom Erzbischof auf Vorschlag der Leitung des Rechnungshofs bestellt und abberufen. Die Prüferin-

nen und Prüfer sowie die sonstigen Mitarbeitenden werden von der Leitung im Rahmen des von der Kirchensteuervertretung genehmigten Stellenplanes bestellt und abberufen.“

- e) In Absatz 4 werden die Angabe „Leiterin/der stellvertretende Leiter“ durch die Angabe „Leitung“, die Angabe „dieser“ durch die Angabe „diese“ und die Angabe „seiner“ durch die Angabe „ihrer“ ersetzt sowie die Angabe „/ihm“ gestrichen.
- f) In Absatz 5 wird nach der Angabe „Prüfungsbereiche“ die Angabe „und bei Bedarf zusätzlich in Prüfungsgebiete“ eingefügt.
6. In § 3 Absatz 1 Buchstabe b wird die Angabe „/Gesamtkirchengemeinden, Dekanatsverbände“ gestrichen und die Angabe „Teil V der Ordnung über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens im Erzbistum Freiburg“ durch die Angabe „als staatlich anerkannte juristische Person des öffentlichen Rechts“ ersetzt.
7. § 6 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 1 Satz 1 wird die Angabe „zur“ durch die Angabe „zum“ ersetzt.
 - b) In Absatz 3 Satz 1 wird die Angabe „schriftlichen“ gestrichen.
 - c) In Absatz 4 Satz 1 wird die Angabe „stellt“ durch die Angabe „übersendet“ und die Angabe „zu“ durch die Angabe „schriftlich oder elektronisch“ ersetzt.
 - d) In Absatz 4 Satz 3 wird die Angabe „Diözesanökonom“ durch die Angabe „Diözesanökonomen“ ersetzt.
 - e) Nach Absatz 6 wird folgender Absatz 7 eingefügt:

„(7) Ergibt sich aus der Stellungnahme der geprüften Rechtsträger, Dienststellen und Einrichtungen oder aus anderen Aspekten, dass der Prüfungsbericht fehlerhaft ist, so erstellt der Rechnungshof hierüber einen entsprechenden Aktenvermerk. Diesen Aktenvermerk hat der Rechnungshof in seine Akten und in seine Prüfungsdokumentation aufzunehmen und auf Verlangen des geprüften Rechtsträgers, der geprüften Einrichtung oder Dienststelle oder eines sonstigen Betroffenen allen Empfängern des Prüfungsberichts zukommen zu lassen.“
8. § 8 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 2 Satz 1 und Satz 3 wird jeweils die Angabe „Leiterin bzw. des Leiters des Rechnungshofs“ durch die Angabe „Leitung“ ersetzt.
 - b) In Absatz 2 Satz 4 wird die Angabe „/dieser“ gestrichen.
 - c) Absatz 3 wird gestrichen.
9. Nach § 8 werden folgende §§ 8a und b eingefügt:

„§ 8a Meldepflichten

Die Leitungen sowie die Mitarbeitenden der der Prüfungszuständigkeit des Rechnungshofs unterliegenden Rechtsträger, Dienststellen und Einrichtungen sind verpflichtet, den Rechnungshof über Verstöße gegen gesetzliche Regelungen insbesondere Eigentums- oder Vermögensdelikte oder behördliche oder interne Vorgaben, finanzielle Unregelmäßigkeiten (z. B. erhebliche, haushaltsrechtlich nicht gerechtfertigte Budgetüberschreitungen, Kassenfehlbeträge, unwirtschaftliche Mittelverwendungen) und wesentliche Prozessverstöße (z. B. Versagen interner Kontrollen), die in ihren Rechtsträgern, Dienststellen und Einrichtungen vermutet oder festgestellt werden, unter Darlegung des Sachverhaltes unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Sie können sich hierfür auch an die Ombudsperson wenden, die den Rechnungshof informiert. § 8 Absatz 1 Satz 5 gilt in diesem Fall entsprechend.

§ 8b Qualitätssicherung

Der Rechnungshof unterhält ein System zur Qualitätssicherung und kontinuierlichen Verbesserung. Er orientiert sich hierbei an den anerkannten Standards für öffentliche Prüfungseinrichtungen. Er führt regelmäßige Selbstbeurteilungen durch und holt sich mindestens alle fünf Jahre eine Beurteilung durch eine qualifizierte, unabhängige externe Stelle oder sachkundige Person ein, welche durch den Erzbischof auf Vorschlag der Leitung des Rechnungshofs beauftragt wird. Der Rechnungshof berichtet jährlich an Erzbischof und Generalvikar über das System zur Qualitätssicherung und zur kontinuierlichen Verbesserung einschließlich der Ergebnisse der Beurteilungen.“

10. § 9 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 Satz 1 wird durch den folgenden Absatz 1 Satz 1 ersetzt: „Die Mitarbeitenden des Rechnungshofs haben ihre Tätigkeit nach den Grundsätzen der Integrität, Objektivität, Vertraulichkeit, beruflichen Sorgfalt und Fachkompetenz durchzuführen.“

- b) Nach Absatz 1 Satz 2 wird folgender Satz 3 eingefügt: „§§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für Baden-Württemberg gelten entsprechend.“
11. § 10 wird wie folgt geändert:
- In Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 wird die Angabe „Leiterin bzw. des Leiters des Rechnungshofs“ durch die Angabe „Leitung“ ersetzt.
 - Absatz 2 wird durch den folgenden Absatz 2 ersetzt:
„(2) Der Ordinarius und der Diözesanökonom unterrichten die Leitung des Rechnungshofs über aktuelle Vorhaben, die die Zuständigkeit des Rechnungshofs berühren können. Die Leitung des Rechnungshofs ist berechtigt, an der Kurienkonferenz und den Sitzungen der Kirchensteuervertretung, des Kirchensteuerausschusses und des Rechnungsprüfungsausschusses als Gast teilzunehmen. Sie erhält vorab die Tagesordnung und nach deren Erstellung die Sitzungsprotokolle zur Kenntnis.“

Artikel 2 Inkrafttreten

- Diese Änderungsverordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg in Kraft.
- Abweichend von Nummer 1 tritt Artikel 1 Nummer 5 am 1. Januar 2026 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025

Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1298 Fünfundsechzigste Verordnung zur Änderung der AVO

Nachdem die Bistums-KODA gemäß § 20 Absatz 1 Satz 1 Bistums-KODA-Ordnung einen übereinstimmenden Beschluss gefasst hat, wird die folgende

Verordnung

erlassen:

Fünfundsechzigste Verordnung zur Änderung der AVO

Artikel I Änderung der AVO

Die Arbeitsvertragsordnung für den kirchlichen Dienst in der Erzdiözese Freiburg – AVO – vom 25. April 2008 (ABl. S. 321), zuletzt geändert durch Verordnung vom 24. Juli 2025 (ABl. S. 2576), wird wie folgt geändert:

- § 1 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - Buchstabe a) wird wie folgt gefasst:
„a) der Erzdiözese,“
 - Buchstabe b) wird wie folgt gefasst:
„b) der Kirchengemeinden,“
- § 11 Absatz 3 Buchstabe b) wird wie folgt gefasst:
„b) Zeitzuschläge und Überstundenentgelt für die Mitwirkung an Sitzungen der kirchlichen Räte auf allen Ebenen,“
- § 31 wird wie folgt geändert:
 - In Buchstabe b) werden die Worte „oder Gesamtkirchengemeinden“ gestrichen.
 - In Buchstabe c) werden die Worte „und Gesamtkirchengemeinden“ gestrichen.
 - In Buchstabe e) werden die Worte „Gesamtkirchengemeinden“ gestrichen.

Artikel II

Änderung der Anlage 1 zur AVO

Die Anlage 1 zur AVO (Entgeltgruppenverzeichnis) vom 29. Juni 2012 (ABl. S. 311), zuletzt geändert durch Verordnungen vom 24. Juli 2025 (ABl. S. 2573 sowie S. 2580), wird wie folgt geändert:

1. Teil C wird wie folgt geändert:

- a) Ziffer 4.1.1 Religionslehrkräfte an Grundschulen wird wie folgt geändert:
 - aa) Bei der Entgeltgruppe 11 wird nach dem Klammerzusatz der Fallgruppe 4.1.1.1 folgende neue Fallgruppe 4.1.1.2 eingefügt:
„4.1.1.2 Religionslehrkräfte mit einer abgeschlossenen theologischen Hochschulbildung^{11a)} und abgeschlossenem kirchlichem Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Grundschulen^{15a)“c}
 - bb) Die bisherige Fallgruppe 4.1.1.2 der Entgeltgruppe 11 wird zur neuen Fallgruppe 4.1.1.3.
- b) Ziffer 4.1.2 Religionslehrkräfte an Haupt- und Werkrealschulen wird wie folgt geändert:
 - aa) Bei der Entgeltgruppe 11 wird nach dem Klammerzusatz der Fallgruppe 4.1.2.3 folgende neue Fallgruppe 4.1.2.4 eingefügt:
„4.1.2.4 Religionslehrkräfte mit einer abgeschlossenen theologischen Hochschulbildung^{11a)} und abgeschlossenem kirchlichem Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Grundschulen^{15a)“c}
 - bb) Die bisherige Fallgruppe 4.1.2.4 der Entgeltgruppe 11 wird zur neuen Fallgruppe 4.1.2.5.
- c) In Ziffer 4.1.3 Religionslehrkräfte an Realschulen sowie Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren werden bei der Entgeltgruppe 11 nach der Fallgruppe 4.1.3.2 folgende neue Fallgruppen 4.1.3.3, 4.1.3.4 und 4.1.3.5 eingefügt:
 - „4.1.3.3 Religionslehrkräfte mit einer Ersten Staatsprüfung bzw. einem Master of Education für das Lehramt Grundschule oder für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Werkrealschulen^{15a)}
(Für ab 1. Januar 2017 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse: Stufe 2 nach 2 Jahren in Stufe 1, Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2)
 - 4.1.3.4 Religionslehrkräfte mit einer abgeschlossenen theologischen Hochschulbildung^{11a)} und abgeschlossenem kirchlichem Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Grundschulen^{15a)}
 - 4.1.3.5 Religionslehrkräfte mit abgeschlossener Zweiter Staatsprüfung bzw. erfolgreich abgelegter den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für das Lehramt Grundschule oder für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Werkrealschulen^{15a)“c}
- d) Ziffer 4.1.4 Religionslehrkräfte an Gemeinschaftsschulen (§ 8a Absatz 1 Satz 1 SchG) wird wie folgt geändert:
 - aa) Bei der Entgeltgruppe 11 wird nach dem Klammerzusatz der Fallgruppe 4.1.4.3 folgende neue Fallgruppe 4.1.4.4 eingefügt:
„4.1.4.4 Religionslehrkräfte mit einer abgeschlossenen theologischen Hochschulbildung^{11a)} und abgeschlossenem kirchlichem Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Grundschulen^{15a)“c}
 - bb) Die bisherige Fallgruppe 4.1.4.4 der Entgeltgruppe 11 wird zur neuen Fallgruppe 4.1.4.5.
 - cc) Entgeltgruppe 13, Fallgruppe 4.1.4.4 wird wie folgt gefasst:
„4.1.4.4 Religionslehrkräfte mit einer abgeschlossenen wissenschaftlichen theologischen Hochschulbildung¹¹⁾ und abgeschlossenem kirchlichem Vorbereitungsdienst für das Lehramt an allgemeinbildenden Gymnasien oder beruflichen Schulen^{15b)“c}
- e) Ziffer 4.1.5 Religionslehrkräfte an Gymnasien und Beruflichen Schulen wird wie folgt geändert:
 - aa) Bei der Entgeltgruppe 11 werden nach der Fallgruppe 4.1.5.2 folgende neue Fallgruppen 4.1.5.3, 4.1.5.4 und 4.1.5.5 eingefügt:
„4.1.5.3 Religionslehrkräfte mit einer Ersten Staatsprüfung bzw. einem Master of Education für das Lehramt Grundschule oder für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Werkrealschulen^{15a)}
(Für ab 1. Januar 2017 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse: Stufe 2 nach 2 Jahren in Stufe 1, Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2)
 - 4.1.5.4 Religionslehrkräfte mit einer abgeschlossenen theologischen Hochschulbildung^{11a)} und abgeschlossenem kirchlichem Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Grundschulen^{15a)}
 - 4.1.5.5 Religionslehrkräfte mit abgeschlossener Zweiter Staatsprüfung bzw. erfolgreich abgelegter den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für das Lehramt Grundschule oder für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Werkrealschulen^{15a)“c}
 - bb) Nach Entgeltgruppe 13 werden folgende neue Fallgruppen 4.1.5.1 und 4.1.5.2 eingefügt:

„4.1.5.1 Religionslehrkräfte mit einer Ersten Staatsprüfung bzw. einem Master of Education für das Lehramt an Real- oder Sonderschulen bzw. für das Lehramt Sonderpädagogik oder für das Lehramt Werkreal-, Haupt- und Realschule bzw. für das Lehramt Sekundarstufe I

(Für ab 1. Januar 2017 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse: Stufe 2 nach 2 Jahren in Stufe 1, Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2)

4.1.5.2 Religionslehrkräfte mit abgeschlossener Zweiter Staatsprüfung bzw. erfolgreich abgelegter den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für das Lehramt an Real- oder Sonderschulen bzw. für das Lehramt Sonderpädagogik oder für das Lehramt Werkreal-, Haupt- und Realschule bzw. für das Lehramt Sekundarstufe I“

cc) Die bisherige Fallgruppe 4.1.5.1 der Entgeltgruppe 13 wird zur neuen Fallgruppe 4.1.5.3, die bisherige Fallgruppe 4.1.5.2 der Entgeltgruppe 13 wird zur neuen Fallgruppe 4.1.5.4 und die bisherige Fallgruppe 4.1.5.3 der Entgeltgruppe 13 wird zur neuen Fallgruppe 4.1.5.5.

dd) Die neue Fallgruppe 4.1.5.4 der Entgeltgruppe 13 wird wie folgt gefasst:

„4.1.5.4 Religionslehrkräfte mit einer abgeschlossenen wissenschaftlichen theologischen Hochschulbildung¹¹⁾ und abgeschlossenem kirchlichem Vorbereitungsdienst für das Lehramt an allgemeinbildenden Gymnasien oder beruflichen Schulen^{15b)“⁴⁴}

f) In Ziffer 5.3 Beschäftigte im Kassen-, Finanz- und Rechnungswesen wird nach dem Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 11 folgendes Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 12 eingefügt:

„Entgeltgruppe 12

5.3.1 Teamleitung im Diözesanen Verwaltungsdienst im Bereich Finanzbuchhaltung, die über einen Abschluss als Bilanzbuchhalterin/Bilanzbuchhalter oder über eine abgeschlossene förderliche Hochschulbildung verfügt sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben^{11a), 12), 28)“⁴⁵}

g) Ziffer 5.4 Beschäftigte im Personalwesen wird wie folgt geändert:

aa) Entgeltgruppe 11 wird wie folgt gefasst:

„Entgeltgruppe 11

5.4.1 Beschäftigte/Beschäftigter als Leitung des Personalwesens, die/der über eine abgeschlossene förderliche Hochschulbildung verfügt sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit mindestens einem Drittel entsprechender Tätigkeit^{11a), 12), 31), 32b)“⁴⁶}

bb) Nach Fallgruppe 5.4.1 der Entgeltgruppe 11 werden folgende Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppe 12 eingefügt:

„Entgeltgruppe 12

5.4.1 Teamleitung Diözesaner Verwaltungsdienst für den Bereich Personalabrechnung, die über eine abgeschlossene förderliche Hochschulbildung verfügt sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben^{11a), 12), 32b)}

5.4.2 Referentin/Referent Personalservice im Erzbischöflichen Ordinariat, die/der über eine abgeschlossene förderliche Hochschulbildung verfügt sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben^{11a), 12), 32b)}

5.4.3 Beschäftigte/Beschäftigter als Leitung des Personalwesens, die/der über eine abgeschlossene förderliche Hochschulbildung verfügt sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit entsprechender Tätigkeit^{11a), 12), 31), 32b)“⁴⁷}

h) Ziffer 7.1 Bildungsreferentinnen/Bildungsreferenten wird wie folgt gefasst:

„7.1 Bildungsreferentinnen/Bildungsreferenten

Entgeltgruppe 11

7.1.1 Referentinnen/Referenten in der Erwachsenenbildung in diözesanen Dienststellen, deren Geschäftsbereich mehrere Kirchengemeinden umfasst

Entgeltgruppe 12

7.1.1 Referentinnen/Referenten in der Jugend- und/oder Erwachsenenbildung in Dienststellen auf Diözesanebene mit diözesanweitem Auftrag⁴⁷⁾

7.1.2 Leitung des Jugendpastoralen Teams mit fachlicher Weisungsbefugnis

Entgeltgruppe 13

7.1.1 Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung in der Tätigkeit als Referentinnen/Referenten in der Jugend- und/oder Erwachsenenbildung in Dienststellen auf Diözesanebene mit

diözesanweitem Auftrag sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben^{11), 12), 15b), 47)}

Entgeltgruppe 14

7.1.1 Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung in der Tätigkeit als Referentinnen/Referenten in der Jugend- und/oder Erwachsenenbildung in Dienststellen auf Diözesanebene mit diözesanweitem Auftrag sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt^{11), 12), 13), 47)}

7.1.2 Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung als Leiterin/Leiter von regionalen Einrichtungen, die nach dem Gesetz zur Förderung der Weiterbildung und des Bibliothekswe- sens gefördert werden¹¹⁾

7.1.3 Beschäftigte als Diözesanstellenleiterin/Diözesanstellenleiter

7.1.4 Beschäftigte in Stellen von herausgehobener Bedeutung mit Leitungsverantwortung^{48)c}

2. Teil D wird wie folgt geändert:

a) Anmerkung 21) wird wie folgt gefasst:

„²¹⁾ Vielseitige Aufgaben sind z.B. das Entwerfen von kurzen und einfachen Schreiben nach skizzierten Angaben oder – bei wiederkehrenden Arbeiten – auch ohne Anleitung Führen von häufig wiederkehrendem kurzem und einfaches Schriftwechsel in Anlehnung an ähnliche Vorgänge (z.B. Begrüßungs-, Dankes- und Gratulationsschreiben), die Führung der Pfarrregistrator, die Führung von Karteien, Listen und Statistiken nach Anweisung (für z.B. Altersjubilare, Ehebriefe zu Hochzeitstagen, Begrüßungsschreiben, Krankenbriefe, Briefe an Angehörige von Verstorbenen, Jahresstatistik), auch durch Auswertung aus dem Meldeprogramm, Verwalten von Adressen, das Vorbereiten von Bescheinigungen, Pflege der Gottesdienstpläne und Kommunizieren der Pläne aller liturgischen Dienste (z.B. Ministranten, Lektoren, Kantoren, Organisten, Zelebranten), Gremien und Gruppierungen, die Annahme und Abrechnung von Messintentionen und Jahrtagsstiftungen, Führen des Jahrtagsverzeichnisses, Entgegennahme und Weiterleitung von Spenden und Kollekten, Weiterleiten von Rechnungen, Versenden oder Weiterleiten von Pressemitteilungen, Pflege des Schaukastens und des Schriftenstandes, Ausfertigung von Mietverträgen für Gemeinderäume nach Muster.“

b) Anmerkung 27) wird wie folgt gefasst:

„²⁷⁾ Tätigkeiten eines Hauptbuchhalters sind insbesondere:

- a) Selbständige Abstimmungs- und Abgrenzungsaufgaben insbesondere im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten,
- b) Koordinieren und Beaufsichtigen aller laufenden Arbeiten in Buchhaltung und Rechnungswesen (insbesondere Kontoführung, Kontierung, Zahlungsverkehr) in Abstimmung mit dem Verantwortlichen des Rechnungswesens,
- c) „Steuerung“ des ordnungsgemäßen, termingerechten und wirtschaftlichen Zahlungsverkehrs insgesamt,
- d) Klärung grundsätzlicher Buchhaltungssoftware-Anwenderfragen (insbesondere First-Level-Support), Durchführung von Schulungen sowie Anleitung zum ERP- System,
- e) Verwalten der Konten beim Darlehensfonds,
- f) Bilanzbuchungen insbesondere Koordination Sonderposten, Eigenkapital/Rücklagen, Rückstellungen, Einlegerkonten sowie Ansatz und Bewertung von Anlagegütern (immati- terielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen und Finanzanlagen) in schwierigen Fällen,
- g) Jahresabschluss erstellen, Ansatz und Bewertung von Rückstellungen, Ansatz und Bewertung kom- plexer Anlagenzugänge u.a. im Immobilienbereich, Abklärung offener Posten u. U. im Benehmen mit anweisenden und mittelbewirtschaftenden Fachabteilungen und Dienststellen, Mitarbeit bei der Datenerstellung,
- h) Klärung von Fragen bei der Integration von Kassen und Bankkonten unselbständiger Gruppierungen ins ERP-System,
- i) Steuerung E-Banking.“

c) Anmerkung 27b) wird wie folgt gefasst:

„^{27b)} (1) Aufgaben im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind insbesondere:

- a) Bearbeitung von schwierigen Fällen der Baufinanzierung und des Baukostencontrollings,
- b) Empfehlungen zur Steuerung und Mittelverwendung, zur Verwendung von Jahresüberschüssen und Jahresfehlbeträgen sowie zur Verwendung von Rücklagen in kritischen Fällen,

- c) Controlling Haushaltswesen inklusive Analyse der Plan-/ist-Abweichungen,
 - d) Lagebericht und Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) erstellen einschließlich Vorschlag zur Bewertung der Finanz-, Vermögens- und Ertragslage des Rechtsträgers,
 - e) Liquiditätsmanagement der Kirchengemeinden,
 - f) Betriebskostenabrechnungen Kindertageseinrichtungen und Beantwortung von Rückfragen,
 - g) Fachliche Führung der Beschäftigten im Zuständigkeitsbereich.
- (2) Unter dieses Merkmal fallen auch Mitarbeitende des Kompetenzteams mit insbesondere folgenden Tätigkeiten:
- a) Übernahme von Projekt- und Schulungsaufgaben,
 - b) Fachliche Unterstützung und Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des internen und externen Rechnungswesens sowie bei der Erstellung der Jahresabschlüsse nach HGB,
 - c) Fachliche Betreuung der Buchhaltungsteams, insbesondere bei Bilanzierungsfragen sowie Fragen zum Buchhaltungs-IT-System,
 - d) Weiterentwicklung von Bilanzierungsrichtlinien sowie einschlägigen Vorgaben und Hilfsmitteln,
 - e) Konzeption und Erstellung von Lernmaterialien zum ERP-System sowie Durchführung von Schulungsmaßnahmen.“
- d) Anmerkung 28) wird wie folgt gefasst:
„²⁸⁾ Förderlich sind insbesondere folgende Studiengänge:
 - Allgemeine Finanzverwaltung, Public Management und (Diplom-) Studiengänge für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst mit vergleichbaren Abschlüssen
 - Betriebswirtschaftslehre
 - Volkswirtschaftslehre
 - Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Betriebswirtschaftslehre.“
- e) Anmerkung 31) wird wie folgt gefasst:
„³¹⁾ Entsprechende Tätigkeiten der Leitung des Personalwesens sind insbesondere:
 - a) Entscheidung in schwierigen und komplexen Fällen
 - b) Koordination und Organisation der Tätigkeiten im Personalbereich
 - c) Führungs- und Leitungsaufgaben im Personalbereich.“
- f) Anmerkung 32b) wird wie folgt gefasst:
„^{32b)} Förderlich sind insbesondere folgende Studiengänge:
Allgemeine Finanzverwaltung, Public Management und (Diplom-) Studiengänge für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst mit vergleichbaren Abschlüssen, Personalmanagement sowie Betriebswirtschaftslehre.“
- g) Anmerkung 44) wird unter Beibehaltung der Anmerkungsbezeichnung gestrichen.

Artikel III Änderung der Anlage 4a zur AVO

Die Anlage 4a zur AVO (Dienstordnung für Pastoralassistenten/Pastoralassistentinnen und Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen in der Erzdiözese Freiburg) vom 30. Oktober 1990 (ABl. S. 497), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. Juli 2020 (ABl. S. 376), wird wie folgt gefasst:

„Dienstordnung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten und Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten in der Erzdiözese Freiburg (Anlage 4a zur AVO)

Abschnitt I: Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten, für Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten im Anerkennungsjahr und für Pastoralassistentinnen/Pastoralassistenten im Dienst der Erzdiözese Freiburg.
- (2) Für den Dienst gilt die „Ordnung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten in der Erzdiözese Freiburg“ in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- (3) Für Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten, für Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten im Anerkennungsjahr und für Pastoralassistentinnen/Pastoralassistenten finden die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

im kirchlichen Dienst der Erzdiözese Freiburg geltenden arbeitsrechtlichen Regelungen in ihrer jeweiligen Fassung entsprechende Anwendung, sofern nachfolgend nichts Anderes geregelt ist.

§ 2 Berufsbezeichnung

- (1) Die Berufsbezeichnung „Pastoralreferentin“ oder „Pastoralreferent“ gilt für pastorale Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter nach erfolgreichem Abschluss des Anerkennungsjahres.
- (2) Für die Dauer des Anerkennungsjahres führt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Berufsbezeichnung „Pastoralreferentin im Anerkennungsjahr“ oder „Pastoralreferent im Anerkennungsjahr“.
- (3) Für die Dauer der Assistenzzeit führt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Berufsbezeichnung „Pastoralassistentin“ oder „Pastoralassistent“.

Abschnitt II: Generelle Bestimmungen

§ 3 Unmittelbare Dienstvorgesetzte/unmittelbarer Dienstvorgesetzter

- (1) Unmittelbare Dienstvorgesetzte/unmittelbarer Dienstvorgesetzter ist die vom Erzbischöflichen Ordinariat zur unmittelbaren Dienstvorgesetzten/zum unmittelbaren Dienstvorgesetzten bestellte Person.
- (2) ¹Unbeschadet der eigenen Verantwortung in dem zugewiesenen Aufgabenbereich ist die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im pastoralen Dienst um der Einheit des pastoralen Dienstes willen an die Weisungen der unmittelbaren Dienstvorgesetzten/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten gebunden. ²Für den schulischen Religionsunterricht sind die Anweisungen der zuständigen kirchlichen und staatlichen Stellen zu beachten.

§ 4 Dienstaufgaben

- (1) Der Dienstbereich wird durch das Erzbischöfliche Ordinariat festgelegt.
- (2) ¹Die Aufgaben und Rollen der pastoralen Mitarbeiterin/des pastoralen Mitarbeiters an der zugewiesenen Stelle werden beim Einsatz in Pfarreien in Abstimmung mit dem Seelsorgeteam und dem Pfarreirat auf Vorschlag der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und der unmittelbaren Dienstvorgesetzten/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten in einer Stellenumschreibung dokumentiert und vom Erzbischöflichen Ordinariat genehmigt. ²Die pastoralen Erfordernisse und die besonderen Belange und Fähigkeiten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters im pastoralen Dienst sind bei der Zuteilung der Aufgaben und Rollen sowie bei der Genehmigung zu berücksichtigen. ³Während der mentorenbegleiteten Phasen wird diesbezüglich auf die hierzu in der Ordnung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten in der Erzdiözese Freiburg in ihrer jeweils geltenden Fassung festgelegten Regelungen verwiesen.
- (3) Bei einem Einsatz in einer diözesanen Einrichtung außerhalb der Pfarrei erfolgt die Festlegung der Aufgaben und Rollen auf Vorschlag der unmittelbaren Dienstvorgesetzten/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten durch das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 5 Verpflichtung zur Zusammenarbeit

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im pastoralen Dienst ist zur Zusammenarbeit mit den anderen Mitarbeitenden des pastoralen Dienstes des Dienstbereichs wie auch zur Teilnahme an den Dienstbesprechungen verpflichtet.

§ 6 Arbeitszeit

- (1) Die Aufgaben sind so zu bestimmen, dass sie in der Regel innerhalb der allgemeinen im kirchlichen Dienst geltenden wöchentlichen Arbeitszeit erfüllt werden können.
- (2) ¹Die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Tage der Woche einschließlich der Sonn- und Feiertage erfolgt durch die unmittelbare Dienstvorgesetzte/den unmittelbaren Dienstvorgesetzten in Absprache mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter im pastoralen Dienst. ²Sie bestimmt sich nach den zugewiesenen Aufgaben und Rollen und den hieraus folgenden dienstlichen Notwendigkeiten.
- (3) Über die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit hinausgehende Arbeitszeit ist durch Freizeit auszugleichen.
- (4) ¹Zeitzuschläge werden gewährt mit Ausnahme der Zeitzuschläge für Überstunden sowie mit der Maßgabe, dass Zeiten der Teilnahme an gottesdienstlichen Feiern nicht berücksichtigt werden. ²Überstundenvergütungen

werden nicht gewährt. ³Die Zeitzuschläge können durch Nebenabrede zum Arbeitsvertrag oder durch Dienstvereinbarung gemäß § 38 Absatz 3 MAVO pauschaliert werden.

(5) ¹Der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter im pastoralen Dienst steht wöchentlich ein dienstfreier Tag zu, bei regelmäßiger Dienst an Sonn- und Feiertagen darüber hinaus ein freier Samstag mit darauffolgendem Sonntag im Monat. ²Mindestens die Hälfte der Samstage mit darauffolgendem Sonntag muss im Jahresdurchschnitt dienstfrei bleiben.

(6) Der Urlaub ist möglichst zusammenhängend zu nehmen; Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im pastoralen Dienst, die auch im Schuldienst tätig sind, sollen den Urlaub in der Regel während der Schulferien nehmen.

§ 7

Genehmigung von Dienstfahrten

¹Dienstfahrten innerhalb des Dekanats, in dem der Dienstsitz der pastoralen Mitarbeiterin/des pastoralen Mitarbeiters liegt, gelten allgemein als genehmigt. ²Dienstfahrten in einen Ort außerhalb des Dekanats, in dem der Dienstsitz der pastoralen Mitarbeiterin/des pastoralen Mitarbeiters liegt, bedürfen vor Antritt der Genehmigung der unmittelbaren Dienstvorgesetzten/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten. ³Dienstfahrten im Rahmen der Berufseinführungsphase (Assistenzzeit und Anerkennungsjahr) werden mit der Einladung zur Veranstaltung durch die für diesen Bildungsabschnitt Verantwortlichen genehmigt.

Abschnitt III: Ausbildungsverhältnis während der Berufseinführung (Zweite Bildungsphase)

§ 8

Assistenzzeit

(1) Ziel, Dauer und Gestaltung der Assistenzzeit bestimmen sich nach der "Ordnung für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten in der Erzdiözese Freiburg" in ihrer jeweils geltenden Fassung.

(2) ¹Während der Assistenzzeit besteht in der Regel auf zwei Jahre befristetes Ausbildungsverhältnis in Vollzeit. ²Bei Vorliegen von Befähigungen, welche in der Assistenzzeit erworben werden sollen, kann die Assistenzzeit entsprechend verkürzt werden; dies gilt insbesondere, wenn diese Kompetenzen bereits in einer anderen Tätigkeit nachgewiesen wurden. ³Die Assistenzzeit kann auch im Rahmen eines Teilzeitausbildungsverhältnisses im Umfang von mindestens 50 vom Hundert einer Vollzeitbeschäftigung absolviert werden. ⁴Bei einem Teilzeitfaktor von weniger als 75 vom Hundert einer Vollzeitbeschäftigung bezogen auf den Zeitraum von zwei Jahren verlängert sich die Assistenzzeit in der Regel von zwei auf drei Jahre. ⁵Satz 2 gilt bei einem Teilzeitausbildungsverhältnis entsprechend.

(3) Die Assistenzzeit beginnt mit dem Tage des Dienstantritts, der vom Erzbischöflichen Ordinariat festgelegt wird, und endet nach Ablauf von zwei Jahren seit Übernahme in die Assistenzzeit, es sei denn, dass die Übernahme in das Anerkennungsjahr wegen des Beginns des neuen Schuljahres vor Ablauf des Zeitraums von zwei Jahren erfolgt.

(4) Das Erzbischöfliche Ordinariat entscheidet über die teilweise oder ganze Wiederholung der Assistenzzeit, wenn

- während der Assistenzzeit Zweifel hinsichtlich der Eignung und Befähigung entstehen oder Leistungsmängel auftreten oder
- die zweite Dienstprüfung nicht bestanden wird.

(5) Für den Fall der ganzen oder teilweisen Wiederholung der Assistenzzeit verlängert sich das Ausbildungsverhältnis um den dafür festgelegten Zeitraum.

(6) ¹Wird die Assistenzzeit für einen Zeitraum von drei bis zwölf Monaten unterbrochen (z.B. wegen Krankheit, Inanspruchnahme von Elternzeit etc.), wird das Ausbildungsverhältnis um ein Jahr verlängert. ²Wird die Assistenzzeit länger als zwölf Monate unterbrochen, wird zur Wiederholung der Assistenzzeit erneut ein auf zwei Jahre befristetes Ausbildungsverhältnis begründet; Absatz 2 Sätze 1 bis 5 gelten entsprechend. ³Im Falle des Satzes 2 entfällt die Probezeit. ⁴Über Ausnahmen nach Satz 1 oder Satz 2 entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat nach pflichtgemäßem Ermessen.

(7) Während des ersten Jahres der Assistenzzeit wird ein Entgelt in Höhe von 90% der Entgeltgruppe 12 Stufe 1 und während des zweiten Jahres der Assistenzzeit ein Entgelt in Höhe von Entgeltgruppe 12 Stufe 1 als Ausbildungsentgelt gezahlt.

Abschnitt IV: Arbeitsverhältnis während der Berufseinführung (Zweite Bildungsphase)

§ 9

Anerkennungsjahr

(1) ¹Über die Zulassung zum Anerkennungsjahr entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat. ²Die Ablegung der Zweiten Dienstprüfung begründet keinen Rechtsanspruch auf Aufnahme in das Anerkennungsjahr.

(2) ¹Während des Anerkennungsjahrs besteht ein auf ein Jahr befristetes Vollzeitarbeitsverhältnis, das der Erprobung für den späteren Dienst als Pastoralreferentin/Pastoralreferent dient. ²Das Arbeitsverhältnis beginnt mit dem Tage des Dienstantritts, der vom Erzbischöflichen Ordinariat festgesetzt wird, und endet mit Ablauf eines Jahres. ³Das Anerkennungsjahr kann auch im Rahmen eines Teilzeitarbeitsverhältnisses im Umfang von mindestens 50 vom Hundert einer Vollzeitbeschäftigung absolviert werden. ⁴Die Probezeit entfällt, wenn die Assistenzzeit in der Erzdiözese Freiburg abgeleistet wurde.

(3) ¹Wird das Anerkennungsjahr für einen Zeitraum von drei bis zwölf Monaten unterbrochen (z.B. wegen Krankheit, Inanspruchnahme von Elternzeit etc.), wird das Arbeitsverhältnis um ein Jahr verlängert. ²Über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

(4) Entstehen während des Anerkennungsjahrs Zweifel hinsichtlich der Eignung und Befähigung oder treten Leistungsmängel auf, kann das Erzbischöfliche Ordinariat die ganze oder teilweise Wiederholung des Anerkennungsjahres anordnen.

(5) Während des Anerkennungsjahrs wird ein Entgelt in Höhe von Entgeltgruppe 12 Stufe 2 gezahlt.

Abschnitt V: Arbeitsverhältnis nach der Berufseinführung (Dritte Bildungsphase)

§ 10

Begründung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses

(1) ¹Nach Abschluss des Anerkennungsjahres entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat über die Begründung eines Arbeitsverhältnisses auf unbestimmte Dauer. ²Es besteht kein Rechtsanspruch auf die unbefristete Anstellung.

(2) Voraussetzung für die unbefristete Anstellung ist die kirchliche Sendung bzw. die Zusage der Verleihung der kirchlichen Sendung als Beauftragung zum pastoralen Dienst sowie die Missio Canonica zur Erteilung von schulischem Religionsunterricht.

(3) Die Probezeit entfällt, wenn die Berufseinführung in der Erzdiözese Freiburg abgeleistet wurde.

§ 11

Eingruppierung

Die Eingruppierung der Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten richtet sich nach den Besonderen Tätigkeitsmerkmalen des Entgeltgruppenverzeichnisses (Anlage 1 zur AVO).

§ 12

Religionsunterricht

¹Zum dienstlichen Auftrag der Pastoralreferentin/des Pastoralreferenten gehört die Erteilung schulischen Religionsunterrichts im Rahmen des „Anwendungserlasses zum Einsatz pastoraler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Religionsunterricht und Schulpastoral“ vom 26. September 2025 in der jeweils gültigen Fassung. ²Der Umfang des im dienstlichen Auftrag als Pastoralreferentin/Pastoralreferent erteilten schulischen Religionsunterrichts muss geringer als 50 v. H. des individuellen Beschäftigungsumfangs sein. ³Über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 13

Stellenwechsel

(1) ¹Die Pastoralreferentin/der Pastoralreferent, die Pastoralreferentin im Anerkennungsjahr/der Pastoralreferent im Anerkennungsjahr und die Pastoralassistentin/der Pastoralassistent kann abgeordnet und versetzt werden, wenn dienstliche, insbesondere pastorale Gründe dies erfordern. ²Hierbei werden besondere persönliche und familiäre Verhältnisse angemessen berücksichtigt. ³Die Pastoralreferentin/der Pastoralreferent, die Pastoralreferentin im Anerkennungsjahr/der Pastoralreferent im Anerkennungsjahr und die Pastoralassistentin/der Pastoralassistent ist vor der Anordnung der Abordnung oder Versetzung zu hören.

(2) Die Pastoralreferentin/der Pastoralreferent kann sich um eine andere Stelle bewerben.

Abschnitt VI: Schlussbestimmungen

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstordnung vom 30. Oktober 1990 (ABl. S. 497), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. Juli 2020 (ABl. 376), außer Kraft.“

Artikel IV Änderung der Anlage 4b zur AVO

Die Anlage 4b zur AVO (Dienstordnung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten, Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten und für Gemeindepraktikantinnen und Gemeindepraktikanten im Rahmen des praxisintegrierten Aufbaustudiums zur Gemeindereferentin oder zum Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg) vom 6. Juli 2020 (ABl. 376), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. März 2025 (ABl. S. 126), wird wie folgt gefasst:

**„Dienstordnung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten, Gemeindeassistentinnen und Gemeindeassistenten und für Gemeindepraktikantinnen und Gemeindepraktikanten im Rahmen des praxisintegrierten Aufbaustudiums zur Gemeindereferentin oder zum Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg
(Anlage 4b zur AVO)**

Abschnitt I: Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die nachfolgenden Regelungen gelten für
 - a) Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten
 - b) Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten während der Berufseinführungsphase im Anerkennungsjahr
 - c) Gemeindeassistentinnen/Gemeindeassistenten während der mentorenbegleiteten Jahre der Berufseinführungsphase (Assistenzzeit)
 - d) Gemeindepraktikantinnen/Gemeindepraktikanten im Rahmen des praxisintegrierten Aufbaustudiums zur Gemeindereferentin/zum Gemeindereferenten im Dienst der Erzdiözese Freiburg.
- (2) Für den Dienst gilt die „Ordnung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg“ in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- (3) Für Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten, für Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten im Anerkennungsjahr, für Gemeindeassistentinnen/Gemeindeassistenten und für Gemeindepraktikantinnen/Gemeindepraktikanten finden die für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im kirchlichen Dienst der Erzdiözese Freiburg geltenden arbeitsrechtlichen Regelungen in ihrer jeweiligen Fassung entsprechend Anwendung, sofern nachfolgend nichts Anderes geregelt ist.

§ 2 Berufsbezeichnung

- (1) Die Berufsbezeichnung „Gemeindereferentin“ oder „Gemeindereferent“ gilt für pastorale Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter nach erfolgreichem Abschluss des Anerkennungsjahres.
- (2) Für die Dauer des Anerkennungsjahrs führt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Berufsbezeichnung „Gemeindereferentin im Anerkennungsjahr“ oder „Gemeindereferent im Anerkennungsjahr“.
- (3) Für die Dauer der Assistenzzeit führt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Berufsbezeichnung „Gemeindeassistentin“ oder „Gemeindeassistent“.
- (4) Für die Dauer des praxisintegrierten Aufbaustudiums zur Gemeindereferentin/zum Gemeindereferenten führt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Berufsbezeichnung „Gemeindepraktikantin“ oder „Gemeindepraktikant“.

Abschnitt II: Generelle Bestimmungen

§ 3

Unmittelbare Dienstvorgesetzte/unmittelbarer Dienstvorgesetzter

- (1) Unmittelbare Dienstvorgesetzte/unmittelbarer Dienstvorgesetzter ist die vom Erzbischöflichen Ordinariat zur unmittelbaren Dienstvorgesetzten/zum unmittelbaren Dienstvorgesetzten bestellte Person.
- (2) ¹Unbeschadet der eigenen Verantwortung in dem zugewiesenen Aufgabenbereich ist die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im pastoralen Dienst um der Einheit des pastoralen Dienstes willen an die Weisungen der unmittelbaren Dienstvorgesetzten/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten gebunden. ²Für den schulischen Religionsunterricht sind die Anweisungen der zuständigen kirchlichen und staatlichen Stellen zu beachten.

§ 4

Dienstaufgaben

- (1) Der Dienstbereich wird durch das Erzbischöfliche Ordinariat festgelegt.
- (2) ¹Die Aufgaben und Rollen der pastoralen Mitarbeiterin/des pastoralen Mitarbeiters an der zugewiesenen Stelle werden beim Einsatz in Pfarreien in Abstimmung mit dem Seelsorgeteam und dem Pfarreirat auf Vorschlag der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und der unmittelbaren Dienstvorgesetzten/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten in einer Stellenumschreibung dokumentiert und vom Erzbischöflichen Ordinariat genehmigt. ²Die pastoralen Erfordernisse und die besonderen Belange und Fähigkeiten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters im pastoralen Dienst sind bei der Zuteilung der Aufgaben und Rollen sowie bei der Genehmigung zu berücksichtigen. ³Während der mentorenbegleiteten Phasen wird diesbezüglich auf die hierzu in der Ordnung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg in ihrer jeweils geltenden Fassung festgelegten Regelungen verwiesen.
- (3) Bei einem Einsatz in einer diözesanen Einrichtung außerhalb der Pfarrei erfolgt die Festlegung der Aufgaben und Rollen auf Vorschlag der unmittelbaren Dienstvorgesetzten/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten durch das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 5

Verpflichtung zur Zusammenarbeit

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im pastoralen Dienst ist zur Zusammenarbeit mit den anderen Mitarbeitenden im pastoralen Dienst des Dienstbereichs wie auch zur Teilnahme an den Dienstbesprechungen verpflichtet.

§ 6

Arbeitszeit

- (1) Die Aufgaben sind so zu bestimmen, dass sie in der Regel innerhalb der allgemeinen im kirchlichen Dienst geltenden wöchentlichen Arbeitszeit erfüllt werden können.
- (2) ¹Die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Tage der Woche einschließlich der Sonn- und Feiertage erfolgt durch die unmittelbare Dienstvorgesetzte/den unmittelbaren Dienstvorgesetzten in Absprache mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter im pastoralen Dienst. ²Sie bestimmt sich nach den zugewiesenen Aufgaben und Rollen und den hieraus folgenden dienstlichen Notwendigkeiten.
- (3) Über die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit hinausgehende Arbeitszeit ist durch Freizeit auszugleichen.
- (4) ¹Zeitzuschläge werden gewährt mit Ausnahme der Zeitzuschläge für Überstunden sowie mit der Maßgabe, dass Zeiten der Teilnahme an gottesdienstlichen Feiern nicht berücksichtigt werden. ²Überstundenvergütungen werden nicht gewährt. ³Die Zeitzuschläge können durch Nebenabrede zum Arbeitsvertrag oder durch Dienstvereinbarung gemäß § 38 Absatz 3 MAVO pauschaliert werden.
- (5) ¹Der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter im pastoralen Dienst steht wöchentlich ein dienstfreier Tag zu, bei regelmäßigm Dienst an Sonn- und Feiertagen darüber hinaus ein freier Samstag mit darauffolgendem Sonntag im Monat. ²Mindestens die Hälfte der Samstage mit darauffolgendem Sonntag muss im Jahresdurchschnitt dienstfrei bleiben.
- (6) Der Urlaub ist möglichst zusammenhängend zu nehmen; Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im pastoralen Dienst, die auch im Schuldienst tätig sind, sollen den Urlaub in der Regel während der Schulferien nehmen.

§ 7

Genehmigung von Dienstfahrten

¹Dienstfahrten innerhalb des Dekanats, in dem der Dienstsitz der pastoralen Mitarbeiterin/des pastoralen Mitarbeiters liegt, gelten allgemein als genehmigt. ²Dienstfahrten in einen Ort außerhalb des Dekanats, in

dem der Dienstsitz der pastoralen Mitarbeiterin/des pastoralen Mitarbeiters liegt, bedürfen vor Antritt der Genehmigung der unmittelbaren Dienstvorgesetzten/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten. ³Dienstfahrten im Rahmen des Studiums und der Berufseinführungsphase (Assistenzzeit und Anerkennungsjahr) werden mit der Einladung zur Veranstaltung durch die für diesen Bildungsabschnitt Verantwortlichen genehmigt.

Abschnitt III: Ausbildungsverhältnis während der Studienphase (Erste Bildungsphase)

§ 8

Praxisintegriertes Aufbaustudium zur Gemeindereferentin/zum Gemeindereferenten

- (1) Ziel, Dauer und Verlauf des Aufbaustudiums bestimmen sich nach der Ordnung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- (2) Während des Aufbaustudiums besteht ein Ausbildungsverhältnis in Teilzeit.
- (3) Das Ausbildungsverhältnis beginnt mit dem Tag des Dienstantritts, der vom Erzbischöflichen Ordinariat festgesetzt wird, und endet mit dem erfolgreichen Abschluss des Aufbaustudiums bzw. zu dem Zeitpunkt, zu dem der Abschluss des Aufbaustudiums endgültig nicht mehr möglich ist.
- (4) Für den Fall der ganzen oder teilweisen Wiederholung einzelner Teile des Aufbaustudiums verlängert sich das Ausbildungsverhältnis um den dafür festgelegten Zeitraum.
- (5) ¹Es wird ein Ausbildungsentgelt gezahlt. ²Dieses beträgt
- im ersten Jahr der Ausbildung zwei Drittel des nach Entgeltgruppe 6 AVO maßgebenden Tabellenentgelts,
 - im zweiten Jahr der Ausbildung zwei Drittel des nach Entgeltgruppe 8 AVO maßgebenden Tabellenentgelts.

³Für das Ausbildungsentgelt nach Satz 2 findet § 30 Absatz 2 AVO keine Anwendung.

⁴Ferner besteht gemäß § 23 AVO Anspruch auf Kinderzulage. ⁵Bezüglich der vermögenswirksamen Leistungen sowie der Jahressonderzahlung gelten die §§ 15 und 16 der Anlage 5a zur AVO.

Abschnitt IV: Ausbildungsverhältnis während der Berufseinführung (Zweite Bildungsphase)

§ 9

Assistenzzeit

- (1) Ziel, Dauer und Gestaltung der Assistenzzeit bestimmen sich nach der Ordnung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten in der Erzdiözese Freiburg in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- (2) ¹Während der Assistenzzeit besteht ein in der Regel auf zwei Jahre befristetes Ausbildungsverhältnis in Vollzeit. ²Bei Vorliegen von Befähigungen, welche in der Assistenzzeit erworben werden sollen, kann die Assistenzzeit entsprechend verkürzt werden; dies gilt insbesondere, wenn diese Kompetenzen bereits in einer anderen Tätigkeit nachgewiesen wurden. ³Die Assistenzzeit kann auch im Rahmen eines Teilzeitausbildungsverhältnisses im Umfang von mindestens 50 vom Hundert einer Vollzeitbeschäftigung absolviert werden. ⁴Bei einem Teilzeitfaktor von weniger als 75 vom Hundert einer Vollzeitbeschäftigung bezogen auf den Zeitraum von zwei Jahren verlängert sich die Assistenzzeit in der Regel von zwei auf drei Jahre. ⁵Satz 2 gilt bei einem Teilzeitausbildungsverhältnis entsprechend. ⁶Die Probezeit entfällt bei Absolventinnen/Absolventen des praxisintegrierten Aufbaustudiums zur Gemeindereferentin/zum Gemeindereferenten gemäß § 8.
- (3) Die Assistenzzeit beginnt entweder am 1. September eines Jahres und endet am 31. August nach Ablegen der zweiten Dienstprüfung oder beginnt am 1. April eines Jahres und endet am 31. März nach Ablegen der zweiten Dienstprüfung.
- (4) Das Erzbischöfliche Ordinariat entscheidet über die teilweise oder ganze Wiederholung der Assistenzzeit, wenn
- a) während der Assistenzzeit Zweifel hinsichtlich der Eignung und Befähigung entstehen oder Leistungsmängel auftreten oder
 - b) die zweite Dienstprüfung nicht bestanden wird.
- (5) Für den Fall der teilweisen oder ganzen Wiederholung der Assistenzzeit verlängert sich das Ausbildungsverhältnis um den dafür festgelegten Zeitraum.
- (6) ¹Wird die Assistenzzeit für einen Zeitraum von drei bis zwölf Monaten unterbrochen (z.B. wegen Krankheit, Inanspruchnahme von Elternzeit etc.), wird das Ausbildungsverhältnis um ein Jahr verlängert. ²Wird die Assistenzzeit länger als zwölf Monate unterbrochen, wird zur Wiederholung der Assistenzzeit erneut ein auf zwei Jahre befristetes Ausbildungsverhältnis begründet; Absatz 2 Sätze 1 bis 5 gelten entsprechend. ³Im Falle

des Satzes 2 entfällt die Probezeit. ⁴Über Ausnahmen nach Satz 1 oder Satz 2 entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat nach pflichtgemäßem Ermessen.

(7) Während der Assistenzzeit wird im ersten Jahr das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe 9b Stufe 1 und im zweiten Jahr das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe 9b Stufe 2 als Ausbildungsentgelt gezahlt.

Abschnitt V: Arbeitsverhältnis während der Berufseinführung (Zweite Bildungsphase)

§ 10 Anerkennungsjahr

(1) ¹Über die Zulassung zum Anerkennungsjahr entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat. ²Die Ablegung der Zweiten Dienstprüfung begründet keinen Rechtsanspruch auf Aufnahme in das Anerkennungsjahr.

(2) ¹Während des Anerkennungsjahrs besteht ein auf ein Jahr befristetes Vollzeitarbeitsverhältnis. ²Das Anerkennungsjahr kann auch im Rahmen eines Teilzeitarbeitsverhältnisses im Umfang von mindestens 50 vom Hundert einer Vollzeitbeschäftigung absolviert werden. ³Die Probezeit entfällt, wenn die Assistenzzeit in der Erzdiözese Freiburg abgeleistet wurde.

(3) Wird das Anerkennungsjahr für einen Zeitraum von drei bis zwölf Monaten unterbrochen (z.B. wegen Krankheit, Inanspruchnahme von Elternzeit etc.), wird das Arbeitsverhältnis um ein Jahr verlängert. Über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

(4) Während des Anerkennungsjahres wird ein Entgelt in Höhe von Entgeltgruppe 10, Stufe 2 gezahlt.

Abschnitt VI: Arbeitsverhältnis nach der Berufseinführung (Dritte Bildungsphase)

§ 11 Begründung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses

(1) Nach Abschluss des Anerkennungsjahrs entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat über die Begründung eines Arbeitsverhältnisses auf unbestimmte Dauer.

(2) Voraussetzung für die unbefristete Anstellung ist die kirchliche Sendung bzw. die Zusage der Verleihung der kirchlichen Sendung als Beauftragung zum pastoralen Dienst sowie die Missio canonica zur Erteilung von schulischem Religionsunterricht.

(3) Die Probezeit entfällt, wenn die Berufseinführung in der Erzdiözese Freiburg abgeleistet wurde.

§ 12 Eingruppierung

Die Eingruppierung der Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten richtet sich nach den Besonderen Tätigkeitsmerkmalen des Entgeltgruppenverzeichnisses (Anlage 1 zur AVO).

§ 13 Religionsunterricht

¹Zum dienstlichen Auftrag gehört die Erteilung schulischen Religionsunterrichts im Rahmen des „Anwendungserlasses zum Einsatz pastoraler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Religionsunterricht und Schulpastoral“ vom 26. September 2025 in der jeweils gültigen Fassung. ²Der Umfang des im dienstlichen Auftrag als Gemeindereferentin/Gemeindereferent erteilten schulischen Religionsunterrichts muss geringer als 50 v. H. des individuellen Beschäftigungsumfangs sein. ³Über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 14 Stellenwechsel

(1) ¹Die Gemeindereferentin/der Gemeindereferent, die Gemeindereferentin im Anerkennungsjahr/der Gemeindereferent im Anerkennungsjahr und die Gemeindeassistentin/der Gemeindeassistent, kann abgeordnet und versetzt werden, wenn dienstliche, insbesondere pastorale Gründe dies erfordern. ²Hierbei werden besondere persönliche und familiäre Verhältnisse angemessen berücksichtigt. ³Die Gemeindereferentin/der Gemeindereferent, die Gemeindereferentin im Anerkennungsjahr/der Gemeindereferent im Anerkennungsjahr und die Gemeindeassistentin/der Gemeindeassistent, ist vor der Anordnung der Abordnung oder Versetzung zu hören.

(2) Die Gemeindereferentin/der Gemeindereferent kann sich um eine andere Stelle bewerben.

Abschnitt VII: Schlussbestimmungen

§ 15 Inkrafttreten

Diese Dienstordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstordnung vom 6. Juli 2020 (ABl. S. 376), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. März 2025 (ABl. S. 126), außer Kraft.“

Artikel V Änderung der Anlage 4c zur AVO

Die Anlage 4c zur AVO (Dienstordnung für Lehrkräfte im Religionsunterricht) vom 24. April 1992 (ABl. S. 348), zuletzt geändert durch Verordnungen vom 30. März 2023 (ABl. S. 186 und S. 192), wird wie folgt geändert:

1. Vor § 1 werden folgende Worte eingefügt:

„Teil I: Regelungen für angestellte Religionslehrerinnen und Religionslehrer“

2. § 1 wird wie folgt gefasst:

„§ 1 Geltungsbereich

Die Regelungen des Teils I gelten für die von der Erzdiözese angestellten Religionslehrerinnen und Religionslehrer, welche im Auftrag des Erzbischofs das Fach Katholische Religionslehre an öffentlichen oder privaten Schulen im Bereich der Erzdiözese Freiburg unterrichten.“

3. § 2 wird wie folgt gefasst:

„§ 2 Ordnung

Für den Dienst gilt die "Ordnung für Lehrkräfte im Religionsunterricht" vom 12. August 2024 (ABl. S. 235) in ihrer jeweils geltenden Fassung.“

4. In § 5 Absatz 3 wird nach Satz 1 folgender Satz 2 eingefügt:

„Hinsichtlich der Arbeitsbefreiung wird ferner auf die §§ 10 bzw. 15 verwiesen.“

5. In § 7 werden die Absätze 4 und 5 wie folgt gefasst:

„(4) Für ab 1. Januar 2017 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse von Lehrkräften im Religionsunterricht, die nach Teil C Ziffer 4.1 der Anlage 1 zur AVO in Entgeltgruppe 11, Fallgruppen 4.1.1.1, 4.1.2.3, 4.1.3.3, 4.1.4.3 und 4.1.5.3 sowie in Entgeltgruppe 13, Fallgruppen 4.1.2.1, 4.1.3.1, 4.1.4.1, 4.1.4.3, 4.1.5.1 sowie 4.1.5.3 eingruppiert sind, gilt § 21 Absatz 2b AVO in folgender Fassung:

„Verfügt die Lehrkraft über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren, erfolgt die Einstellung in die Stufe 2, beziehungsweise – bei Vorliegen einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens sieben Jahren – in Stufe 3.“

(5) Für ab 1. März 2009 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse von Lehrkräften im Religionsunterricht wird die zur Vorbereitung auf den Lehrerberuf abgeleistete Zeit des Referendariats oder des Vorbereitungsdienstes im Umfang von sechs Monaten auf die Stufenlaufzeit der Stufe 1 angerechnet. Für ab 1. Januar 2017 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse von Lehrkräften im Religionsunterricht, die nach Teil C Ziffer 4.1 der Anlage 1 zur AVO in Entgeltgruppe 11, Fallgruppen 4.1.1.1, 4.1.2.3, 4.1.3.3, 4.1.4.3 und 4.1.5.3 sowie in Entgeltgruppe 13, Fallgruppen 4.1.2.1, 4.1.3.1, 4.1.4.1, 4.1.4.3, 4.1.5.1 sowie 4.1.5.3 eingruppiert sind, beträgt die Stufenlaufzeit in Stufe 1 zwei Jahre und in Stufe 2 fünf Jahre.“

6. § 10 wird wie folgt gefasst:

„§ 10 Arbeitsbefreiung

Die Arbeitsbefreiung richtet sich nach der AVO in der jeweils geltenden Fassung unter Berücksichtigung der staatlichen Lehrerdienstordnung. Arbeitsbefreiungen gemäß § 34 AVO werden in der Regel vom Schulleiter erteilt. Sie ist dem Erzbischöflichen Ordinariat mitzuteilen. Sonstige Arbeitsbefreiungen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Ordinariat (Arbeitsbefreiung zur Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeiten, zur Teilnahme an Tagungen etc. kann also nur vom Erzb. Ordinariat gewährt werden).“

7. Nach § 11 Absatz 4 werden folgende Worte eingefügt:

„Teil II: Regelungen für den kirchlichen Vorbereitungsdienst“

8. Nach den Worten „Teil II: Regelungen für den kirchlichen Vorbereitungsdienst“ werden folgende neue §§ 12, 13, 14, 15, 16 und 17 eingefügt:

**„§ 12
Geltungsbereich**

- (1) Die Regelungen des Teils II gelten für die von der Erzdiözese angestellten Lehrkräfte im kirchlichen Vorbereitungsdienst.
- (2) Für die in Absatz 1 genannten Personen finden ferner die Regelungen des Teils I entsprechende Anwendung, soweit nachfolgend nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (3) Keine Anwendung finden die §§ 1, 5, 7, 8, 9 Absatz 1, 10 und 11 des Teils I.

**§ 13
Arbeitszeit**

- (1) Es gelten hinsichtlich der Arbeitszeit die Bestimmungen für die entsprechenden Beamtinnen und Beamten des Landes Baden-Württemberg.
- (2) Die §§ 8 bis 13 Arbeitsvertragsordnung (AVO) finden keine Anwendung.
- (3) Die Inanspruchnahme von Ermäßigungen, Anrechnungen, Freistellungen und Arbeitsbefreiungen bedarf der vorherigen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Ordinariat, soweit durch das Erzbischöfliche Ordinariat nicht eine generelle Genehmigung erteilt ist.

**§ 14
Anzeige der Arbeitsunfähigkeit**

Arbeitsunfähigkeit ist der Schulleitung, der Leitung des Seminars und dem Erzbischöflichen Ordinariat unverzüglich anzugeben. Es ist mitzuteilen, wie lange die Arbeitsunfähigkeit voraussichtlich andauert.

**§ 15
Arbeitsbefreiung**

Die Arbeitsbefreiung richtet sich nach der AVO in der jeweils geltenden Fassung unter Berücksichtigung der staatlichen Lehrerdienstordnung. Arbeitsbefreiungen gemäß § 34 AVO werden in der Regel von der Leitung des Seminars erteilt. Sie ist dem Erzbischöflichen Ordinariat mitzuteilen. Sonstige Arbeitsbefreiungen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Erzbischöfliche Ordinariat (Arbeitsbefreiung zur Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeiten, zur Teilnahme an Tagungen etc. kann also nur vom Erzb. Ordinariat gewährt werden).

**§ 16
Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Grundschulen**

- (1) Ziel, Dauer und Verlauf des Vorbereitungsdienstes bestimmen sich nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Erzdiözese Freiburg über den Vorbereitungsdienst und die Kirchliche Prüfung für das Lehramt an Grundschulen in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- (2) Während des Vorbereitungsdienstes besteht ein in der Regel auf drei Unterrichtshalbjahre befristetes Ausbildungsverhältnis in Vollzeit. Das Erzbischöfliche Ordinariat kann auf Antrag der Referendarin/des Referendars im Einvernehmen mit den staatlichen Schulaufsichtsbehörden Zeiten eines anderen Vorbereitungsdienstes ganz oder teilweise anrechnen. Dies gilt auch für berufspraktische Tätigkeiten und für andere vergleichbare Ausbildungszeiten, wenn und soweit sie der Ausbildung förderlich sind.
- (3) Der Vorbereitungsdienst beginnt am ersten Schultag im Februar und endet regelmäßig mit dem Ende des folgenden Schuljahres. Im Übrigen endet er, wenn die Kirchliche Prüfung endgültig nicht bestanden ist oder durch Kündigung durch die Referendarin/den Referendar oder den Dienstgeber.
- (4) Das Ausbildungsverhältnis wird um längstens sechs Monate verlängert, wenn im ersten Ausbildungsschnitt, der bis zum Ende des laufenden Schuljahres seit Beginn des Vorbereitungsdienstes dauert, festgestellt wird, dass selbständiger Unterricht im zweiten Ausbildungsschnitt nicht zu verantworten ist.
- (5) Das Ausbildungsverhältnis kann auf Antrag der Referendarin/des Referendars im Einvernehmen mit dem Seminar wegen Krankheit um bis zu einem Unterrichtshalbjahr verlängert werden.
- (6) Ist die Kirchliche Prüfung erstmalig nicht bestanden oder gilt erstmalig als nicht bestanden, kann das Erzbischöfliche Ordinariat im Einvernehmen mit dem Seminar das Ausbildungsverhältnis, falls und soweit geboten, um bis zu einem Unterrichtshalbjahr verlängern.
- (7) Sofern während des Vorbereitungsdienstes ein Beschäftigungsverbot für die werdende Mutter ausgesprochen wird oder Mutterschutzfristen gemäß § 3 des Mutterschutzgesetzes oder Elternzeit in Anspruch genommen wird, kann die Dauer des Vorbereitungsdienstes bei Rückkehr der Referendarin/des Referendars vom Erzbischöflichen Ordinariat ausgehend vom individuellen Ausbildungsstand der Referendarin/des Referendars neu festgelegt werden.
- (8) Während des ersten Ausbildungsschnitts des Vorbereitungsdienstes (bis zum Ende des laufenden Schuljahres seit Beginn des Vorbereitungsdienstes) wird ein Entgelt in Höhe des Tabellenentgelts der Entgeltgruppe 9b, Stufe 1 gezahlt. Im zweiten Ausbildungsschnitt (die folgenden zwei Unterrichtshalbjahre) wird ein Entgelt in Höhe des Tabellenentgelts der Entgeltgruppe 9b, Stufe 2 gezahlt.

(9) Bei einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses gemäß der Absätze 4 bis 6 wird das Entgelt wie folgt gezahlt:

- a) Bei einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund des Absatzes 4 wird für die Zeit der Verlängerung des ersten Ausbildungsabschnitts das Entgelt in Höhe des Tabellenentgelts der Entgeltgruppe 9b, Stufe 1 weitergezahlt.
- b) Bei einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund des Absatzes 6 wird für die Zeit der Verlängerung des zweiten Ausbildungsabschnitts das Entgelt in Höhe des Tabellenentgelts der Entgeltgruppe 9b, Stufe 2 weitergezahlt.
- c) Bei einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund des Absatzes 5 richtet sich das weiterzuzahlende Entgelt für den Verlängerungsabschnitt danach, welcher Ausbildungsabschnitt verlängert wird.

(10) Sofern die Dauer des Vorbereitungsdienstes gemäß Absatz 7 neu festgelegt wird, richtet sich das zu zahlende Entgelt nach Rückkehr der Referendarin/des Referendars danach, welcher Ausbildungsabschnitt/welche Ausbildungsabschnitte für welchen konkreten Zeitraum/welche konkreten Zeiträume zu absolvieren ist/sind.

§ 17

Vorbereitungsdienst für das Lehramt an allgemeinbildenden Gymnasien und beruflichen Schulen

(1) Ziel, Dauer und Verlauf des Vorbereitungsdienstes bestimmen sich nach der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Erzdiözese Freiburg über den Vorbereitungsdienst und die Kirchliche Prüfung für das Lehramt an allgemeinbildenden Gymnasien sowie das Lehramt an beruflichen Schulen in ihrer jeweils geltenden Fassung.

(2) Während des Vorbereitungsdienstes besteht ein in der Regel auf drei Unterrichtshalbjahre befristetes Ausbildungsverhältnis in Vollzeit. Das Erzbischöfliche Ordinariat kann auf Antrag der Referendarin/des Referendars im Einvernehmen mit den staatlichen Schulaufsichtsbehörden Zeiten eines anderen Vorbereitungsdienstes ganz oder teilweise anrechnen. Dies gilt auch für berufspraktische Tätigkeiten und für andere vergleichbare Ausbildungszeiten, wenn und soweit sie der Ausbildung förderlich sind.

(3) Der Vorbereitungsdienst beginnt am ersten Schultag im Januar und endet regelmäßig mit dem Ende des folgenden Schuljahres. Im Übrigen endet er, wenn die Kirchliche Prüfung endgültig nicht bestanden ist oder durch Kündigung durch die Referendarin/den Referendar oder den Dienstgeber.

(4) Das Ausbildungsverhältnis wird um längstens sechs Monate verlängert, wenn im ersten Ausbildungsabschnitt, der bis zum Ende des laufenden Schuljahres seit Beginn des Vorbereitungsdienstes dauert, festgestellt wird, dass selbständiger Unterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt nicht zu verantworten ist.

(5) Das Ausbildungsverhältnis kann auf Antrag der Referendarin/des Referendars im Einvernehmen mit dem Seminar wegen Krankheit um bis zu einem Unterrichtshalbjahr verlängert werden.

(6) Ist die Kirchliche Prüfung erstmalig nicht bestanden oder gilt erstmalig als nicht bestanden, kann das Erzbischöfliche Ordinariat im Einvernehmen mit dem Seminar das Ausbildungsverhältnis, falls und soweit geboten, um bis zu einem Unterrichtshalbjahr verlängern.

(7) Sofern während des Vorbereitungsdienstes ein Beschäftigungsverbot für die werdende Mutter ausgesprochen wird oder Mutterschutzfristen gemäß § 3 des Mutterschutzgesetzes oder Elternzeit in Anspruch genommen wird, kann die Dauer des Vorbereitungsdienstes bei Rückkehr der Referendarin/des Referendars vom Erzbischöflichen Ordinariat ausgehend vom individuellen Ausbildungsstand der Referendarin/des Referendars neu festgelegt werden.

(8) Während des ersten Ausbildungsabschnitts des Vorbereitungsdienstes (bis zum Ende des laufenden Schuljahres seit Beginn des Vorbereitungsdienstes) wird ein Entgelt in Höhe von 90 Prozent des Tabellenentgelts der Entgeltgruppe 12, Stufe 1 gezahlt. Im zweiten Ausbildungsabschnitt (die folgenden zwei Unterrichtshalbjahre) wird ein Entgelt in Höhe des Tabellenentgelts der Entgeltgruppe 12, Stufe 1 gezahlt.

(9) Bei einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses gemäß der Absätze 4 bis 6 wird das Entgelt wie folgt gezahlt:

- a) Bei einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund des Absatzes 4 wird für die Zeit der Verlängerung des ersten Ausbildungsabschnitts das Entgelt in Höhe von 90 Prozent des Tabellenentgelts der Entgeltgruppe 12, Stufe 1 weitergezahlt.
- b) Bei einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund des Absatzes 6 wird für die Zeit der Verlängerung des zweiten Ausbildungsabschnitts das Entgelt in Höhe des Tabellenentgelts der Entgeltgruppe 12, Stufe 1 weitergezahlt.
- c) Bei einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund des Absatzes 5 richtet sich das weiterzuzahlende Entgelt für den Verlängerungsabschnitt danach, welcher Ausbildungsabschnitt verlängert wird.

(10) Sofern die Dauer des Vorbereitungsdienstes gemäß Absatz 7 neu festgelegt wird, richtet sich das zu zahlende Entgelt nach Rückkehr der Referendarin/des Referendars danach, welcher Ausbildungsbereich/welche Ausbildungsabschnitte für welchen konkreten Zeitraum/welche konkreten Zeiträume noch zu absolvieren ist/sind.“

9. Der bisherige § 12 Inkrafttreten wird zu § 18 Inkrafttreten.

Artikel VI Änderung der Anlage 4f zur AVO

Die Anlage 4f zur AVO (Dienstordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker) vom 25. November 2020 (ABl. S. 489), zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. November 2024 (ABl. S. 330), wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 2 Buchstabe d) Satz 3 werden die Worte „mit dem Stiftungsrat“ durch die Worte „mit der Pfarreiökonomin/dem Pfarreiökonomen“ ersetzt.
 - b) In Absatz 4 Satz 1 werden die Worte „im Dienstvertrag ausdrücklich“ gestrichen.
2. § 4 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Bezeichnung des § 4 wird wie folgt gefasst:

„§ 4 Zusammenarbeit mit der Dienstvorgesetzten/dem Dienstvorgesetzten, Pfarreivermögensverwaltungsrat und Pfarreirat“

- b) In Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „Pfarrgemeinderates“ durch das Wort „Pfarreirates“ ersetzt.
 - c) In Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „Pfarrei“ durch das Wort „Kirchengemeinde“ ersetzt.
 - d) In Absatz 2 Satz 2 wird das Wort „Stiftungsrat“ durch das Wort „Pfarreivermögensverwaltungsrat“ ersetzt.
 - e) In Absatz 4 Satz 2 wird das Wort „Stiftungsrats“ durch das Wort „Pfarreivermögensverwaltungsrats“ und das Wort „Pfarrgemeinderats“ durch das Wort „Pfarreirats“ ersetzt.
3. § 5 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Die Dienstvorgesetzte/der Dienstvorgesetzte ist die Pfarreiökonomin/der Pfarreiökonom, die/der die Aufgabe an die Verwaltungsassistenz delegieren kann.“
 4. § 10 Absatz 2 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 wird das Wort „Stiftungsrats“ durch das Wort „Pfarreivermögensverwaltungsrats“ ersetzt.
 - b) In Satz 2 wird das Wort „Stiftungsrat“ durch das Wort „Pfarreivermögensverwaltungsrat“ ersetzt.
 5. § 12 Absatz 3 Satz 2 wird wie folgt geändert:
 - a) Im Klammerzusatz des zweiten Spiegelstrichs wird das Wort „Pfarrgemeinderat“ durch das Wort „Pfarreirat“ ersetzt.
 - b) Im dritten Spiegelstrich wird das Wort „Dekanatskonferenzen“ durch das Wort „Pfarreikonferenzen“ und das Wort „Dekanatschortagen“ durch das Wort „Chortagen“ ersetzt.

Artikel VII Änderung der Anlage 4h zur AVO

Die Anlage 4h zur AVO (Dienstordnung für Mesner) vom 4. Dezember 2013 (ABl. S. 228), zuletzt geändert durch Verordnung vom 2. April 2024 (ABl. S. 107), wird wie folgt geändert:

1. § 4 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Vorgesetzter des Mesners ist die Pfarreiökonomin/der Pfarreiökonom, die/der die Aufgabe an die Verwaltungsassistenz delegieren kann.“
2. § 5 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Tage der Woche einschließlich der Sonn- und Feiertage erfolgt durch den unmittelbaren Vorgesetzten oder eine Mesnerin/einen Mesner mit herausgehobenen Tätigkeiten entsprechend des Entgeltgruppenverzeichnisses (Anlage 1 zur AVO) in Absprache mit dem Mesner.“

Artikel VIII Änderung der Anlage 11 zur AVO

Die Anlage 11 zur AVO (Regelung zur Inkraftsetzung von Ordnungen der Deutschen Bischofskonferenz zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im kirchlichen Arbeitsrecht) vom 19. November 2021 (ABl. S. 229), zuletzt geändert durch Verordnung vom 17. November 2023 (ABl. S. 371), wird wie folgt geändert:

1. Satz 2 der Fußnote nach Satz 2 des § 1 wird wie folgt gefasst:

„Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinden können sich diesbezüglich auch an die von der jeweiligen Kirchengemeinde bestellten Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt (§ 21 AROPräv) wenden.“

2. § 7 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Die Verpflichtung nach Satz 1 gilt insbesondere für die Beschäftigten in der Tätigkeit als

- a) Pastoral- und Gemeindereferentinnen/Pastoral- und Gemeindereferenten,
- b) Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit (sozial-) pastoralen oder katechetischen Aufgaben oder Aufgaben im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, sofern sie Tätigkeiten im Sinne des Satzes 1 ausüben,
- c) Religionslehrerinnen/Religionslehrer im Dienst der Erzdiözese,
- d) Jugendreferentinnen/Jugendreferenten,
- e) Bildungsreferentinnen/Bildungsreferenten,
- f) Beschäftigte in Einrichtungen der Jugendhilfe,
- g) Beschäftigte in Einrichtungen des Sozial- und Erziehungsdienstes,
- h) Kindergartengeschäftsführerinnen/Kindergartengeschäftsführer,
- i) Familien-, Lebens- und Erziehungsberaterinnen/Familien-, Lebens- und Erziehungsberater, sofern sie Tätigkeiten im Sinne des Satzes 1 ausüben,
- j) Lehrkräfte und sonstige Beschäftigte an Schulen in kirchlicher Trägerschaft,
- k) Leiterinnen/Leiter von Kinder- und Jugendchören,
- l) Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker, sofern nach Satz 1 ein entsprechender Kontakt gegeben ist,
- m) Mesnerinnen/Mesner,
- n) Hausmeisterinnen/Hausmeister, sofern nach Satz 1 ein entsprechender Kontakt gegeben ist,
- o) Pfarrsekretärinnen/Pfarrsekretäre, sofern nach Satz 1 ein entsprechender Kontakt gegeben ist,
- p) Beschäftigte in Pflegeeinrichtungen,
- q) Beschäftigte in einem Multiprofessionellen Team,
- r) Präventionsbeauftragte/Präventionsbeauftragter, Präventionsfachkräfte und Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt gemäß §§ 19-21 AROPräv, wenn diese in einem Beschäftigungsverhältnis nach der AVO stehen.“

3. § 9 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Der Dienstgeber organisiert für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Kinder, Jugendliche oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen, unterrichten, ausbilden, pflegen oder vergleichbaren oder regelmäßigen Kontakt haben, regelmäßig (im Abstand von höchstens fünf Jahren) Schulungen zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt und stellt die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter hierfür unter Fortzahlung des Entgelts frei.“

Artikel IX Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1299**Verordnung zur Änderung der Ordnung über die Vergütung von Subsidiaren und Seelsorgsaushilfen (SubSeO)****Artikel 1****Änderung der Ordnung über die Vergütung von Subsidiaren und Seelsorgsaushilfen (SubSeO)**

Die Ordnung über die Vergütung von Subsidiaren und Seelsorgsaushilfen (SubSeO) vom 11. November 2020 (Abl. S. 457), geändert am 20. September 2022 (Abl. S. 270), wird wie folgt geändert:

§ 1 Absatz 3 Satz 1 wird durch den folgenden § 1 Absatz 3 Satz 1 ersetzt:

„Die Subsidiarsvergütung beträgt ab 1. Januar 2026 310,00 Euro monatlich und ab 1. Januar 2027 320,00 Euro monatlich.“

Artikel 2**Inkrafttreten**

Diese Änderung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1300**Ordnung zur Aufhebung der Grundordnung für Katholische Krankenhäuser in der Erzdiözese Freiburg****Artikel 1****Aufhebung der Grundordnung für Katholische Krankenhäuser in der Erzdiözese Freiburg**

Die Grundordnung für Katholische Krankenhäuser in der Erzdiözese Freiburg vom 4. April 1989 (Abl. S. 97) wird aufgehoben.

Artikel 2**Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1301

Verordnung zur Änderung der Verordnung über den Dienst der nebenamtlichen Seelsorger an den Vollzugsanstalten

Artikel 1 Änderung der Verordnung über den Dienst der nebenamtlichen Seelsorger an den Vollzugsanstalten

Die Verordnung über den Dienst der nebenamtlichen Seelsorger an den Vollzugsanstalten vom 1. Oktober 1983 (ABl. S. 141), wird wie folgt geändert:

In § 4 Nummer 1 werden nach der Angabe „Dekan“ („ die Angaben „Freiburg, Statut für die Dekanate § 5,2,“ gestrichen.

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Änderung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1302

Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg (Kirchenbuchgesetz – KbG)

Präambel

1 Die pfarrlichen Kirchenbücher dokumentieren vor allem sakramentale Amtshandlungen und zeigen insofern das wirkmächtige Heilshandeln Jesu Christi in Kirche und Welt an. 2 Nach dem Zweiten Weltkrieg wurde im Jahre 1952 eine umfassende Regelung für die pfarrlichen Kirchenbücher erlassen¹. 3 Vor allem wegen der Umwälzungen im Bereich des Archivwesens und der elektronischen Datenverarbeitung und -speicherung erfolgten umfangliche Anpassungen im Jahre 2019², welche auch die wenigen Änderungen im kirchlichen Recht berücksichtigten, die sich im Anschluss an das Zweite Vatikanische Konzil, vor allem aus dem Codex Iuris Canonici von 1983, ergaben. 4 Die aktuelle Überarbeitung erfolgt anlässlich des Kirchenentwicklungsprozesses 2030.

Kapitel 1 – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) 1 Das Kirchenbuchgesetz gilt für territoriale und personale Pfarreien. 2 Unter dem Begriff „Pfarrei“ werden darüber hinaus alle Seelsorgestellen³ verstanden, die eigene Kirchenbücher zu führen verpflichtet sind.

(2) 1 Für die Seelsorgestellen der Militärseelsorge in der Erzdiözese Freiburg gelten die Regelungen des Militärbischofsamtes⁴. 2 Insbesondere ist wegen der kumulativen Zuständigkeit jeweils eine beglaubigte Kopie der Amtshandlung an den Pfarrer des Wohnsitzes und an den Pfarrer der Pfarrei zu übersenden, in der die Amtshandlung stattgefunden hat. 3 Diese tragen die Amtshandlung in die entsprechenden Kirchenbücher der Wohnsitzpfarrei bzw. der Handlungspfarrei als nachrichtlichen Eintrag, d. h. ohne laufende Nummer, ein.

(3) 1 Seelsorgestellen für die katholischen Gläubigen anderer Sprachen und Riten führen keine eigenen Kirchenbücher. 2 Die meldepflichtigen Amtshandlungen⁵ sind in der Pfarrei einzutragen, in der sie vollzogen werden. 3 Fällt Handlungspfarrei und Wohnsitzpfarrei auseinander, gilt § 5 Absatz 4 entsprechend. 4 Soweit die Pfarrei des Sitzes der Seelsorgestelle für die katholischen Gläubigen anderer Sprachen und Riten weder

Handlungspfarrei noch Wohnsitzpfarrei ist, erfolgt dort ein weiterer nachrichtlicher Eintrag ohne laufende Nummer.

(4) Dieses Gesetz gilt nicht für die Bücher der kirchlichen Vermögensverwaltung, wie insbesondere das Kassenbuch, Kollekttenbuch oder Fahrnisverzeichnis.

§ 2 **Obligatorische Kirchenbücher und Verzeichnisse**

In der Erzdiözese Freiburg sind folgende Kirchenbücher in jeder Pfarrei zu führen, auch bei gemeinsamer Verwaltung mehrerer Pfarreien durch einen Pfarrer⁶:

(1) Kirchenbücher in engerem Sinn⁷ sind:

1. Taufbuch mit der Anlage Konvertitenbuch (§§ 14 bis 20)
2. Ehebuch⁸ (§§ 21 bis 25)

(2) Kirchenbücher im weiteren Sinn (Verzeichnisse) sind:

1. Verzeichnis der Beisetzungen⁹ (§§ 26 bis 28)
2. Verzeichnis der Erstkommunikanten (§ 29)
3. Verzeichnis der Firmungen¹⁰ (§ 30)
4. Verzeichnis der Kirchenaustritte¹¹ (§ 31)
5. Verzeichnis der Rekonziliationen (§ 32)
6. Verzeichnis der Kirchenbücher (§ 13)

(3) Sonstige Kirchenbücher sind:

1. Messstipendienbuch¹²
2. Verzeichnis der Stiftungen (Hauptausweis)¹³
3. Verzeichnis der Messstiftungen (Handliste)¹⁴

§ 3 **Fakultative Kirchenbücher und Verzeichnisse**

In der Erzdiözese Freiburg werden folgende Kirchenbücher und Verzeichnisse in jeder Pfarrei empfohlen:

1. Zelebrationsbuch für fremde Priester
2. Pfarrchronik mit Verzeichnis der pfarrlichen Bräuche

§ 4 **Subsidiare Unterstützung**

Die Pfarreien werden bei der Führung der Kirchenbücher nach § 2 Absatz 1 und 2 von der Kirchlichen Meldestelle unterstützt¹⁵.

§ 5 **Art und Weise der Kirchenbuchführung**

(1) ¹Die Kirchenbücher nach § 2 Absatz 1 sind handschriftlich zu führen. ²Für das Taufbuch samt Anlage und für das Ehebuch ist von der Kirchlichen Meldestelle ein elektronisches Duplikat anzulegen und zu führen. ³Daher sind die Amtshandlungen, die in die genannten Kirchenbücher einzutragen sind, der Kirchlichen Meldestelle mitzuteilen.

(2) ¹Alle Verzeichnisse nach § 2 Absatz 2 können bei Verwendung des von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellten Programmes ausschließlich elektronisch geführt werden. ²Mit Ausnahme des Verzeichnisses der Kirchenbücher nach § 2 Absatz 2 Nummer 6 ist am Jahresende ein Ausdruck vorzunehmen. ³Dies übernimmt die Kirchliche Meldestelle; sie übergibt die Ausdrucke dem Erzbischöflichen Archiv Freiburg.

(3) Für die Einträge in den Kirchenbüchern nach § 2 Absatz 3 wird auf die diözesanen Regelungen zu Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren verwiesen¹⁶.

(4) ¹Soweit in diesem Gesetz nichts anderes geregelt ist, erfolgt der Haupteintrag, d. h. der Eintrag mit laufender Nummer, im Kirchenbuch der Handlungspfarrei. ²Der nachrichtliche Eintrag, d. h. der Eintrag ohne laufende Nummer, erfolgt im Kirchenbuch der Wohnsitzpfarrei. ³Nur die Pfarrei, in deren Kirchenbuch der Haupteintrag mit laufender Nummer vorgenommen wurde, ist zur Ausstellung von Urkunden über die eingetragene Amtshandlung berechtigt. ⁴Eventuelle spätere Ergänzungen sind dorthin zu melden und dort einzutragen.

§ 6 Verantwortlichkeit

¹Der Pfarrer hat dafür zu sorgen, dass die Bücher ordentlich geführt und sorgfältig aufbewahrt werden¹⁷.
²Er ist berechtigt und verpflichtet, die kirchlichen Amtshandlungen der jeweiligen Pfarrei urkundlich zu dokumentieren. ³Die Anstellung einer Pfarrsekretärin oder eines Pfarrsekretärs oder die Beauftragung eines Kirchenbuchamtes befreit den Pfarrer nicht von seiner Verantwortlichkeit.

§ 7 Jahresabschluss

(1) ¹Am Ende des Jahres sind die Kirchenbücher abzuschließen. ²Der Jahresabschluss hat bis zum 31. März des Folgejahres zu erfolgen. ³Er umfasst

1. den Abgleich der Einträge im Taufbuch samt seiner Anlage und im Ehebuch mit dem Datenbestand der Kirchlichen Meldestelle, worüber ein Protokoll zu fertigen ist und
2. den nachfolgenden Eintrag in den Kirchenbüchern, der mit dem Pfarreisiegel zu versehen ist:
„Hiermit wird beurkundet, dass sämtliche im Jahr 20XX in der Pfarrei N. N. stattgefundenen Taufen [Firmungen, Eheschließungen, usw.] verzeichnet sind.
Ort, Datum, Unterschrift.“

(2) Auch wenn keine Amtshandlung erfolgt ist, ist dies in den Kirchenbüchern zu vermerken.

(3) ¹Bei einem Wechsel in der Besetzung des Pfarramtes ist von dem bisherigen Pfarrer ein unterjähriger Abschluss durchzuführen. ²Im Falle des Todes des Amtsinhabers hat der neue Amtsinhaber den Abschluss zum Dienstantritt durchzuführen.

(4) ¹Der Jahresabschluss ist von dem Büro in der Pfarrei durchzuführen, das die Kirchenbücher führt¹⁸ und vom Pfarrer zu unterzeichnen. ²Bei Beauftragung eines Kirchenbuchamtes wird der Jahresabschluss jeweils von den beauftragten Personen des Kirchenbuchamtes durchgeführt. ³Nur in diesem Fall ist der Pfarrer von der Verpflichtung zum Jahresabschluss entbunden.

§ 8 Nachträge nach durchgeföhrtem Jahresabschluss

Amtshandlungen, die nach dem Jahresabschluss der Kirchenbücher eingehen, werden in den aktuellen Jahr- gang eingetragen (Nachtrag). ²An der Stelle des Kirchenbuches, an welcher der Eintrag hätte erfolgen sollen, ist auf den Nachtrag zu verweisen.

§ 9 Dauerhaftigkeit

Die Haltbarkeit und Leserlichkeit der Kirchenbücher erfordert, dass Einträge in die Kirchenbücher, insbesondere die Namen, möglichst deutlich und mit einem dokumentenechten Stift erfolgen.

§ 10 Formulare

(1) Neue gebundene Kirchenbücher nach § 2 Absatz 1 einschließlich der Anlage Konvertitenbuch sind im Interesse der Einheitlichkeit und Dauerhaftigkeit ausschließlich vom Erzbischöflichen Ordinariat zu beziehen¹⁹.

(2) ¹Die amtlichen Formulare dafür werden von der Kirchlichen Meldestelle²⁰ erstellt und sind zu verwenden.
²Das gilt auch für Formulare für amtliche Auszüge²¹ aus diesen Kirchenbüchern.

(3) ¹Für die elektronische Verarbeitung ist das von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellte Programm²² zu verwenden. ²Die Formulare für die Kirchenbücher nach § 2 Absatz 2 sowie alle übrigen mit der Führung der Kirchenbücher zusammenhängenden Formulare sind in elektronischer Form bei der Kirchlichen Meldestelle sowie in dem von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellten Programm verfügbar.

(4) Benachrichtigungen, Mitteilungen, Zeugnisse und Urkunden über Taufen, Firmungen, Eheschließungen und Beerdigungen haben stets in der vorgeschriebenen Form unter Verwendung der betreffenden Formulare zu erfolgen.

(5) Die Angaben in Urkunden müssen vollständig sein und mit den Einträgen in den Kirchenbüchern übereinstimmen.

§ 11 Auskünfte, Zeugnisse und Einsichtnahme

(1) ¹Für das Erteilen von Auskünften in mündlicher, schriftlicher oder elektronischer Form sind nachfolgende Rechtsvorschriften zu beachten:

1. Kirchliche Archivordnung (KAO)²³
2. Kirchliches Datenschutzgesetz (KDG)²⁴ mit der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO)
3. Kirchenmeldebewesenverordnung (KMVO)²⁵ mit der Ersten Ausführungsvorschrift zur Kirchenmeldebewesenverordnung (AV1-KMVO)

²Insbesondere dürfen Auskünfte und Zeugnisse danach ausschließlich berechtigten Personen erteilt werden.

(2) ¹In aktuelle Kirchenbücher darf keine Einsicht gewährt werden; aus diesen werden nur schriftliche Auskünfte und Zeugnisse an berechtigte Personen erteilt. ²Dasselbe gilt für abgeschlossene Kirchenbücher, für die die Schutzfristen noch nicht abgelaufen sind. ³Nach Ablauf der Schutzfrist werden die Kirchenbücher Archivgut und sind dem Erzbischöflichen Archiv Freiburg zu übergeben²⁶. ⁴Grundsätzlich ist bei Anfragen z. B. von Ahnenforschern oder zu wissenschaftlichen Zwecken an das Erzbischöfliche Archiv Freiburg zu verweisen.

(3) Die Schutzfristen nach § 9 der Kirchlichen Archivordnung sind folgendermaßen festgelegt (jeweils nach dem letzten Eintrag):

1. Taufbücher: 120 Jahre
2. Ehebücher: 100 Jahre
3. Totenbücher: 40 Jahre
4. Verzeichnis der Firmungen: 70 Jahre

§ 12 Aufbewahrung

(1) ¹Die Kirchenbücher sind in einem gegen Diebstahl, Brand und Feuchtigkeit ausreichend gesicherten Raum unter Verschluss (z. B. Wandtresore oder Metallschränke) sorgfältig aufzubewahren und vor Verfall zu schützen. ²Es ist besonders darauf zu achten, dass die der Aufbewahrung von Kirchenbüchern dienenden Räume möglichst trocken und belüftet sind.

(2) Vor Herausgabe von Kirchenbüchern ist die Genehmigung des Erzbischöflichen Archivs Freiburg einzuholen.

(3) Nach Eintrag in die Kirchenbücher und nach Vollzug der Meldungen gelten für die Aufbewahrungsfrist der Anmeldeunterlagen für kirchliche Amtshandlungen nachfolgende Fristen:

1. Anmeldung von Taufen, Konversionen und Rekonfirmationen von Kindern unter 14 Jahren sind bis zur Religionsmündigkeit der betreffenden Personen aufzubewahren, mindestens aber fünf Jahre.
2. ¹Anmeldungen von Erstkommunionen, Firmungen und Beerdigungen können fünf Jahre nach Feier des Sakramentes oder der Sakramentalie vernichtet werden. ²Dasselbe gilt für Anmeldungen von Taufen, Konversionen und Rekonfirmationen von Personen ab 14 Jahren.
3. Ehevorbereitungsprotokolle und alle anderen die Trauung betreffenden Unterlagen sind 70 Jahre aufzubewahren.
4. Für die Unterlagen über den Wechsel der Kirche eigenen Rechtes²⁷ gelten die Nummern 1 und 2 entsprechend.
5. Im Zweifel ist das Erzbischöfliche Archiv Freiburg anzugehen²⁸.

§ 13 Verzeichnis der Kirchenbücher

In jeder Pfarrei ist ein Verzeichnis anzulegen, in dem die Kirchenbücher der Pfarrei nach § 2 Absatz 1 und 2 in zeitlicher Reihenfolge namentlich aufgeführt werden; dabei sind die Zeiträume, auf die sich die Einträge der einzelnen Kirchenbücher erstrecken, genau anzugeben.

Kapitel 2 – Besondere Bestimmungen für einzelne Kirchenbücher

Abschnitt 1 – Das Taufbuch

§ 14

Eintrag der Taufe

(1) Sämtliche innerhalb des Gebietes einer Pfarrei vorgenommenen Taufhandlungen, auch die Nottaufen, sind als Haupteintrag mit laufender Nummer in das Taufbuch derselben einzutragen²⁹, diese Bestimmung gilt auch für die bei vernünftigen Zweifeln bedingungsweise (*sub condicione*) nachgeholte Taufe³⁰.

(2) ¹Sind Personen außerhalb ihrer Wohnsitzpfarrei getauft worden, so hat der Pfarrer, in dessen Pfarrei die Taufe gespendet wurde, die Taufe als Haupteintrag mit laufender Nummer im Taufbuch der Handlungspfarrei einzutragen und den Pfarrer des Wohnsitzes des Täuflings von der gespendeten Taufe unter genauer und vollständiger Angabe der Personalien des Täuflings in Kenntnis zu setzen. ²Daraufhin hat der Pfarrer des Wohnsitzes des Täuflings dessen Taufe als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer im Taufbuch der Wohnsitzpfarrei einzutragen.

(3) Erfolgte der Taufnachweis durch Zeugen oder eine Taufe auf Eid, so ist eine solche Taufe als Haupteintrag mit laufender Nummer und der (handschriftlichen) Ergänzung eines „X“ vor der Nummer in das Taufbuch derjenigen Pfarrei einzutragen³¹, die die entsprechende Erklärung entgegengenommen hat³².

(4) Die Löschung eines Taufeintrages ist nicht zulässig³³.

(5) Im Falle von Adoptiveltern und bei anderen speziellen Fällen wird verwiesen auf das „Allgemeine Ausführungsdekret zum Eintrag der Taufe in das Taufbuch (§ 14 KbG) in speziellen Fällen und zum Erstellen von Taufurkunden und Taufbescheinigungen“.³⁴

§ 15

Namen und Geschlecht

(1) ¹In das Taufbuch sind der Vorname bzw. die Vornamen des Täuflings einzutragen; der Rufname ist zu unterstreichen, dann folgt der Nachname des Täuflings. ²Es darf nur der Nachname eingetragen werden, der aus einem authentischen Dokument (z. B. Geburtsurkunde) hervorgeht. ³Schließlich sind Geburtsdatum und Geburtsort des Täuflings einzutragen. ⁴Eine spätere Namensänderung im staatlichen Rechtsbereich ist zusätzlich zu vermerken und bei Ausstellung einer Taufurkunde unter Bemerkungen einzutragen.

(2) ¹Das Geschlecht des Täuflings ist im Taufbuch hinter dem Familiennamen zu vermerken. ²Dabei ist die im staatlichen Bereich vorgeschriebene Aufteilung in männlich (Kürzel: „m“), weiblich (Kürzel: „w“) und divers (Kürzel: „d“) zu verwenden³⁵.

§ 16

Eltern des Täuflings

(1) ¹Die Namen der Eltern des Täuflings, deren Wohnsitz und deren Konfession bzw. Religion sind in das Taufbuch einzutragen. ²Ebenso ist zu vermerken, ob die Eltern verheiratet sind.

(2) Sind die Eltern des Täuflings nicht verheiratet, so ist der Name der Mutter oder des Vaters nur einzutragen, wenn deren Mutterschaft oder dessen Vaterschaft aus authentischen Dokumenten (z. B. Geburtsurkunde) hervorgeht oder eine entsprechende Erklärung abgegeben wird³⁶.

(3) Bei nichtehelichen Kindern ist die rückwirkende Legitimation durch eine spätere Eheschließung zu vermerken³⁷, wenn sie amtsbekannt wird.

§ 17

Taufpaten und Taufzeugen

(1) Taufpaten und Taufzeugen werden mit Vor- und Nachnamen eingetragen; die Konfession ist zwingend zu ergänzen, damit erkennbar ist, ob es sich um einen Taufpaten oder Taufzeugen handelt³⁸.

(2) Taufpaten und Taufzeugen dürfen im Taufbuch nicht nachträglich gelöscht, ausgetauscht oder ergänzt werden³⁹.

§ 18

Taufspender

(1) Der vollständige Name des Geistlichen, der die Taufe gespendet hat, ist nicht nur anzudeuten, sondern stets auszuschreiben (Vor- und Nachname, Amt [z. B.: Pfarrer, Vikar evtl. Ordenszugehörigkeit]).

(2) ¹Bei Nottaufen ist der Name der Person einzutragen, die die Taufe gespendet hat. ²Sofern eine bedingungsweise Wiederholung der Taufe oder die Nachholung von Taufzeremonien erfolgten, ist dies entsprechend bei dem Taufeintrag zu vermerken.

§ 19 Sonstige Einträge

(1) ¹Nach der Taufe ist in das Taufbuch alles einzutragen⁴⁰, was den kanonischen Personenstand des Gläubigen betrifft, insbesondere Firmung und Eheschließung. ²Hierzu gehören auch staatliche Rechtshandlungen wie Adoption⁴¹, Namensänderung oder Geschlechtsumwandlung⁴², sofern darüber eine staatliche Urkunde vorgelegt wird. ³Die vorgelegten Dokumente sind in Kopie zu den Pfarreiakten zu nehmen.

(2) ¹Im Falle einer ersatzweisen Vornahme einer Taufe an Personen, die einer katholischen Ostkirche⁴³ oder einer nichtkatholischen Kirche bzw. kirchlichen Gemeinschaft⁴⁴ zuzuschreiben sind, ist die betreffende katholische Kirche eigenen Rechtes einzutragen, andernfalls die betreffende Konfession. ²Da im Falle der Taufe einer Person, die einer katholischen oder nichtkatholischen Ostkirche zuzuschreiben ist, auch die Firmung zu spenden ist⁴⁵, hat ebenfalls im Verzeichnis der Firmungen ein entsprechender Eintrag zu erfolgen.

(3) Alle Einträge im Taufbuch müssen in jedes ausgestellte Taufzeugnis aufgenommen werden, solange kein Sperrvermerk angebracht ist.

(4) Der Sperrvermerk „Das Erteilen von Auskünften und Erstellen von Urkunden ist nur mit Erlaubnis des Ortsordinarius gestattet“ ist generell bei Adoption sowie im Einzelfall nach Anordnung des Erzbischöflichen Ordinariates anzubringen⁴⁶.

§ 20 Anlage zum Taufbuch

(1) ¹Die obigen Normen für das Taufbuch gelten entsprechend für das Konvertitenbuch, das bei Konversionen (Übertritten) an die Stelle des Taufbuches tritt. ²Im Konvertitenbuch sind Ort und Datum der nichtkatholischen Taufe festzuhalten. ³Falls die Ehe des Konvertiten kirchlich gültig ist, ist sie einzutragen; unter den Bemerkungen ist auch die Firmung einzutragen, sei es, dass sie bereits gültig vor der Konversion empfangen wurde, sei es, dass sie mit der Konversion gespendet wurde. ⁴Im alphabetischen Register des Taufbuches ist ein Hinweis auf den Eintrag im Konvertitenbuch anzubringen.

(2) ¹In das Konvertitenbuch ist auch ein innerkatholischer Rituswechsel einzutragen, d. h. ein Wechsel der Kirche eigenen Rechtes innerhalb der katholischen Kirche⁴⁷. ²Es sind Ort und Datum der katholischen Taufe in der ursprünglichen Kirche eigenen Rechtes festzuhalten sowie das Datum des Wechsels in die neue Kirche eigenen Rechtes. ³Im alphabetischen Register des Taufbuches ist ein Hinweis auf den Eintrag im Konvertitenbuch anzubringen.

Abschnitt 2 – Das Ehebuch

§ 21 Eintrag der Eheschließung

(1) In das Ehebuch der Handlungspfarrei sind als Haupteintrag mit laufender Nummer sämtliche innerhalb der Pfarrei vorgenommenen Trauungen einzutragen.

(2) ¹Trauungen auswärtiger Brautpaare sind mit den dafür vorgesehenen Formularen zeitnah dem jeweiligen Pfarrer der bisherigen Wohnsitze der Getrauten mitzuteilen. ²Der Pfarrer des Wohnsitzes der Getrauten hat die Eheschließung als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer im Ehebuch der Wohnsitzpfarrei einzutragen.

(3) Handelt es sich um eine mit Dispens von der kanonischen Formpflicht geschlossene Ehe, so erfolgt der Haupteintrag mit laufender Nummer im Ehebuch der bisherigen Wohnsitzpfarrei des katholischen Ehepartners.

§ 22 Eintrag der Gültigmachung einer Ehe

¹Wird eine ungültig geschlossene Ehe nachträglich kirchlich geordnet, sei es durch einfache KonVALIDATION mit nachfolgender Trauung (*convalidatio simplex*)⁴⁸, sei es durch Heilung in der Wurzel (*sanatio in radice*)⁴⁹, so ist dies bei der betreffenden Nummer des Ehebuches einzutragen, falls eine katholische Feier der Trauung vorausgegangen ist. ²Ist dies nicht der Fall, so ist die nachträgliche Ordnung der Ehe in das Ehebuch der Wohnsitzpfarrei als Haupteintrag mit laufender Nummer einzutragen.

§ 23 Eintrag der Ehe im Taufbuch

- (1) Gleichzeitig mit dem Eintrag im Ehebuch ist ebenfalls im Taufbuch die Eheschließung der Getrauten einzutragen, wenn die Ehepartner am Trauungsort getauft wurden.
- (2) ¹Soweit die Ehepartner nicht in der Pfarrei des Trauungsortes, sondern in einer anderen Pfarrei getauft wurden, hat der Pfarrer des Trauungsortes den Pfarrern der jeweiligen Taufpfarrei der (ehemals) katholischen Partner die vollzogene Eheschließung zu melden. ²Die Pfarrer der Taufpfarreien haben die ihnen gemeldete Eheschließung gemäß can. 1121 bis 1122 CIC in den Taufbüchern ihrer Pfarrei beim Taufeintrag der betreffenden Person zu vermerken und dem Pfarrer des Trauungsortes den erfolgten Eintrag zu bestätigen.

§ 24 Ehenichtigkeit und Eheauflösung

- (1) In den Fällen, in denen das Erzbischöfliche Offizialat mitteilt, dass eine Ehe von der kirchlichen Gerichtsbarkeit für ungültig erklärt oder durch päpstlichen Entscheid⁵⁰ aufgelöst wurde, hat der Pfarrer des Ortes, an dem die Eheschließung erfolgt ist, dies im Ehebuch zu vermerken.
- (2) ¹Ebenso hat der Pfarrer des Ortes, in dem die Personen getauft worden sind, dies im Taufbuch seiner Pfarrei zu vermerken. ²Ein verhängtes Eheverbot ist dabei im Taufbuch der betreffenden Person einzutragen.

§ 25 Eintrag der Trauungsassistenten

Der vollständige Name, d. h. Vorname und Nachname, des der Ehe assistierenden Geistlichen, ist stets mit ausgeschriebener Amtsbezeichnung im entsprechenden Ehebuch einzutragen.

Abschnitt 3 – Das Verzeichnis der Beisetzung⁵¹

§ 26 Eintrag in das Verzeichnis der Beisetzungen

- (1) ¹Kirchliche Bestattungen sind gemäß can. 1182 CIC in das Verzeichnis der Beisetzungen einzutragen. ²Als kirchliche Bestattung gilt eine von einem katholischen Seelsorger rechtmäßig⁵² vorgenommene liturgische Feier, sei es Requiem bzw. Trauerfeier und/oder eine Beisetzung. ³Finden Requiem bzw. Trauerfeier nicht in derselben Pfarrei statt wie die Beisetzung, so wird der Haupteintrag mit laufender Nummer in der Pfarrei der Beisetzung vorgenommen. ⁴Absatz 3 bleibt unberührt.
- (2) In das Verzeichnis der Beisetzungen sind als Haupteintrag mit laufender Nummer alle Personen einzutragen, für die in der Pfarrei eine kirchliche Bestattung stattgefunden hat.
- (3) ¹Bei Pfarreien innerhalb einer Stadt⁵³, die über einen oder mehrere Friedhöfe verfügt, auf dem bzw. auf denen verschiedene Pfarreien bestatten, hat der Haupteintrag mit laufender Nummer in der Wohnsitzpfarrei des Verstorbenen zu erfolgen. ²Der betreffende Friedhof ist eindeutig zu benennen.
- (4) ¹Werden Katholiken außerhalb der Wohnsitzpfarrei bestattet, so hat der Pfarrer des Bestattungsortes die Wohnsitzpfarrei des Verstorbenen von der Bestattung zu benachrichtigen. ²Der Pfarrer des Wohnsitzes des Verstorbenen hat die Bestattung als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer in das Verzeichnis der Beisetzungen der Wohnsitzpfarrei ein.
- (5) Im Zweifel hat der Eintrag im Verzeichnis der Beisetzungen nachrichtlich ohne laufende Nummer unter Angabe aller verfügbaren und relevanten Informationen zu erfolgen.
- (6) ¹Einzutragen sind folgende Daten des Verstorbenen: Name, Alter und Anschrift des Verstorbenen, Datum des Todes und der Bestattung, Bestattungsstätte, Empfang der Sterbesakramente; außerdem bei Ledigen der Name der Eltern, bei Verheirateten der Name des Ehegatten. ²Sofern aus amtlicher Urkunde bekannt, ist auch die Todesursache einzutragen.
- (7) Sofern eine kirchliche Urnenbestattung im Wald zulässig⁵⁴ ist, gilt Absatz 3 entsprechend.

§ 27 Eintrag von Tot- und Fehlgeburten

- ¹Auf Wunsch der Eltern können Tot- und Fehlgeburten kirchlich bestattet werden, auch wenn staatlicherseits keine Bestattungspflicht besteht. ²Es erfolgt ein Haupteintrag mit laufender Nummer in das Verzeichnis der Beisetzungen der Bestattungspfarrei. ³Als Name des Kindes wird der Name eingetragen, den die Eltern ihrem Kind gegeben haben oder hätten, auch wenn es staatlicherseits keinen Namen hat⁵⁵.

§ 28**Eintrag von nicht kirchlich bestatteten Katholiken**

¹Sofern über die Beisetzung eine amtliche Information vorliegt, sind in das Verzeichnis der Beisetzungen der Wohnsitzpfarrei als Haupteintrag mit laufender Nummer auch die Katholiken einzutragen, die nicht kirchlich bestattet wurden, z. B. wegen der Entscheidung der Angehörigen oder bei Körperspende für die Wissenschaft.
²Der Grund der Unterlassung der kirchlichen Bestattung ist dabei zu vermerken⁵⁶.

Abschnitt 4 – Sonstige Verzeichnisse**§ 29****Verzeichnis der Erstkommunikanten**

- (1) In das Verzeichnis der Erstkommunikanten sind einzutragen: Vor- und Nachname der Erstkommunikanten, deren Geburts- und Taufdaten, die Eltern sowie Ort und Tag der Spendung sowie der Name des Spenders der Erstkommunion.
- (2) Eine Erstkommunionliste mit den Namen und den anderen Daten nach Absatz 1 ist an die Kirchliche Meldestelle weiterzuleiten, falls diese nicht durch das von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellte Programm elektronisch übermittelt wurden.

§ 30**Verzeichnis der Firmungen**

- (1) In das Verzeichnis der Firmungen sind einzutragen: Vor- und Nachname der Gefirmten, der Eltern und Firmpaten sowie Ort und Tag der Firm spendung sowie der Name des Firm spenders; außerdem sind Geburts datum, Geburtsort, Taufdatum und Taufpfarrei des Gefirmten einzutragen.
- (2) Sind Personen außerhalb der Pfarrei ihres Taufortes oder Wohnsitzes gefirmt worden, so hat der Pfarrer des Firmungsortes die Firmung als Haupteintrag mit laufender Nummer im Verzeichnis der Firmungen der Handlungspfarrei einzutragen und den Pfarrer des Taufortes und den Pfarrer des Wohnsitzes des Gefirmten von der gespendeten Firmung unter genauer und vollständiger Angabe aller notwendigen Informationen in Kenntnis zu setzen⁵⁷.
- (3) Der Pfarrer des vom Firmungsort verschiedenen Taufortes des Gefirmten hat den Empfang der Firmung im Taufbuch unter der laufenden Nummer der Tauf spendung zu vermerken.⁵⁸
- (4) Der Pfarrer des vom Firmungsort verschiedenen Wohnsitzes des Gefirmten hat den Empfang der Firmung als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer im Verzeichnis der Firmung der Wohnsitzpfarrei einzutragen.
- (5) ¹Ist der Eintrag eines oder mehrerer Gefirmten unterblieben, so ist derselbe nachzuholen, falls die Tatsache des Empfangs des Firmsakramentes außer Zweifel steht; die Beweise (z. B. Dokumente oder Zeugen) sind anzugeben. ²Im Zweifel ist das Erzbischöfliche Ordinariat anzugehen.
- (6) Eine Liste der Gefirmten mit den Namen und den anderen Daten nach Absatz 1 ist an die Kirchliche Meldestelle weiterzuleiten, falls diese nicht durch das von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellte Programm elektronisch übermittelt wurden.

§ 31**Verzeichnis der Kirchenaustritte**

- (1) ¹Ein Verzeichnis der staatlichen Kirchenaustritte ist wegen der Beurteilung der Gliedschaftsrechte⁵⁹ der betreffenden Person verpflichtend zu führen. ²In das Verzeichnis der Kirchenaustritte sind alle Kirchenaustritte von Pfarreiangehörigen⁶⁰ als Haupteintrag mit laufender Nummer einzutragen.
- (2) ¹Der staatliche Kirchenaustritt ist umgehend an die Pfarrei zu melden, in welcher die Taufe der ausgetretenen Person erfolgt ist, damit im Taufbuch des Taufortes der Austritt unter dem entsprechenden Haupteintrag mit laufender Nummer vermerkt werden kann. ²Ist die Taufpfarrei nicht zu ermitteln, ist die Austrittsmeldung an die Kirchliche Meldestelle weiterzuleiten; dabei ist nach Möglichkeit der Wohnsitz zur Zeit der Geburt anzugeben.
- (3) Falls keine Erfassung des staatlichen Kirchenaustritts in dem von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellten Programm erfolgt, ist grundsätzlich eine Kopie der Austrittserklärung an die Kirchliche Meldestelle zu übermitteln.

§ 32 Verzeichnis der Rekonziliationen

(1) In das Verzeichnis der Rekonziliationen sind alle Rekonziliationen (Wiederaufnahmen) als Haupteintrag mit laufender Nummer einzutragen, die in der Pfarrei durchgeführt wurden; alle Rekonziliationen, die nicht in der Wohnsitzpfarrei durchgeführt werden, sind an die Wohnsitzpfarrei zu melden und im Verzeichnis der Wohnsitzpfarrei als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer einzutragen.

(2) ¹Die die Rekonziliation durchführende Pfarrei hat diese an die Pfarrei des Tauf- bzw. des Konversionsortes zu melden. ²Dort ist die Rekonziliation in das Tauf- bzw. in das Konvertitenbuch einzutragen.

Kapitel 3 – Prüfung der Kirchenbücher

§ 33 Grundsatz und Umfang

¹Die Dekane sowie sonstige für die Visitation beauftragte Personen (im Folgenden „Visitatoren“) haben bei den Kirchenvisitationen den Bestand der Kirchenbücher an Hand des Verzeichnisses der Kirchenbücher (§ 13) zu überprüfen. ²In den Visitationsberichten an das Erzbischöfliche Ordinariat ist jeweils mitzuteilen,

1. ob alle vorgeschriebenen Kirchenbücher vorhanden sind,
2. in welchem Zustand sich die Kirchenbücher befinden und
3. wo und wie die Kirchenbücher aufbewahrt werden.

§ 34 Ordnungsgemäße Führung

¹Die Visitatoren haben im Rahmen der Visitation der Pfarreien durch Einsichtnahme in die Kirchenbücher und Pfarrakten sowie erforderlichenfalls durch Befragen des Pfarrgeistlichen und etwaiger sonstiger Personen zu prüfen, ob die Kirchenbücher seit der letzten Visitation gemäß den in diesem Gesetz geregelten Vorschriften geführt worden sind. ²Diese Prüfung ist zumindest stichprobenartig vorzunehmen.

§ 35 Bestätigung der Durchführung, Beanstandungen

- (1) Nach erfolgter Prüfung der Kirchenbücher haben die Visitatoren in die Kirchenbücher den Vermerk einzutragen: „Geprüft anlässlich der Kirchenvisitation vom (Datum, Name und Unterschrift)“.
- (2) Etwaige Beanstandungen, die sich bei der Prüfung der Kirchenbücher ergeben, haben die Visitatoren dem Ordinarius zu berichten.

Kapitel 4 – Schlussbestimmungen

§ 36 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.⁶¹
- (2) Gleichzeitig tritt das Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg (Kirchenbuchgesetz – KbG) vom 26. November 2019 (ABl. S. 185) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, am Gedenktag des heiligen Karl Borromäus, den 4. November 2025

Erzbischof Stephan Burger

¹ vgl. ABl. 1952, S. 257 bis 261.

² Mit dem Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg (Kirchenbuchgesetz – KbG) vom 26. November 2019 (ABl. S. 185) wurde seinerzeit die Verordnung vom 13. Juni 1952 über die „Führung der Kirchenbücher“ in der Erzdiözese Freiburg aufgehoben (ABl. 1952, S. 257 ff). Geändert wurde ebenfalls die „Instruktion zu den cann. 868 § 3 CIC und 1116 § 3 CIC in der Fassung des Motu Proprio ‚De Concordia inter Codices‘ vom 31. Mai 2016 sowie zu can. 1183 § 3 CIC“ vom 21. November 2016, die die ersatzweise Vornahme einer Amtshandlung an nichtkatholischen Christen regelt. Wegen Wegfalles der gesetzlichen Grundlage

sind die „Ausführungsbestimmungen der Deutschen Bischofskonferenz zum Motu Proprio *Matrimonio Mixta* vom 31. März 1970 über die rechtliche Ordnung konfessionsverschiedener Ehen“, Nr. 6 („Die Eintragung der Eheschließung“, ABl. 1970, S. 152f.) sowie der Erlass „Eintragung von Eheschließungen, die mit Dispens von der kanonischen Formpflicht geschlossen wurden“ vom 26. Juli 1971 (ABl. 1971, 72) ebenfalls nicht mehr in Kraft.

³ Bis 31. Dezember 2025 waren in der Erzdiözese Freiburg nur die Missionen für die Katholiken italienischer und polnischer Sprache als *missio cum cura animarum* errichtet und damit zur Führung von Kirchenbüchern verpflichtet (vgl. Artikel 7 §§ 1 und 3 der Instruktion *Erga migrantes caritas Christi* [deutsch in: Verlautbarungen des Apostolischen Stuhles, Nr. 165]). Diese Verpflichtung endet mit dem Jahr 2025, da die Seelsorgestellen für die katholischen Gläubigen anderer Sprachen und Riten in den Pfarreien nicht mehr als *missiones cum cura animarum* errichtet sind (s. § 1 Absatz 3).

⁴ vgl. „Führung der Matrikel im Bereich der Katholischen Militärseelsorge“ vom 30. März 2000 (Verordnungsblatt des Katholischen Militärbischofs für die Deutsche Bundeswehr 2000, 46-49).

Die Kirchenbücher der aufgelösten deutschen Militärparrämter sind beim Katholischen Militärbischofsamt, Am Weidendamm 2, 10117 Berlin, die der ehemaligen französischen Militärparrämter bei der Eeché aux Armées, 20 rue Notre-Dames-des-Champs, 75006 Paris und die der ehemaligen amerikanischen Militärparrämter bei der Archdiocese for the Military Services USA, Post Office Box 4469, Washington D.C., 20017-0469 USA, hinterlegt.

⁵ vgl. can. 535 § 2 CIC.

⁶ z. B.: bei einer Pfarradministratur (zur Vertretung).

⁷ vgl. can. 535 CIC; das Katechumenenbuch (vgl. can. 788 CIC) wird gewohnheitsrechtlich in der Erzdiözese Freiburg nicht geführt.

⁸ vgl. can. 1121 CIC.

⁹ vgl. can. 1182 CIC.

¹⁰ vgl. can. 895 CIC; in Anwendung der dort den Diözesanbischöfen übertragenen Vollmacht wird das Firmbuch in der Erzdiözese Freiburg als Firmverzeichnis geführt.

¹¹ vgl. Partikularnorm Nr. 7 (ABl. 1995, S. 282).

¹² vgl. can. 958 § 1 i. V. m. can. 955 § 3 CIC.

¹³ Hauptausweis für gestiftete Jahrtage; vgl. can. 1307 § 1 i. V. m. cann. 1287, 1300 bis 1302 CIC.

¹⁴ Handliste der gestifteten Jahrtage; vgl. can. 1307 § 2 CIC.

¹⁵ Referat Meldestelle (Erzbischöfliches Ordinariat, Diözesanstelle Archive, Bibliotheken, Schriftgutverwaltung), Postadresse: Postfach 10 03 62, 79122 Freiburg, Tel.: (07 61) 21 88 – 7 50, E Mail: info@kmst-freiburg.de; Besucheradresse: Alois-Eckert-Str 6, 79111 Freiburg.

¹⁶ „Gemeinsamer Beschluss der Bischöfe der Oberrheinischen Kirchenprovinz über die Neuregelung von Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren“ vom 31. Oktober 1991 (ABl. 1994, S. 388); „Ordnung für Messstipendien, Messstiftungen oder Stolgebühren (MessStO)“ vom 15. Juli 2025 (ABl. S. 2582).

¹⁷ vgl. can. 535 § 1 CIC; s. § 12.

¹⁸ Häufig als (pfarrliches) „Kirchenbuchzentrum“ bezeichnet.

¹⁹ Bestellung gegen Schutzgebühr per E-Mail an empfang@ordinariat-freiburg.de.

²⁰ s. Fußnote 14.

²¹ z. B.: Taufurkunden.

²² derzeit: „Kirchliche Amtshandlungen in der Erzdiözese Freiburg: Formulare – Archiv – Statistik“ (abgekürzt: KEFAS).

²³ ABl. 2014, S. 277 bis 278 i. V. m. ABl. 2015, S. 220.

²⁴ ABl. 2014, S. 430 bis 431.

²⁵ ABl. 2007, S. 19 i. V. m. ABl. 2015, S. 221.

²⁶ vgl. Erlass zur Sicherung der Kirchenbücher (ABl. 2016, S. 305). Erzbischöfliches Archiv Freiburg, Schoferstr. 3, 79098 Freiburg, Tel.: (07 61) 21 88-2 60, E-Mail: archiv@ordinariat-freiburg.de.

²⁷ vgl. can. 112 CIC i. V. m. can. 35 CCEO.

²⁸ vgl. § 6 Absatz 8 KAO.

²⁹ vgl. can. 877 § 1 CIC.

³⁰ vgl. can. 845 § 2 CIC.

³¹ vgl. ABl. 1991, S. 70.

³² In der Regel das Wohnsitzpfarrei.

³³ Diese Auffassung wurde auch von staatlichen Gerichten bestätigt; vgl. VG München 19. Dezember 2013, Az. 22 K 12.106; VGH München 16. Februar 2015, Az. 7 ZB 14.357.

³⁴ vgl. ABl. 2022, S. 235.

³⁵ vgl. § 22 Absatz 3 des Personenstandsgesetzes (PStG) i. V. m. Beschluss des BVerfG vom 10. Oktober 2017, Az. 1 BvR 2019/16, NJW 2017, 3643. Hinweis: Unter der Kennzeichnung als „divers“ ist kein drittes Geschlecht im biologischen oder sozialen Sinn zu verstehen. Vielmehr wird dadurch der Umstand angezeigt, dass eine eindeutige Geschlechtszuweisung bei einer Person nicht möglich ist, wie z. B. bei Intersexualität.

³⁶vgl. can. 877 § 2 CIC.

³⁷vgl. can. 1139 CIC.

³⁸vgl. Ökumenisches Direktorium (1993), Nr. 98, Buchstabe b; vgl. can. 874 § 2 CIC.

³⁹vgl. ABl. 1995, S. 309 bis 310.

⁴⁰vgl. can. 535 CIC.

⁴¹vgl. can. 877 § 3 CIC i. V. m. ABl. 1995, S. 283.

⁴²vgl. ABl. 2002, S. 425.

⁴³vgl. Hinweise zu den Änderungen des Codex^c Iuris Canonici im Tauf- und Kirchenzugehörigkeitsrecht sowie im Ehrerecht durch das Motu proprio „De Concordia inter Codices“ vom 31. Mai 2016, A „Taufrecht ...“, 1, in: ABl. 2016, S. 448.

⁴⁴vgl. ebd., A „Taufrecht ...“, 3, in: ABl. 2016, S. 449.

⁴⁵vgl. can. 695 § 1 CCEO.

⁴⁶Der Sperrvermerk dient der Einhaltung der Vorgaben des § 1758 des Bürgerlichen Gesetzesbuches (BGB). Das Recht zur Akteneinsicht bei staatlichen Stellen ab dem Alter von 16 Jahren regelt § 9b Absatz 2 des Gesetzes über die Vermittlung der Annahme als Kind und über das Verbot der Vermittlung von Ersatzmüttern (AdVermiG).

⁴⁷vgl. can. 112 CIC und ABl. 2016, S. 448, Nr. 684, A, Nr. 2. Ekklesiologisch ist das Konvertitenbuch der falsche Ort für den Eintrag eines Rituswechsels. Aber da die Vorgänge in den einzelnen Pfarreien sehr selten sind und der Datenbestand ähnlich dem einer Konversion ist, erscheint um der Dokumentation willen ein Eintrag ins Konvertitenbuch vertretbar.

⁴⁸vgl. cann. 1156 bis 1160 CIC.

⁴⁹vgl. cann. 1161 bis 1165 CIC.

⁵⁰z. B. Nichtvollzug oder Favor Fidei.

⁵¹ehemals Totenbuch.

⁵²vgl. cann. 1183 und 1184 CIC.

⁵³Derzeit handelt es sich hierbei um Heidelberg, Karlsruhe, Konstanz und Mannheim. Diese Regelung vermeidet, dass die Pfarrei, auf deren Pfarrgebiet der Hauptfriedhof liegt, alle dort erfolgten Beerdigungen eintragen muss.

⁵⁴vgl. „Pastorale Richtlinien für die Erzdiözese Freiburg zum Umgang mit Urnenbestattungen im Wald“ vom 15. Oktober 2007, ABl. 2007, S. 151.

⁵⁵vgl. Die Deutschen Bischöfe 53: Unsere Sorge um die Toten und die Hinterbliebenen, 22. November 1994 (Nr. 1.5.7).

⁵⁶vgl. can. 1184 § 1 CIC.

⁵⁷vgl. can. 895 CIC.

⁵⁸vgl. can. 895 i. V. m. can. 535 § 2 CIC.

⁵⁹vgl. Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz (ABl. 2012, S. 343 bis 344).

⁶⁰Nach § 26 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz – KiStG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Juni 1978, zuletzt geändert am 27. Mai 2025 muss der Kirchenaustritt vor dem Standesamt des Wohnsitzes erklärt oder die notarielle Austrittserklärung dorthin übermittelt werden. Die Standesämter ihrerseits müssen die zuständige Pfarrei informieren, so dass die staatlichen Meldungen immer Pfarreiangehörige betreffen.

⁶¹Die Anmerkungen in den Fußnoten geben Hinweise auf Quellen und zum Verständnis. Sie gehören nicht zum Normbestand.

Nr. 1303 Ordnung für das örtliche kirchliche Bauwesen in der Erzdiözese Freiburg (Kirchliche Bauordnung – KBauO)

Präambel

Die Ordnung für das örtliche kirchliche Bauwesen gibt neben einer Beschreibung der Grundlagen kirchlicher Bautätigkeit den kirchengesetzlichen Rahmen vor, der im Zusammenhang mit Baumaßnahmen der örtlichen kirchlichen Rechtspersonen zwischen dem Erzbischöflichen Ordinariat als Aufsichtsbehörde und den örtlichen kirchlichen Rechtspersonen zu beachten ist. Sie dient mit dem Leitbild für die Bautätigkeit in der Erzdiözese Freiburg¹ den mit kirchlichen Bauaufgaben befassten Personen als verlässliche Orientierung.

Für die Planung und Durchführung von baulichen Maßnahmen (Bauvorhaben) der örtlichen kirchlichen Rechtspersonen wird daher folgende Ordnung erlassen:

Abschnitt 1 – Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für
1. Kirchengemeinden,
 2. Kirchenfonds und
 3. sonstige örtliche Stiftungen und Anstalten auf dem Gebiet der Erzdiözese Freiburg sowie
 4. von den Kirchengemeinden gemäß der Jurisdiktionsvereinbarung verwalteten Kirchengemeinden (örtliche kirchliche Rechtspersonen).
- (2) Diese Ordnung gilt ebenfalls für die von den örtlichen kirchlichen Rechtspersonen aufgrund vertraglicher Vereinbarung oder infolge hoheitlicher Widmung genutzten Gebäude wie Kirchen, Kapellen, Pfarrhäuser, Gemeindehäuser, Kindertageseinrichtungen, damit verbundene Ausstattungen, sonstige bauliche Anlagen, Außenanlagen und unbebaute Grundstücke (Immobilien) sowie Ausstattungsgegenstände.

Abschnitt 2 – Grundlagen kirchlicher Bautätigkeit

§ 2 Liturgische Orientierung

- (1) ¹Kirche als von Christus gerufene Glaubensgemeinschaft realisiert sich wesentlich in ihren regelmäßigen gottesdienstlichen Versammlungen. ²Die Liturgie ist dabei der Höhepunkt, dem das Tun der Kirche zustrebt, und zugleich die Quelle, aus der all ihre Kraft strömt (Zweites Vatikanisches Konzil, Konstitution über die heilige Liturgie, Kapitel I Artikel 10).
- (2) ¹Daher gilt dem Bau, der Erhaltung und der Restaurierung von Kirchen und Gottesdiensträumen eine besondere Aufmerksamkeit. ²Die Grundsätze und Normen für die Liturgie und die sakrale Kunst sind zu beachten (can. 1216 CIC).
- (3) Die Bauvorhaben richten sich aus an den von der Liturgiekommission der Deutschen Bischofskonferenz verabschiedeten „Leitlinien für den Bau und die Ausgestaltung von gottesdienstlichen Räumen“ in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 3 Künstlerische Qualität

¹Sakrale Bauwerke und ihre Ausstattung sind über ihre praktische Funktion hinaus Zeugnisse des Glaubens. ²Im Dialog mit den zeitgenössischen Kunstformen entstanden dabei Werke, die zu den größten Schöpfungen unserer Kulturgeschichte gehören. ³Da auch heute durch die unterschiedlichen Formen kirchlicher Kunst Zugänge zum Glauben ermöglicht werden, ist der Errichtung und Pflege entsprechender Bauten und ihrer Ausstattung besondere Sorgfalt zu widmen. ⁴Sonstige Bauwerke sollen der Architektursprache unserer Zeit entsprechen und sich zugleich durch ihre Zweckmäßigkeit auszeichnen.

§ 4 Bewahrung des historischen Erbes

- (1) ¹Die Erhaltung des überlieferten Schatzes an historischen Gebäuden und ihrer Ausstattung wurde stets als wichtiges kirchliches Anliegen betrachtet. ²Schon früh hat sich daher die kirchliche Denkmalpflege insbesondere der Erhaltung der Sakralbauwerke und ihrer Ausstattung angenommen. ³Diese gilt es im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten zu bewahren und an zukünftige Generationen weiterzugeben.
- (2) ¹Der kirchlichen Denkmalpflege kommt daher ein hoher Rang zu, da durch sie die Kontinuität des Glaubenszeugnisses, die sich in Sakralbauwerken und deren Ausstattung manifestiert, gewahrt wird. ²Bauliche Maßnahmen an historischen Gebäuden und ihrer Ausstattung haben diese Gesichtspunkte zu berücksichtigen und den denkmalpflegerisch gebotenen Anforderungen zu entsprechen.

§ 5 Nachhaltigkeit

- (1) ¹Handeln für die Bewahrung und für die Zukunft der Schöpfung ist Teil des Heilsauftrages der Kirche. ²Bauliche Maßnahmen haben sich unter heutigen Bedingungen verstärkt Anforderungen zu stellen, die vom Respekt vor der geschaffenen Welt und von der Verantwortung für das Lebensrecht künftiger Generationen getragen sein müssen. ³Bei Entscheidungen über die Planung und Verwirklichung von Baumaßnahmen stellt

daher die Nachhaltigkeit des Bauvorhabens im Blick auf das Ziel der Bewahrung der Schöpfung einen wichtigen Gesichtspunkt dar.⁴ Dabei soll kirchliches Bauen daran ausgerichtet sein, ökologische, ökonomische und soziale Aspekte zu berücksichtigen.

(2) Die ökologischen Anforderungen an nachhaltiges Bauen umfassen insbesondere Energieeffizienz und Klimaneutralität, Ressourcenschonung und Nutzung von nachwachsenden Rohstoffen, die Reduzierung des Flächenverbrauchs und den Erhalt der Biodiversität.

(3) ¹Bei der Erfüllung kirchlicher Bauaufgaben müssen im Blick auf die Baukosten und die zu erwartenden Folgekosten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sorgfältig beachtet werden. ²Klare Zielsetzungen beim Bauen und die Überwachung der Einhaltung dieser Ziele sind dabei ebenso zu gewährleisten wie die Umsetzung qualitätvoller, auf Dauer angelegter Bauvorhaben und die Ausrichtung der Bauaufgaben am Lebenszyklus eines Gebäudes, seiner Bestandteile und der Kosten des Gebäudeunterhalts.

(4) ¹Die sozialen Aspekte verfolgen das Ziel, das Wohlergehen der Menschen zu fördern, insbesondere durch die Ermöglichung gesellschaftlicher Teilhabe und der Förderung sozialer Interaktion. ²Dies beinhaltet die Schaffung von Räumen, die den Bedürfnissen der Pfarreien bzw. Kirchengemeinden gerecht werden, die Förderung der Gemeinschaft und die Berücksichtigung historischer und kultureller Werte.

(5) ¹Kirchliches Bauen soll die Belange von Menschen mit besonderen Bedürfnissen, wie insbesondere Kinder, ältere Personen oder Menschen mit Behinderung, nach Möglichkeit einbeziehen. ²Dies gilt insbesondere bei öffentlich zugänglichen kirchlichen Gebäuden.

§ 6 Pastorale Raumplanung

(1) Kirchliches Bauen hat verändernde kirchliche und gesellschaftliche Rahmenbedingungen zu berücksichtigen und die vielfachen Herausforderungen innerhalb und außerhalb unseres Landes im Blick zu haben.

(2) ¹Es ist unter Wahrung der Verhältnismäßigkeit am Bedarf auszurichten. ²In der Folge muss sich kirchliches Bauen an den pastoralen Erfordernissen der Pfarrei bzw. Kirchengemeinde orientieren.²

Abschnitt 3 – Zuständigkeit und Verantwortung

§ 7 Zuständigkeit

(1) Für die Errichtung, Unterhaltung und Pflege der Immobilien und Ausstattungsgegenstände sind die entsprechenden Organe der örtlichen kirchlichen Rechtspersonen zuständig und verantwortlich.

(2) Bei baulichen Maßnahmen an Immobilien und Ausstattungsgegenständen, die im Eigentum eines Dritten stehen oder zu denen einem Dritten die Baupflicht³ obliegt, soll auf die Anwendung dieser Ordnung durch den Eigentümer oder Baulastträger hingewirkt werden.

§ 8 Sorgfalts-, Betreiber- und Verkehrssicherungspflichten

(1) Die Organe der örtlichen kirchlichen Rechtspersonen sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass Immobilien und Ausstattungsgegenstände erhalten und drohende Schäden rechtzeitig erkannt und beseitigt werden.

(2) ¹Sie haben den baulichen Zustand laufend zu überwachen und für die erforderliche Bauunterhaltung und Pflege zu sorgen. ²Sie haben regelmäßige Bauschauen durchzuführen und zu dokumentieren⁴. ³Ihnen obliegt die Verantwortung für alle sich aus dem Betrieb, dem Eigentum an oder der sonstigen Verantwortlichkeit für eine Immobilie und ihrer Ausstattungsgegenstände ergebenden Betreiber- und Verkehrssicherungspflichten.⁵

Abschnitt 4 – Erzbischöfliche Bauämter

§ 9 Auftrag der Erzbischöflichen Bauämter

(1) ¹Die Erzbischöflichen Bauämter unterstützen insbesondere die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und nehmen einen besonderen Auftrag in der Erzdiözese für Bauwesen, Kunst und Denkmalpflege wahr. ²Näheres über die Wahrnehmung dieses Auftrags kann in einer Dienstanweisung für die Erzbischöflichen Bauämter geregelt werden.

(2) Die Erzbischöflichen Bauämter wirken auf der Grundlage des Leitbildes für die Bautätigkeit in der Erzdiözese Freiburg gemäß den Bestimmungen dieser Ordnung und der Erzbischöflichen Bauämterdienstweisung bei der Erfüllung der Bauaufgaben insbesondere der örtlichen kirchlichen Rechtspersonen mit.

Abschnitt 5 – Genehmigungspflichtige Maßnahmen

§ 10 Genehmigungsvorbehalte

(1) Die Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariates ist ohne Rücksicht auf das Kostenvolumen erforderlich für nachfolgend aufgeführte bauliche Maßnahmen:

1. Neubauten jeder Art;
2. Um- und Erweiterungsbauten an Sakralgebäuden und Pfarrhäusern;
3. Wiederherstellungs- und Instandsetzungsmaßnahmen an Sakralgebäuden;
4. Veränderungen in der Nutzung oder Veräußerung von Sakralgebäuden und Profanbauten;
5. Maßnahmen, die nach staatlichem Denkmalschutzrecht der Genehmigung unterliegen;
6. den Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen;
7. die Beschaffung, Veräußerung, Entfernung, Wiederherstellung und Veränderung von Ausstattungsgegenständen in Kirchen und Kapellen, insbesondere
 - a) Altäre, Tabernakel und Tabernakelstele, Ambo, Sedilien und Kommunionbank,
 - b) Taufstein, Kanzel, Kreuzweg und Beichtstühle,
 - c) Gestühl,
 - d) Orgel und Geläute,
 - e) Malerei und plastische Kunstwerke,
8. die Veräußerung und Restaurierung von liturgischem Gerät wie insbesondere Kelch, Monstranz, Leuchter, das historisch oder künstlerisch wertvoll ist;
9. die Aufstellung, Anbringung, Veränderung, Entfernung und Veräußerung von Kunstwerken und dem Kult gewidmeten Gegenständen im Außenbereich kirchlicher Gebäude;
10. die Beschaffung, Entfernung, Wiederherstellung und Veränderung von sonstigen Objekten mit Denkmalwert, die sich in nichtsakralen Räumen befinden;
11. die Durchführung von Architekten- und Künstlerwettbewerben sowie die Beauftragung eines Künstlers mit einem Entwurf;
12. die Errichtung, den Einbau, Veränderung und Rückbau von Anlagen zur Energieversorgung, insbesondere Solar- und Heizungsanlagen.

(2) Die Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariates ist, wenn das Kostenvolumen einer baulichen Gesamtmaßnahme den Betrag von 50.000 Euro brutto übersteigt, und soweit diese nicht nach Absatz 1 der Genehmigung unterliegt, erforderlich für:

1. Um- und Erweiterungsbauten an sonstigen Gebäuden und Außenanlagen,
2. Wiederherstellungs- und Instandhaltungsmaßnahmen an sonstigen Gebäuden und Außenanlagen.

(3) Bauliche Maßnahmen an Immobilien und Ausstattungsgegenständen, die im Eigentum eines Dritten stehen oder zu denen einem Dritten⁶ die Baupflicht obliegt, dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Eigentümers bzw. Baulastträgers und Einholung der Genehmigung erfolgen, es sei denn, dass durch den Zustand der Gebäude unmittelbar Gefahren drohen.

(4) Die Genehmigungsvorbehalte des Pfarreigesetzes, insbesondere zu § 64 Absatz 1, bleiben unberührt.

(5) ¹Für Sicherungsmaßnahmen bei Gefahr im Verzug ist keine Genehmigung erforderlich. ²Das Erzbischöfliche Ordinariat ist über die getroffenen Maßnahmen umgehend zu unterrichten.

Abschnitt 6 – Planungs- und Genehmigungsverfahren

§ 11 Grundsatzentscheidung

Die zuständigen Organe der örtlichen kirchlichen Rechtsperson entscheiden, ob eine bauliche Maßnahme (Bauvorhaben) im Sinne des § 10 umgesetzt werden soll.

§ 12 Grundlagenermittlung und Vorplanung

(1) ¹Die Beauftragung des Erzbischöflichen Bauamtes, eines freien Architektur-, Ingenieurbüros oder eines sonstigen Fachplaners mit der Grundlagenermittlung und Vorplanung (Leistungsphasen 1 und 2 der Hono-

rarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) ist dem Erzbischöflichen Ordinariat anzuseigen.⁷ Das Erzbischöfliche Ordinariat kann daraufhin Empfehlungen aussprechen.

(2) ¹Für die Grundlagenermittlung und Vorplanung für Bauvorhaben an Kirchen, Kapellen und Pfarrhäusern ist eine Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariates erforderlich. ²Die Grundzüge des Bauvorhabens sind gegenüber dem Erzbischöflichen Ordinariat darzustellen. ³Dabei ist der Bedarf des Bauvorhabens zu begründen.

(3) ¹Die Genehmigung der Grundlagenermittlung und Vorplanung nach Absatz 2 kann mit Nebenbestimmungen wie Bedingungen oder Auflagen verbunden werden, insbesondere zum Vorgehen oder zur Auswahl des Architekten. ²Hierzu zählen Variantenuntersuchungen oder Architektenwettbewerbe.

§ 13 Planungsgenehmigung

(1) Die zuständigen Organe der örtlichen kirchlichen Rechtsperson entscheiden nach Abschluss der Grundlagenermittlung und Vorplanung, ob das Bauvorhaben weiterverfolgt werden soll.

(2) ¹Soll das Bauvorhaben weiter verfolgt werden, ist beim Erzbischöflichen Ordinariat die Genehmigung zur Beauftragung des Erzbischöflichen Bauamtes, eines freien Architektur-, Ingenieurbüros oder eines sonstigen Fachplaners mit der Erstellung der Entwurfsplanung einschließlich einer Kostenberechnung nach DIN 276 (Planungsgenehmigung) zu beantragen. ²Dem Antrag sind die zur Beurteilung notwendigen Unterlagen beizufügen, insbesondere Entwürfe, Planzeichnungen, Skizzen, Lichtbilder nebst Baubeschreibung und die Kostenschätzung nach DIN 276 sowie ein vorläufiger Finanzierungsplan. ³Diese sind in der Datenbank der Liegenschaftssoftware der Erzdiözese Freiburg⁸ zu hinterlegen. ⁴Näheres kann durch eine Ausführungsbestimmung zu den Anforderungen an die Dokumentation in der Liegenschaftssoftware geregelt werden.

(3) Bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie Umnutzungen ist der Bedarf eingehend zu begründen und darzulegen, wie die Folgekosten des laufenden Betriebs getragen werden sollen.

§ 14 Projektgenehmigung

(1) ¹Nach Fertigstellung der Entwurfsplanung und der Kostenberechnung nach DIN 276 entscheiden die zuständigen Organe der örtlichen kirchlichen Rechtsperson, ob das Bauvorhaben realisiert und zur abschließenden Genehmigung vorlegt werden soll. ²Zur Erteilung der Genehmigung sind die entsprechenden Beschlüsse, die Projektbeschreibung, Planungsunterlagen, die Kostenberechnung nach DIN 276 und ein endgültiger Finanzierungsplan sowie gegebenenfalls weitere Unterlagen beim Erzbischöflichen Ordinariat einzureichen.

(2) Die Beschlussfassung der zuständigen Gremien über das Bauvorhaben und dessen Finanzierung sowie zu einer vorgesehenen Darlehensaufnahme ist durch einen beglaubigten Auszug aus dem Protokoll des für die Beschlussfassung zuständigen Organs nachzuweisen.

(3) Bei vorgesehenen Darlehensaufnahmen ist schlüssig darzulegen, wie der Schuldendienst aufgebracht werden soll.

(4) ¹Aufgrund der vorgelegten Unterlagen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat über die Projektgenehmigung. ²Die Genehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden.

(5) ¹Bei Maßnahmen unter 2,5 Millionen Euro Bruttogesamtkosten können Leistungen zur Projektsteuerung angeordnet werden. ²Maßnahmen über 2,5 Millionen Euro Bruttogesamtkosten sind grundsätzlich durch Leistungen zur Projektsteuerung zu begleiten. ³Diese orientieren sich am Projektumfang und werden mit der Projektgenehmigung angegeben. ⁴Die Kosten hierfür sind in der Planung zu berücksichtigen.

§ 15 Durchführung des Bauvorhabens

(1) Die Verantwortung für die Ausführung des Bauvorhabens obliegt dem Eigentümer, dem Verfügungsbe rechtigten des Gebäudes oder dem Inhaber der Baupflicht. Er kann die Bauherrenfunktion delegieren.

(2) ¹Bei der Durchführung von Bauvorhaben sind die genehmigte Planung und der genehmigte Kostenrahmen einzuhalten. ²Zeichnet sich die Notwendigkeit einer Aufgabe des Vorhabens oder einer wesentlichen Planänderung ab oder droht die Gefahr einer Kostenüberschreitung, so sind die zuständigen Organe der örtlichen kirchlichen Rechtsperson sowie das Erzbischöfliche Ordinariat unverzüglich zu informieren; es ist eine Nachtragsgenehmigung zu beantragen. ³Über den erwarteten Mehr- oder Minderaufwand ist ein Finanzierungsvorschlag einzureichen. ⁴Bei unvermeidlichen Mehrkosten sind anderweitige Einsparungsmöglichkeiten darzulegen.

(3) ¹Nach dem Abschluss des Bauvorhabens ist dem Erzbischöflichen Ordinariat der Abschlussbericht auf Grundlage der Feststellungen des Erzbischöflichen Bauamts, des freien Architekturbüros oder des sonstigen Planers mit Kostenfeststellung sowie Begründung eventueller Mehr- oder Minderkosten vorzulegen und um die abschließende Finanzierung zu ergänzen. ²In der Datenbank der Liegenschaftssoftware der Erzdiözese Freiburg⁹ sind die Pläne¹⁰ sowie alle für das Gebäude und dessen Betrieb erforderlichen Unterlagen in geeignetem Format zu hinterlegen. ³Näheres kann durch eine Ausführungsbestimmung zu den Anforderungen an die Dokumentation in der Liegenschaftssoftware geregelt werden.

Abschnitt 7 – Sonstige und Schlussbestimmungen

§ 16 Besondere Vorschriften

Für bauliche Maßnahmen im Bereich des Orgelbaus und des Glockenwesens sowie der Dokumentation der Kunst- und Kulturgüter kann der Ordinarius diese Ordnung ergänzende und von den Abschnitten 5 und 6 dieser Ordnung abweichende Vorschriften erlassen.

§ 17 Inkrafttreten; Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten

1. die Ordnung für das örtliche kirchliche Bauwesen im Erzbistum Freiburg vom 24. Juni 2009 (ABl. S. 79),
2. die Dienstanweisung für das Bauwesen der Erzdiözese Freiburg (badischen Anteils) (Erzbischöfliche Bauämterdienstanweisung) – EBDW – vom 12. Dezember 1912 (ABl. 1913, S. 142) sowie
3. der Erlass Kostenkontrolle im Bauwesen vom 15. Oktober 1997 (ABl. S. 192)

außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

¹ abrufbar im Downloadbereich der Internetseiten der Erzbischöflichen Bauämter und der für Immobilien zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat (z.B. www.ebfr-bau.de/freiburg-3/downloads-und-links/) sowie für interne Nutzende im Diözesanen Dokumentenportal (DDP) des Erzbischöflichen Ordinariates.

² vgl. Näheres hierzu ist in der Immobilienentwicklung für Kirchengemeinden (IfK) in der Fassung vom November 2024 geregelt, (ABl. 2024 S. 372).

³ (z. B. dem Land oder der politischen Gemeinde)

⁴ Näheres dazu findet sich in der „Handreichung zur Überprüfung der Standsicherheit von Gebäuden“ (Rundschreiben des Herrn Generalvikars 2024-05 vom 10. Dezember 2024 an die Kirchengemeinden); Die Handreichung ist abrufbar im Downloadbereich der Internetseiten der Erzbischöflichen Bauämter und der für Immobilien zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat (z.B. www.ebfr-bau.de/freiburg-3/downloads-und-links/) sowie für interne Nutzende im Diözesanen Dokumentenportal (DDP) des Erzbischöflichen Ordinariates.

⁵ Näheres dazu findet sich im „Betreiberleitfaden für Objekte der Kirchengemeinden und der Erzdiözese Freiburg“, abrufbar im Downloadbereich der Internetseiten der Erzbischöflichen Bauämter und der für Immobilien zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat (z.B. www.ebfr-bau.de/freiburg-3/downloads-und-links/) sowie für interne Nutzende im Diözesanen Dokumentenportal (DDP) des Erzbischöflichen Ordinariates.

⁶ z. B. Land Baden-Württemberg oder politische Gemeinde.

⁷ Die Regelungen der Vergabeordnung der Erzdiözese Freiburg für das Bauwesen (Vergabeordnung Bau – VgOBau) sind ungeachtet dessen zu beachten.

⁸ derzeit visual FM.

⁹ derzeit visual FM.

¹⁰ insbesondere Ausführungs- und Revisionspläne.

Nr. 1304

Ordnung über die Erhebung von Baubeuräten in der Erzdiözese Freiburg (Baubeuragsordnung)

§ 1 Grundlagen

1 Die Erzbischöflichen Bauämter in Freiburg, Heidelberg und Konstanz unterstützen die Erzdiözese Freiburg sowie die Kirchengemeinden, Kirchenfonds, sonstigen Stiftungen und Anstalten und die von den Kirchengemeinden gemäß der Jurisdiktionsvereinbarung verwalteten Kirchengemeinden auf dem Gebiet der Erzdiözese Freiburg (Bauherren) bei den Bauaufgaben. 2 Sie erbringen Architekten- und Ingenieurleistungen, baufachliche Beratung und Begleitung sowie Projektsteuerungsleistungen. 3 Für die Leistungen der Erzbischöflichen Bauämter werden Gebühren als Baubeurat gemäß den nachfolgenden Bestimmungen erhoben.

§ 2 Architekten- und Ingenieurleistungen

1 Die Erzbischöflichen Bauämter entwickeln und erörtern gemeinsam mit dem Bauherrn Lösungen für dessen Bauaufgaben. 2 Sie planen, beraten, berechnen Kosten, schreiben Bauleistungen aus und leiten Baumaßnahmen. 3 Für diese Architektenleistungen wird ein Baubeurat erhoben, der auf der Grundlage der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) in ihrer jeweils gültigen Fassung ermittelt wird.

§ 3 Beratung und Begleitung des kirchlichen Bauherrn

- (1) Die Erzbischöflichen Bauämter bieten für kirchliche Baumaßnahmen eine Grundberatung an oder erbringen Beratungsleistungen, die nicht in ein konkretes Projekt münden und deswegen nicht nach § 2 abzurechnen sind.
- (2) Sie erbringen Beratungen zu kirchlichen Baumaßnahmen, die nicht vom Erzbischöflichen Bauamt geplant und gesteuert werden, führen baubegleitende Beratungen durch oder unterstützen die kirchlichen Bauherren bei der Durchführung regelmäßiger Gebäudeschauen.
- (3) 1 Leistungen nach den Absätzen 1 und 2 werden im Rahmen des allgemeinen Beratungsauftrages für das kirchliche Bauwesen erbracht. 2 Sie sind baubeuragsfrei, sofern der Aufwand einen Arbeitstag nicht übersteigt. 3 Eine Zeiterfassung ist durchzuführen.

§ 4 Bauberatungen mit besonderem Aufwand und Projektsteuerungsleistungen

- (1) 1 Bei Vorliegen eines besonderen Aufwandes ist ein Baubeurat zu erheben. 2 Hierüber legt das Erzbischöfliche Bauamt dem Bauherrn und dem Erzbischöflichen Ordinariat vor Erbringung der Leistung eine vorläufige Berechnung vor.
- (2) Ein besonderer Aufwand liegt insbesondere vor bei
 1. der Erstellung von Gebäudebestandsuntersuchungen,
 2. der Erstellung von Machbarkeitsstudien,
 3. der Erstellung von Gebäudekonzepten und bei deren Mitwirkung,
 4. der Erbringung von Leistungen zu denkmalrechtlichen Verfahren oder zu Zuschussverfahren,
 5. der Erbringung von Projektsteuerungsleistungen.
- (3) 1 Der Baubeurat ist grundsätzlich nach dem entstehenden Aufwand festzusetzen. 2 Er kann pauschal oder nach Stundensätzen berechnet werden. 3 Falls Stundensätze zugrunde gelegt werden, gelten hierfür die aktuellen Stundensätze gemäß dem Anwendungserlass Vergütung Zeithonorar. 4 Projektsteuerungsleistungen können auch in Anlehnung an die Veröffentlichung der AHO-Fachkommission¹ „Projektsteuerung/Projektmanagement“ in ihrer jeweils gültigen Fassung ermittelt oder nach einem Prozentsatz des Architektenhonorars berechnet werden.

§ 5 Erhebungsverfahren und Abrechnung

- (1) 1 Ist die Leistung des Erzbischöflichen Bauamtes entsprechend der Beauftragung vollständig erbracht, schlägt das Erzbischöfliche Bauamt dem Erzbischöflichen Ordinariat den Baubeurat unverzüglich vor. 2 Bestimmt sich der Baubeurat für Architektenleistungen nach der Honorarordnung für Architekten und In-

genieure (HOAI), ist der Baubeurteilung nach Erbringung der Architektenleistungen, spätestens nach Abschluss der Leistungsphase 8 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) für alle Leistungsphasen einschließlich Leistungsphase 9 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) von dem Erzbischöflichen Bauamt dem Erzbischöflichen Ordinariat unverzüglich vorzuschlagen.

- (2) Die Anforderung von Abschlagszahlungen für abgeschlossene Teilleistungen ist möglich.
- (3) Die Festsetzung und die Anforderung des Baubeurteiles erfolgen durch das Erzbischöfliche Ordinariat.
- (4) ¹Der Baubeurteilung ist nach der Festsetzung durch das Erzbischöfliche Ordinariat innerhalb eines Monats zur Zahlung an die Bistumskasse Freiburg fällig. ²Schuldner ist der Bauherr.

§ 6 Inkrafttreten; Außerkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Ordnung über die Erhebung von Baubeurträgen im Erzbistum Freiburg (Baubeurtragsordnung) vom 21. November 2014 (ABl. 2015, S. 117) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

¹ Fachkommission des AHO Ausschuss der Verbände und Kammern der Ingenieure und Architekten für die Honorarordnung e.V.

Nr. 1305

Gesetz über die Rechts- und Fachaufsicht über die kirchlichen Rechtsträger in der Erzdiözese Freiburg (Aufsichtsgesetz – AufsG)

Präambel

Gemäß can. 392 des Codex Iuris Canonici (CIC) ist jeder Diözesanbischof gehalten, die gemeinsame Ordnung der ganzen Kirche zu fördern und auf die Befolgung aller kirchlichen Gesetze zu drängen. Er hat die kirchliche Ordnung, insbesondere in Bezug auf den Dienst am Wort, die Feier der Sakramente und Sakramentalien, die Verehrung Gottes und der Heiligen sowie in Bezug auf die Vermögensverwaltung vor Missbrauch zu bewahren. Auf dieser Grundlage und zur Wahrnehmung der im Codex Iuris Canonici vorgesehenen Aufsichtspflichten, insbesondere derjenigen gemäß cann. 305, 323, 1276 und 1301 CIC, wird das folgende Gesetz erlassen.

Kapitel 1 – Kirchliche Aufsicht

Abschnitt 1 – Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Dieses Gesetz findet nach Maßgabe der nachstehenden Vorschriften auf die folgenden kirchlichen Rechtsträger Anwendung:

1. (öffentliche kirchliche Rechtsträger)

Kirchengemeinden sowie die sonstigen kirchlichen juristischen Personen, die nach kirchlichem Recht öffentliche Rechtspersönlichkeit oder nach staatlichem Recht öffentlich-rechtliche Rechtsfähigkeit besitzen, ausgenommen der Institute des geweihten Lebens und der Gesellschaften des apostolischen Lebens.

2. (private kirchliche Rechtsträger)

Kirchliche juristische Personen, die nicht Nummer 1 unterfallen und nach kirchlichem Recht private Rechtspersönlichkeit oder nach staatlichem Recht privatrechtliche Rechtsfähigkeit besitzen, nach Maßgabe für sie geltender kodikarischer Vorschriften, bei Vereinen insbesondere can. 305 CIC, spezialgesetzlicher Vorschriften und ihrer Statuten.

§ 2

Kirchliche Aufsichtsbehörde

(1) Das Erzbischöfliche Ordinariat (kirchliche Aufsichtsbehörde) führt die Rechts- und Fachaufsicht über die Verwaltung der in § 1 bezeichneten kirchlichen Rechtsträger.

(2) ¹Die kirchliche Aufsichtsbehörde kann die Ausübung einzelner Befugnisse auf nachgeordnete diözesane Dienststellen und Dritte (Beleihung) übertragen. ²Die Übertragung kann widerrufen werden.

§ 3

Wesen und Inhalt der Aufsicht

(1) ¹Die kirchliche Aufsicht umfasst die Rechts- und die Fachaufsicht. ²Sie dient der Erfüllung der Ziele und Aufgaben der in § 1 bezeichneten kirchlichen Rechtsträger, der Wahrung des Gemeinwohls und der Unversehrtheit von Glaube und Sitte, der Verhinderung der Zersplitterung der Kräfte sowie dem Schutz des kirchlichen Vermögens vor Gefährdungen. ³Zu diesem Zweck wird die kirchliche Aufsichtsbehörde für die Organe der kirchlichen Verwaltung auch beratend tätig.

(2) Die Aufsicht ist so auszuüben, dass ein möglichst hohes Maß an Entscheidungsfreiheit, Selbstbestimmung und Selbstverantwortung der kirchlichen Rechtsträger gewährleistet ist (Subsidiarität).

Abschnitt 2 – Rechtsaufsicht

§ 4

Inhalt der Rechtsaufsicht

Die Rechtsaufsicht erstreckt sich darauf, die Rechtmäßigkeit des Handelns der kirchlichen Rechtsträger sicherzustellen.

§ 5

Auskunftsrecht

Die kirchliche Aufsichtsbehörde kann sich über einzelne Angelegenheiten der kirchlichen Rechtsträger in geeigneter Weise unterrichten, insbesondere Einsicht in sämtliche Unterlagen nehmen sowie Berichte und Akten anfordern.

§ 6

Beanstandungsrecht

¹Die kirchliche Aufsichtsbehörde beanstandet rechtswidrige Beschlüsse, Anordnungen oder Maßnahmen und ist befugt zu verlangen, dass sie binnen einer angemessenen Frist aufgehoben werden. ²Beanstandete Maßnahmen dürfen nicht vollzogen werden, bereits getroffene Maßnahmen sind auf Verlangen rückgängig zu machen.

§ 7

Anordnungsrecht

Erfüllt der kirchliche Rechtsträger die ihm rechtlich obliegenden Pflichten nicht, kann die kirchliche Aufsichtsbehörde anordnen, dass der kirchliche Rechtsträger innerhalb einer angemessenen Frist die notwendigen Maßnahmen durchführt.

§ 8

Ersatzvornahme

Kommt der kirchliche Rechtsträger einer Anordnung nach den §§ 5 bis 7 nicht innerhalb der bestimmten Frist nach, kann die kirchliche Aufsichtsbehörde die Anordnung an Stelle und auf Kosten des kirchlichen Rechtsträgers selbst durchführen oder die Durchführung einem Dritten übertragen.

§ 9**Ersatzverwaltung und Abberufung von Verwaltern aus wichtigem Grund**

(1) Aus wichtigem Grund ist die kirchliche Aufsichtsbehörde befugt, die Vermögensverwaltung der in § 1 Nummer 1 bezeichneten kirchlichen Rechtsträger vollständig oder teilweise einer kirchlichen Dienststelle zu übertragen.

(2) Wenn die Verwaltung eines kirchlichen Rechtsträgers in erheblichem Umfang nicht den Erfordernissen einer geordneten Vermögensverwaltung entspricht und die Befugnisse der kirchlichen Aufsichtsbehörde nach Absatz 1 und den §§ 5 bis 8 und 13 nicht ausreichen, um eine ordnungsgemäße Vermögensverwaltung sicherzustellen, kann der Ordinarius einen Vermögensverwalter berufen, der alle oder einzelne Aufgaben der mit der Vermögensverwaltung des kirchlichen Rechtsträgers beauftragten Organe wahrnimmt.

(3) Verstößt ein Mitglied eines Organs eines kirchlichen Rechtsträgers wiederholt oder in grober Weise gegen seine Pflichten, kann ihn der Ordinarius abberufen.

§ 10**Geltendmachung von Ansprüchen**

(1) Die kirchliche Aufsichtsbehörde ist befugt, die in § 1 Nummer 1 bezeichneten kirchlichen Vermögensträger aus wichtigem Grund gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten.

(2) ¹Ansprüche kirchlicher Rechtsträger gemäß § 1 Nummer 1 gegen Mitglieder ihrer Organe werden im Zweifel von der kirchlichen Aufsichtsbehörde geltend gemacht. ²Dies gilt auch für Ansprüche nach dem Ende der Organmitgliedschaft, sofern die Ansprüche aus dieser herrühren.

(3) Die Kosten der Rechtsverfolgung trägt der jeweilige kirchliche Rechtsträger.

Abschnitt 3 – Fachaufsicht**§ 11****Inhalt der Fachaufsicht**

(1) Die Fachaufsicht erstreckt sich darauf, die Recht- und Zweckmäßigkeit sowie die Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, insbesondere der Vermögensverwaltung, kirchlicher Rechtsträger sicherzustellen und in diesem Rahmen über die Erteilung von kirchenaufsichtlichen Genehmigungen zu entscheiden.

(2) Fachaufsichtliche Entscheidungen der kirchlichen Aufsichtsbehörde sind, sofern sie nicht die Rechtmäßigkeit des Handelns der beaufsichtigten Rechtsträger betreffen, Ermessensentscheidungen.

§ 12**Erteilung kirchenaufsichtlicher Genehmigungen,
Grundsatz der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit**

(1) Bei der Erteilung kirchenaufsichtlicher Genehmigungen ist das zu genehmigende Vorhaben durch die kirchliche Aufsichtsbehörde auf seine Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit hin zu überprüfen.

(2) ¹Als unwirtschaftlich gilt ein Vorhaben insbesondere, wenn den Kosten des Vorhabens eine nur unzureichende Gegenleistung gegenübersteht oder das Vorhaben für das Kirchenvermögen in sonstiger Weise insgesamt wirtschaftlich nachteilig ist. ²Kann ein marktüblicher Preis für die Gegenleistung ermittelt werden, ist eine unzureichende Gegenleistung in der Regel anzunehmen, wenn die Kosten des Vorhabens den marktüblichen Preis um mehr als 50 Prozent überschreiten.

(3) Als unzweckmäßig gilt ein Vorhaben insbesondere, wenn der mit dem Vorhaben bezweckte Erfolg nicht erreicht werden kann oder wenn zwischen dem bezweckten Erfolg und dem hierfür erforderlichen Aufwand ein grobes Missverhältnis besteht.

(4) Unwirtschaftliche oder unzweckmäßige Vorhaben können nur in Ausnahmefällen und nur mit besonderer Begründung genehmigt werden.

§ 13**Weisungsrecht**

¹Die Fachaufsicht kann den kirchlichen Rechtsträgern gemäß § 1 Nummer 1 im Rahmen ihrer Zuständigkeit fachliche Weisungen erteilen. ²Diese können auch durch Erlass allgemeiner Vorgaben für die Verwaltung ergehen. ³Die kirchlichen Rechtsträger sind an diese Weisungen gebunden.

§ 14 Mittel der Fachaufsicht

Der Fachaufsicht stehen zur Sicherstellung der Rechtmäßigkeit des Handelns der kirchlichen Rechtsträger auch die Mittel der Rechtsaufsicht gemäß den §§ 5 bis 10 zu.

§ 15 Genehmigungsbedürftigkeit von Rechtsgeschäften und Rechtsakten

- (1) Die Genehmigungsbedürftigkeit von Rechtsgeschäften und Rechtsakten bestimmt sich nach den für den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger geltenden Regelungen und Statuten.
- (2) Rechtsgeschäfte, die ohne die erforderliche Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde abgeschlossen werden, sind nach kirchlichem und staatlichem Recht im Außenverhältnis unwirksam, sofern die für den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger geltenden spezialgesetzlichen Regelungen und Statuten nichts anderes bestimmen.
- (3) Ist die Genehmigungsbedürftigkeit eines Rechtsgeschäfts oder Rechtsakts an den Gegenstandswert gebunden und enthalten die für den kirchlichen Rechtsträger geltenden Vorschriften gemäß Absatz 1 keine Regelungen zur Bestimmung des Gegenstandswertes, gilt die Zivilprozessordnung.
- (4) Beispruchsrechte des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums, die zur Wirksamkeit im Außenverhältnis eingehalten werden müssen, sind zu beachten.

§ 16 Vorabgenehmigung

- (1) ¹Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung kann die kirchliche Aufsichtsbehörde regeln, dass für genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte und Rechtsakte oder für bestimmte Gruppen genehmigungspflichtiger Rechtsgeschäfte und Rechtsakte unter bestimmten Voraussetzungen die Genehmigung als bereits erteilt gilt. ²Zu den Voraussetzungen nach Satz 1 gehört stets die Wahrung bestehender Beispruchsrechte des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums.

- (2) Vorabgenehmigungen nach Absatz 1 können mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

§ 17 Anzeigepflicht von Rechtsgeschäften und Rechtsakten

- (1) Die Anzeigepflicht von Rechtsgeschäften und Rechtsakten bestimmt sich nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen sowie nach den für den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger geltenden Regelungen und Statuten.
- (2) ¹Rechtsgeschäfte und Rechtsakte, die der kirchlichen Aufsichtsbehörde anzuzeigen sind, dürfen erst vollzogen werden, wenn die kirchliche Aufsichtsbehörde die Rechtmäßigkeit bestätigt oder das Rechtsgeschäft bzw. den Rechtsakt nicht innerhalb von drei Wochen beanstandet hat. ²Die kirchliche Aufsichtsbehörde kann abweichende Fristen bestimmen.
- (3) Folgende Rechtsgeschäfte und Rechtsakte sind der kirchlichen Aufsichtsbehörde in Textform anzuzeigen:
 1. Genehmigungsfreie Rechtsgeschäfte oder Rechtsakte von Kirchengemeinden über
 - a) die Annahme und Ausschlagung von genehmigungsfreien Erbschaften, Vermächtnissen, Schenkungen und Zustiftungen,
 - b) die unentgeltliche Zuwendung, die Belastung sowie die kostenlose Nutzungsüberlassung von Kirchenvermögen,
 - c) die Abtretung von Forderungen, Schulderlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnisse nach §§ 780, 781 BGB, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen.
 2. Rechtshandlungen Dritter, die das Kirchenvermögen berühren;
 3. gegen das Kirchenvermögen oder gegen Mitglieder der Organe der Vermögensverwaltung eingeleitete gerichtliche Verfahren und Vorverfahren einschließlich Strafverfahren;
 4. das Kirchenvermögen betreffende staatliche oder kommunale Verwaltungsverfahren, insbesondere Verfahren der Bauleitplanung (Flächennutzungsplan, Bebauungsplan), der Bodenordnung (Umlegung, Grenzregelung, Flurbereinigung), der Erschließung gemäß dem Baugesetzbuch sowie Maßnahmen nach dem Städtebauförderungsgesetz und dem Landesdenkmalschutzgesetz.

Kapitel 2 – Verfahren

Abschnitt 1 – Genehmigungs- und Vorabgenehmigungsverfahren

§ 18 Antrag

- (1) Kirchenaufsichtliche Genehmigungen werden nur auf Antrag erteilt.
- (2) ¹Der Antrag hat zu enthalten:
1. eine vollständige Sachverhaltsdarstellung einschließlich
 - a) der Beschreibung des beabsichtigten Vorhabens sowie aller wesentlichen Umstände,
 - b) einer Begründung des Vorhabens und seiner Zweckmäßigkeit,
 - c) einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, sofern mit dem Vorhaben Ausgaben oder Aufwendungen verbunden sind;
 2. das Protokoll des für die Angelegenheit zuständigen Beschlussorgans über den Beschluss des Vorhabens;
 3. alle sonstige für das Vorhaben wesentliche Dokumentation sowie
 4. die Benennung der die Genehmigungsbedürftigkeit des Rechtsgeschäfts begründenden Vorschrift.
- ²Stellt die kirchliche Aufsichtsbehörde Antragsformulare oder Vordrucke zur Verfügung, sind diese für den Antrag zu verwenden.
- (3) Der Antrag ist mit einem zeitlichen Vorlauf von mindestens drei Wochen bei der kirchlichen Aufsichtsbehörde einzureichen.
- (4) Der Antrag kann, sofern die kirchliche Aufsichtsbehörde keine andere Form verlangt, in Textform eingereicht werden.
- (5) Ist nach Einschätzung der kirchlichen Aufsichtsbehörde weiterer Vortrag oder die Beibringung weiterer Dokumente zur Bescheidung des Antrags erforderlich, kann sie Entsprechendes beim antragstellenden kirchlichen Rechtsträger anfordern.

§ 19 Genehmigung

- (1) ¹Die Genehmigung wird durch schriftlichen Bescheid erteilt. ²Sie kann mit Auflagen versehen oder unter Vorbehalt erteilt werden.
- (2) Die Genehmigung ergeht gebührenfrei.

§ 20 Vorabgenehmigung

- (1) Vorabgenehmigungen entbinden die kirchlichen Rechtsträger bei Bedenken, insbesondere rechtlicher oder sachlicher Art, nicht, die kirchliche Aufsichtsbehörde anzurufen.
- (2) Der kirchlichen Aufsichtsbehörde bleibt es vorbehalten, Vorabgenehmigungen unterliegende Vorhaben im Hinblick auf das Vorliegen der Voraussetzungen für die Vorabgenehmigung im Einzelfall zu überprüfen.
- (3) Ebenso bleibt es der kirchlichen Aufsichtsbehörde vorbehalten, einzelne Vorhaben von der Vorabgenehmigung auszunehmen.

Abschnitt 2 – Verfahren bei anzeigenpflichtigen Rechtsgeschäften und Rechtsakten

§ 21 Anzeige

- (1) Die Anzeige ist der kirchlichen Aufsichtsbehörde vor der Vornahme des Rechtsgeschäfts oder des Rechtsakts zu übermitteln.
- (2) Die Anzeige kann, sofern die kirchliche Aufsichtsbehörde keine andere Form verlangt, in Textform eingereicht werden.
- (3) Die Anzeige hat zu enthalten:
1. eine summarische Beschreibung des Vorhabens in den wesentlichen Punkten;
 2. eine summarische Begründung des Vorhabens und seiner Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit;
 3. die Benennung der die Anzeigepflicht begründenden Vorschrift.

Abschnitt 3 – Rechtsbehelfsverfahren

§ 22 Einspruch

(1) Gegen Verfügungen der kirchlichen Aufsichtsbehörde kann das betroffene Organ des kirchlichen Rechtsträgers innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Verfügung schriftlich bei der kirchlichen Aufsichtsbehörde Einspruch einlegen.

(2) Der Ordinarius entscheidet, ob dem Einspruch stattgegeben wird, und erteilt einen schriftlichen Bescheid.

§ 23 Beschwerde

Gegen die Einspruchsentscheidung des Ordinarius kann Beschwerde gemäß cann. 1732 bis 1739 des CIC eingelegt werden.

Kapitel 3 – Schlussbestimmungen

§ 24 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1306 Kirchensteuerordnung der Erzdiözese Freiburg (KiStO)

Auf Grund von § 2 Absatz 1 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz - KiStG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Juni 1978 erlässt die Erzdiözese Freiburg die nachfolgende Ordnung:

Kapitel 1 – Kirchensteuer

§ 1 Besteuerungsrecht

(1) Die Erzdiözese Freiburg und ihre Kirchengemeinden sind gemäß § 1 Absatz 1 des Kirchensteuergesetzes berechtigt, zur Deckung ihrer Bedürfnisse von ihren Angehörigen Steuern zu erheben.

(2) Die Erzdiözese Freiburg und ihre Kirchengemeinden erheben von ihren Angehörigen Kirchensteuern nach Maßgabe des Kirchensteuergesetzes und dieser Kirchensteuerordnung.

§ 2 Steuerpflicht

(1) Landeskirchensteuerpflichtig ist, wer der römisch-katholischen Kirche angehört und im Bereich der Erzdiözese Freiburg einen Wohnsitz oder den gewöhnlichen Aufenthalt hat.

(2) Wer landeskirchensteuerpflichtig ist, ist gegenüber derjenigen Kirchengemeinde ortskirchensteuerpflichtig, in der er¹ seinen Wohnsitz oder den gewöhnlichen Aufenthalt hat. Bei mehrfachem Wohnsitz wird die Kirchensteuer von der für den Hauptwohnsitz zuständigen Kirchengemeinde erhoben.

(3) Die Kirchengemeinden und die sonstigen zuständigen kirchlichen Stellen sind verpflichtet, die Aufnahmen (gespendete Taufen), Wiederaufnahmen und Übertritte zur Katholischen Kirche den staatlichen oder kommunalen Behörden mitzuteilen.

§ 3 Steuerarten

Steuern können erhoben werden

1. als Zuschlag zur Einkommensteuer oder nach Maßgabe des Einkommens;
2. aus den Grundsteuermessbeträgen für land- und forstwirtschaftliche Betriebe (§ 3 Nummer 1 des Landesgrundsteuergesetzes);
3. aus den Grundsteuermessbeträgen für Grundstücke (§ 3 Nummer 2 des Landesgrundsteuergesetzes);
4. als Kirchgeld;
5. als besonderes Kirchgeld von Kirchensteuerpflichtigen, deren Ehegatte oder Lebenspartner keiner steuererhebenden Religionsgemeinschaft angehört (Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe oder glaubensverschiedener Lebenspartnerschaft).

§ 4 Verwaltung der Kirchensteuern

- (1) 1 Die Verwaltung der Kirchensteuern, die gemäß § 3 Nummer 1 als Zuschlag zur Einkommen- und Lohnsteuer erhoben werden, ist den Landesfinanzbehörden übertragen. 2 Im Übrigen werden die Landeskirchensteuern von der Erzdiözese Freiburg, die Ortskirchensteuern von den Kirchengemeinden verwaltet.
- (2) Zuständig im Sinne des § 21 Absatz 1 Satz 2 des Kirchensteuergesetzes und des § 3 des Gesetzes zur Ausführung der Finanzgerichtsordnung vom 29. März 1966, GBl. S. 49², ist das Erzbischöfliche Ordinariat.
- (3) Über Anträge auf Stundung, Erlass und Erstattung gemäß § 21 Absatz 2 Satz 2 des Kirchensteuergesetzes entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 5 Steuererhebung, Einheitliche Kirchensteuer

- (1) Die Kirchensteuern werden von der Erzdiözese Freiburg als Landeskirchensteuer und von den Kirchengemeinden als Ortskirchensteuer erhoben.
- (2) Die Landeskirchensteuer und die Ortskirchensteuer, die gemäß § 3 Nummer 1 als Zuschlag zur Einkommen- und Lohnsteuer erhoben werden, werden infolge der Verwaltung durch die Landesfinanzbehörden gemäß § 18 Satz 1 des Kirchensteuergesetzes zu einer einheitlichen Kirchensteuer vereinigt und nach einem für das Kalenderjahr einheitlichen Steuersatz erhoben (einheitliche Kirchensteuer).
- (3) Das Aufkommen der einheitlichen Kirchensteuer wird auf die Erzdiözese Freiburg und die Kirchengemeinden entsprechend dem Steuerbeschluss der Erzdiözese Freiburg aufgeteilt.
- (4) 1 Die Erhebung der Steuer nach Maßgabe des Einkommens gemäß § 3 Nummer 1 Alternative 2 sowie die Erhebung der Steuer gemäß § 3 Nummer 2 bis 5 sind nur auf Grundlage besonderer Ausführungsbestimmungen zu dieser Ordnung zulässig. 2 Der Erlass dieser Vorschriften steht im Ermessen des Ordinarius.

Kapitel 2 – Steuervertretungen

§ 6 Beschlussorgane

- (1) Nach Maßgabe der nachfolgenden Vorschriften obliegt der Landeskirchensteuerververtretung
 1. der Beschluss über die Erhebung der einheitlichen Kirchensteuer gemäß § 18 Satz 2 des Kirchensteuergesetzes;
 2. der Beschluss über die Erhebung der Landeskirchensteuer;
 3. der Haushaltsbeschluss der Erzdiözese Freiburg;
 4. die Feststellung des geprüften Jahresabschlusses der Erzdiözese Freiburg.
- (2) Nach Maßgabe der nachfolgenden Vorschriften obliegt der Ortskirchensteuerververtretung
 1. der Beschluss über die Erhebung der Ortskirchensteuer;
 2. der Haushaltsbeschluss der Kirchengemeinde;
 3. die Feststellung des Jahresabschlusses der Kirchengemeinde.

Abschnitt 1 – Landeskirchensteuerververtretung

§ 7

Kirchensteuerververtretung der Erzdiözese Freiburg

- (1) Mitglieder der Kirchensteuerververtretung der Erzdiözese Freiburg (Kirchensteuerververtretung) sind
1. der Generalvikar oder ein von ihm benannter Stellvertreter; im Fall der Sedisvakanz bestellt der Diözesanadministrator einen Vertreter;
 2. ein vom Ordinarius bestelltes Mitglied des diözesanen Vermögensverwaltungsrates;
 3. je Dekanat ein dem Verwaltungsvorstand einer Kirchengemeinde zugehöriger Priester;
 4. je Kirchengemeinde ein nicht im Dienst der Erzdiözese Freiburg stehender Laie.
- (2) ¹Die Mitglieder gemäß Absatz 1 Nummer 3 werden von den nach der Wahlordnung für die Kirchensteuerververtretung der Erzdiözese Freiburg wahlberechtigten Geistlichen des jeweiligen Wahlbezirks gewählt. ²Die Mitglieder gemäß Absatz 1 Nummer 4 werden in jeder Kirchengemeinde von einem aus Mitgliedern des Pfarreirates bestehenden Wahlkollegium gewählt. ³Das Nähere regelt die Wahlordnung für die Kirchensteuerververtretung der Erzdiözese Freiburg (Wahlordnung Kirchensteuerververtretung - WOKiStV).
- (3) ¹Die Amtszeit der Kirchensteuerververtretung beträgt sechs Jahre und beginnt mit dem ersten Zusammentritt. ²Die Kirchensteuerververtretung bleibt im Amt, bis die neue Kirchensteuerververtretung zusammentritt.
- (4) Nach einer Neuwahl beruft der Ordinarius die erste Sitzung ein; er oder ein von ihm Beauftragter eröffnet die Sitzung und leitet sie bis zum Abschluss der Wahl des Vorsitzenden.
- (5) Die Kirchensteuerververtretung wählt aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und einen Stellvertreter.
- (6) Der Vorsitzende beruft die Kirchensteuerververtretung zu den Tagungen ein, so oft es zur ordnungsgemäßen Erledigung der Geschäfte erforderlich ist, oder wenn der Generalvikar oder ein Viertel der Mitglieder die Einberufung schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe beantragen.
- (7) Die Kirchensteuerververtretung kann ihren Ausschüssen mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder auch die Beschlussfassung über bestimmte Angelegenheiten übertragen.
- (8) Die Kirchensteuerververtretung gibt sich im Einvernehmen mit dem Ordinarius ihre Geschäftsordnung.

§ 8

Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

- (1) ¹Die Kirchensteuerververtretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. ²Sie ist stets beschlussfähig, wenn sie zum zweiten Male mit derselben Tagesordnung eingeladen wird und auf diese Folge bei der Einberufung hingewiesen worden ist.
- (2) ¹Zu einem Beschluss ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, soweit diese Ordnung oder die Geschäftsordnung der Kirchensteuerververtretung nichts anderes bestimmt. ²Stimmennthaltungen werden nicht mitgezählt.
- (3) ¹Gegen Beschlüsse der Kirchensteuerververtretung, die den Haushaltsplan betreffen, können der Ordinarius und der Diözesanökonom für das Erzbischöfliche Ordinariat Einspruch einlegen. ²Der Einspruch kann noch während der Tagung, spätestens zwei Wochen danach, eingelegt werden. ³Wird dem während der Tagung erklärten Einspruch nicht oder nur teilweise abgeholfen und verbleibt das Erzbischöfliche Ordinariat bei seinem Einspruch, oder wird der Einspruch erst nach Beendigung der Tagung eingelegt, so ist binnen eines Monats nach Erklärung des Einspruchs eine nochmalige Beratung und Abstimmung erforderlich. ⁴Ein erneuter Beschluss, der den Einspruch ganz oder teilweise zurückweist, bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder.
- (4) Der Vorsitzende leitet die ordnungsgemäß gefassten Beschlüsse dem Ordinarius zu. Beschlüsse gemäß § 9 Absatz 2 Satz 1 des Kirchensteuergesetzes legt der Ordinarius der zuständigen staatlichen Behörde zur Genehmigung vor.

§ 9

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) ¹Die Sitzungen der Kirchensteuerververtretung sind öffentlich. ²Durch Beschluss der Kirchensteuerververtretung kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. ³Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung entschieden.
- (2) ¹Die Beauftragten des Erzbischöflichen Ordinariates haben zu allen Sitzungen der Kirchensteuerververtretung Zutritt. ²Sie müssen auf Verlangen gehört werden.

§ 10 Kirchensteuerausschuss

- (1) ¹Für die Dauer ihrer Amtszeit bildet die Kirchensteuerververtretung einen aus elf Personen bestehenden Kirchensteuerausschuss. ²Dem Kirchensteuerausschuss gehören an:
1. die Mitglieder der Kirchensteuerververtretung gemäß § 7 Absatz 1 Nummer 1 und 2
 2. der Vorsitzende der Kirchensteuerververtretung und dessen Stellvertreter
 3. sieben von der Kirchensteuerververtretung aus ihrer Mitte gewählte Personen, darunter mindestens ein Priester und mindestens ein Laie
- (2) Für die Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Kirchensteuerausschusses gilt § 8 entsprechend.
- (3) Der Kirchensteuerausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter sowie den Berichterstatter.
- (4) ¹Dem Kirchensteuerausschuss sind die für die Kirchensteuerververtretung bestimmten Vorlagen zur Vorberatung zuzuleiten. ²Der Vorsitzende des Kirchensteuerausschusses oder der Berichterstatter trägt der Kirchensteuerververtretung das Ergebnis der Beratungen vor und begründet die Anträge des Kirchensteuerausschusses.
- (5) Die Geschäftsordnung des Kirchensteuerausschusses ist Bestandteil der Geschäftsordnung der Kirchensteuerververtretung gemäß § 7 Absatz 8.

§ 11 Rechnungsprüfungsausschuss

- (1) Für die Dauer ihrer Amtszeit wählt die Kirchensteuerververtretung aus ihrer Mitte einen aus drei Mitgliedern bestehenden Rechnungsprüfungsausschuss, zu dem zwei vom Ordinarius berufene Mitglieder hinzutreten.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Rechnungsprüfungsausschusses gilt § 8 entsprechend.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter sowie den Berichterstatter.
- (4) ¹Der Rechnungsprüfungsausschuss berät den geprüften Jahresabschluss und Lagebericht und erstellt einen Bericht zur Vorlage an die Kirchensteuerververtretung. ²Der Bericht hat eine Empfehlung zur Beschlussfassung durch die Kirchensteuerververtretung zu enthalten. ³Der Bericht hat auf Grundlage des geprüften Jahresabschlusses auch Risiken für die künftige Entwicklung der Erzdiözese Freiburg und ihren Einrichtungen zu identifizieren.
- (5) Die Geschäftsordnung des Rechnungsprüfungsausschusses ist Bestandteil der Geschäftsordnung der Kirchensteuerververtretung gemäß § 7 Absatz 8.

§ 12 Haushaltbeschluss und Haushaltsplan

- (1) Der Haushaltbeschluss der Erzdiözese Freiburg bestimmt insbesondere über das Haushaltsvolumen, den Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen, den Höchstbetrag übernehmbarer Gewährleistungen und schließt den Haushaltsplan ein.
- (2) Der Haushaltsplan der Erzdiözese Freiburg wird im Entwurf vom Erzbischöflichen Ordinariat aufgestellt und der Kirchensteuerververtretung zur Beratung und Beschlussfassung zugeleitet.
- (3) Die Aufstellung des Haushaltsplans bestimmt sich nach der Haushaltordnung der Erzdiözese Freiburg.
- (4) Die nach kanonischem Recht erforderliche Gremienbeteiligung bleibt von dieser Ordnung unberührt.

§ 13 Steuerbeschluss

- (1) ¹Die Kirchensteuerververtretung beschließt bezüglich der einheitlichen Kirchensteuer die Höhe, im Übrigen Art und Höhe der zu erhebenden Kirchensteuer für ein Kalenderjahr aufgrund eines entsprechenden Haushaltsplans. ²Sie kann Mindestbeträge festsetzen.
- (2) Liegt ein Steuerbeschluss nicht vor, so wird gemäß § 9 Absatz 3 des Kirchensteuergesetzes die einheitliche Kirchensteuer bis zu sechs Monaten in der bisherigen Höhe vorläufig weiter erhoben.

§ 14 Jahresabschluss

- (1) Der geprüfte Jahresabschluss der Erzdiözese Freiburg wird zusammen mit dem Lagebericht und dem Bericht des Rechnungsprüfungsausschusses gemäß § 10 Absatz 4 der Kirchensteuerververtretung zur Beratung und Feststellung zugeleitet.
- (2) Die Aufstellung des Jahresabschlusses bestimmt sich nach der Haushaltssordnung der Erzdiözese Freiburg.

§ 15 Öffentliche Bekanntmachungen, Auslegung

- (1) ¹Die nach dem Kirchensteuergesetz erforderlichen öffentlichen Bekanntmachungen der Erzdiözese Freiburg werden im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vorgenommen. ²Der Diözesanhaushaltsplan und der Jahresabschluss werden gemäß der Haushaltssordnung der Erzdiözese Freiburg veröffentlicht.
- (2) ¹Jeder Steuerpflichtige hat das Recht, in den Diözesanhaushaltsplan innerhalb einer Auslegungsfrist von zwei Wochen im Dienstgebäude des Erzbischöflichen Ordinariates Einsicht zu nehmen. ²Ort und Zeit der Auslegung werden öffentlich bekanntgemacht. ³In der Bekanntmachung kann bestimmt werden, bei welchen weiteren Dienststellen der Haushaltsplan ausgelegt wird. ⁴Der Kirchensteuerausschuss kann anordnen, dass der Entwurf des Haushaltsplans vor der Beschlussfassung öffentlich auszulegen ist.
- (3) Absatz 2 Satz 1 bis 3 gilt für den festgestellten Jahresabschluss und den Lagebericht entsprechend.

Abschnitt 2 – Ortskirchensteuerververtretungen

§ 16 Ortskirchensteuerververtretung

- (1) Ortskirchensteuerververtretung ist der jeweilige Pfarreirat.
- (2) Für die Zusammensetzung und die Wahl der Ortskirchensteuerververtretung sowie für deren Geschäftsordnung gelten das Pfarreigesetz, die Wahlordnung Pfarreiräte und die Rahmengeschäftsordnung der Pfarreien in der Erzdiözese Freiburg.

§ 17 Haushaltsschluss und Haushaltsplan

- (1) Der Haushaltsschluss der Kirchengemeinden bestimmt insbesondere über das Haushaltsvolumen, den Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen, den Höchstbetrag übernehmbarer Gewährleistungen und schließt den Haushaltsplan ein.
- (2) Die Beschlussfassung über den Haushalt der Kirchengemeinden durch die jeweilige Ortskirchensteuerververtretung sowie die Aufstellung des Haushaltsplans bestimmen sich nach der Haushaltssordnung der Erzdiözese Freiburg.

§ 18 Steuerbeschluss

- (1) Die Kirchengemeinden können von dem Recht zur Erhebung von Ortskirchensteuern nur mit vorheriger Zustimmung des Ordinarius Gebrauch machen und nur soweit ihr Anteil an der einheitlichen Kirchensteuer und die sonstigen eigenen Einnahmen zur Deckung des ortskirchlichen und überörtlichen Bedarfs nicht ausreichen.
- (2) ¹Die Ortskirchensteuerververtretung beschließt über Art und Höhe der zu erhebenden Ortskirchensteuern für ein Kalenderjahr aufgrund eines entsprechenden Haushaltsplans. ²§ 13 Absatz 2 gilt entsprechend.
- (3) Der bei der Umlegung des Steuerbedarfs auf die Summe der Grundsteuermessbeträge sich ergebende Steuersatz wird auf einen vollen Vomhundertsatz aufgerundet.
- (4) ¹Die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes der Kirchengemeinden können gegen Beschlüsse der Ortskirchensteuerververtretung, die den Haushaltsplan betreffen, Einspruch einlegen. ²Der Einspruch ist unverzüglich, spätestens binnen einer Woche nach Beschlussfassung gegenüber der Ortskirchensteuerververtretung zu erklären. ³Spätestens vier Wochen nach Beschlussfassung ist erneut über die Angelegenheit zu beraten und zu beschließen. ⁴Dieser Beschluss bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder.

§ 19 Genehmigung des Haushaltsplans und des Steuerbeschlusses

- (1) Der Haushaltsplan und der Ortskirchensteuerbeschluss bedürfen der Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariates.

(2) ¹Nach Anhörung des Kirchensteuerausschusses bestimmt das Erzbischöfliche Ordinariat, unter welchen Voraussetzungen der Steuerbeschluss als genehmigt gilt. ²Diese Entscheidung wird im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg bekanntgemacht.

(3) Eine gemäß § 10 Absatz 1 des Kirchensteuergesetzes erforderliche staatliche Genehmigung eines Ortskirchensteuerbeschlusses wird vom Erzbischöflichen Ordinariat eingeholt.

(4) Die Haushaltssordnung der Erzdiözese Freiburg bestimmt, unter welchen Voraussetzungen der Haushaltspolitik als genehmigt gilt.

§ 20 Jahresabschluss

(1) Die Feststellung des Jahresabschlusses der Kirchengemeinden durch die jeweilige Ortskirchensteuerverwaltung erfolgt nach den Vorgaben des Pfarreigesetzes.

(2) Die Aufstellung des Jahresabschlusses der Kirchengemeinden bestimmt sich nach der Haushaltssordnung der Erzdiözese Freiburg.

§ 21 Öffentliche Bekanntmachung, Auslegung

¹Der genehmigte Haushaltspolitik und der festgestellte Jahresabschluss sind zwei Wochen lang zur Einsicht durch die Steuerpflichtigen öffentlich auszulegen. ²Der Steuerbeschluss sowie Ort und Zeit der Auslegung des Haushaltspolitik und des Jahresabschlusses sind von den Kirchengemeinden zuvor durch zumindest eine der nachfolgenden Bekanntmachungsformen bekannt zu machen:

1. Veröffentlichung auf der Website der Kirchengemeinde
2. Veröffentlichung im Pfarrblatt oder sonstigen Mitteilungsblättern
3. Vermeldung in den Sonntagsgottesdiensten einschließlich Vorabendgottesdiensten
4. Veröffentlichung an den Anschlagstafeln

³Die ordnungsgemäße Bekanntmachung ist vom Verwaltungsvorstand der Kirchengemeinden zu bestätigen.

§ 22 Festsetzung der Steuerschuld

(1) ¹Die Festsetzung der Steuerschuld und die Erhebung obliegt dem Verwaltungsvorstand der Kirchengemeinde oder der von diesem bestellten Person. ²Auf die Erhebung von geringfügigen Beträgen wird verzichtet. ³Die Höhe dieser Beträge wird vom Erzbischöflichen Ordinariat festgesetzt und im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg bekanntgemacht.

(2) ¹Dem Steuerpflichtigen wird ein schriftlicher Bescheid erteilt und verschlossen zugestellt. ²Der Bescheid muss den Namen des Steuerpflichtigen, die Höhe der Steuerschuld sowie eine Rechtsbehelfsbelehrung enthalten. ³Ferner sollen daraus die Berechnung der Steuerschuld, ihre Fälligkeit sowie eine Zahlungsaufforderung und die Zahlungsweise ersichtlich sein.

(3) Die Ortskirchensteuer ist jeweils am 15. Mai des Steuerjahres, bei späterer Zustellung des Steuerbescheids einen Monat nach Zustellung zur Zahlung fällig.

(4) In Härtefällen kann der Verwaltungsvorstand der Kirchengemeinde Ortskirchensteuern stunden oder erlassen.

§ 23 Niederschlagung

Rückständige Kirchensteuern dürfen vom Verwaltungsvorstand der Kirchengemeinde niedergeschlagen werden. § 261 der Abgabenordnung gilt entsprechend.

Kapitel 3 – Sonstige Bestimmungen

§ 24 Steuergeheimnis

¹Das Steuergeheimnis ist zu wahren. ²Die zu seinem Schutz erlassenen staatlichen Vorschriften finden Anwendung.

§ 25 Rechtsbehelfe

- (1) Gegen Bescheide in Kirchensteuersachen, die nicht von den Landesfinanzbehörden erlassen sind, ist der Verwaltungsrechtsweg gemäß § 14 Absatz 1 des Kirchensteuergesetzes gegeben.
- (2) ¹Der Steuerpflichtige kann innerhalb eines Monats nach Zustellung des Bescheides Widerspruch erheben. ²Hält der Verwaltungsvorstand der Kirchengemeinde den Widerspruch für zulässig und begründet, so hilft er ihm ab. ³Über Widersprüche, denen nicht abgeholfen wird, entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat. ⁴Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und zuzustellen.
- (3) ¹Gegen den Widerspruchsbescheid ist die Klage an das Verwaltungsgericht gegeben. ²Sie kann innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides erhoben werden.
- (4) Durch den Widerspruch und die Klage wird die Wirksamkeit des angefochtenen Bescheides, insbesondere die Erhebung der Steuern, nicht aufgehalten.

§ 26 Übergangsbestimmungen

Die Kirchensteuervertretung und ihre Ausschüsse, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung im Amt befinden, bleiben ungeachtet der zum 1. Januar 2026 stattfindenden Unionierung der Kirchengemeinden in der durch die Kirchensteuerordnung der Erzdiözese Freiburg (KiStO) vom 27. August 1971 (ABl. S. 115), zuletzt geändert am 14. März 2008 (ABl. S. 259) vorgesehenen Zusammensetzung und bis zum Ablauf der dort bestimmten Amtszeit im Amt.

§ 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. Sie ist erstmals auf die Haushaltspläne und die Steuerbeschlüsse für das Kalenderjahr 2027 anzuwenden.
- (2) Gleichzeitig tritt die Kirchensteuerordnung der Erzdiözese Freiburg (KiStO) vom 27. August 1971 (ABl. S. 115), zuletzt geändert am 14. März 2008 (ABl. S. 259) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

¹ Aus Gründen der Verständlichkeit und besseren Lesbarkeit wird vornehmlich die grammatisch maskuline Form verallgemeinernd verwendet (generisches Maskulinum). Sämtliche Personenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung gleichermaßen für alle Geschlechter. Eine Wertung ist hiermit ausdrücklich nicht verbunden.

² § 3 AGFGO lautet: „Das Finanzgericht lädt in kirchenrechtlichen Abgabeangelegenheiten diejenige Religionsgesellschaft bei, deren rechtliche Interessen durch die Entscheidung als Abgabenberechtigter unmittelbar berührt werden.“

Nr. 1307

Ordnung über das Recht der Stiftungen in der Erzdiözese Freiburg (Stiftungsordnung – StiftO)

Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stiftungen im Sinne des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg, die ihren Sitz in der Erzdiözese Freiburg haben.
- (2) Kirchliche Stiftungen sind Stiftungen, die überwiegend kirchlichen Aufgaben, insbesondere dem Gottesdienst, der Verkündigung, der Wohlfahrtspflege, der Erziehung oder der Bildung zu dienen bestimmt sind und der kirchlichen Aufsicht des Erzbischöflichen Ordinariates Freiburg als kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg unterliegen.
- (3) Diese Ordnung findet entsprechend Anwendung auf kirchliche Anstalten mit Sitz in der Erzdiözese Freiburg.

§ 2 Zweck der Ordnung

¹Diese Ordnung regelt die Verwaltung und Beaufsichtigung kirchlicher Stiftungen gemäß § 88 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches in Verbindung mit § 25 Absatz 1 Satz 1 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg.
²Für kirchliche Stiftungen, die für Zwecke des Gottesdienstes und der Verkündigung bestimmt sind, ersetzen die §§ 28 bis 40 dieser Ordnung gemäß § 25 Absatz 2 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg die erforderlichen Satzungsbestimmungen durch Allgemeine Satzungsregelungen.

§ 3 Entstehung der rechtsfähigen kirchlichen Stiftung

- (1) Die Entstehung einer nach kirchlichem Recht rechtsfähigen kirchlichen Stiftung richtet sich nach den Vorschriften des Codex Iuris Canonici (CIC).
- (2) Die Entstehung einer nach staatlichem Recht rechtsfähigen kirchlichen Stiftung des bürgerlichen Rechts oder des öffentlichen Rechts richtet sich nach § 24 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg.

§ 4 Anforderungen an die Stiftungssatzung

(1) ¹Die Satzungen der kirchlichen Stiftungen müssen sowohl dem Kirchenrecht als auch dem Stiftungsgesetz für Baden-Württemberg entsprechen. ²Die Stiftungssatzung muss zusätzlich zu dem in § 81 des Bürgerlichen Gesetzbuches bestimmten Inhalt Regelungen treffen über

1. die Bestellung, die Berufung, die Amtsduer und die Abberufung der Mitglieder der Stiftungsorgane,
2. die Aufgaben der Stiftungsorgane,
3. die Bekanntmachungen der Stiftungen,
4. eine Bestimmung zum Vermögensanfall an eine juristische Person der römisch-katholischen Kirche mit Sitz in der Erzdiözese Freiburg,
5. die kirchliche Aufsicht.

(2) Die Satzungen kirchlicher Stiftungen des bürgerlichen Rechts müssen darüber hinaus Bestimmungen enthalten über die Anwendung

1. des kirchlichen Arbeitsrechts, insbesondere der Grundordnung des kirchlichen Dienstes (Grundordnung – GrO);
2. der kirchlichen Rechtsnormen zum Umgang mit sexueller, körperlicher sowie seelischer Gewalt, insbesondere der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfsbedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (OsM Intervention) sowie der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz und der Ordnung zur Ausführung der von der Deutschen Bischofskonferenz erlassenen Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (AROPräv);

3. des kirchlichen Datenschutzrechts, insbesondere des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO);
 4. des kirchlichen Archivrechts, insbesondere der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO).
- (3) Bestehende Stiftungssatzungen, die die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllen, sind bei einer Satzungsänderung zu ergänzen.

§ 5 Stiftungsvermögen

(1) 1 Das Stiftungsvermögen einer nach kirchlichem Recht rechtsfähigen kirchlichen Stiftung gliedert sich in Stammvermögen und frei verfügbares Vermögen. 2 Das Stammvermögen ist das durch rechtmäßige Zuweisung für die dauerhafte Vermögensausstattung der Stiftung bestimmte Vermögen.

(2) 1 Das Stiftungsvermögen einer nach staatlichem Recht rechtsfähigen kirchlichen Stiftung des bürgerlichen Rechts oder des öffentlichen Rechts unterliegt den einschlägigen Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches und gliedert sich in Grundstockvermögen und sonstiges Vermögen. 2 Das Grundstockvermögen ist das Stammvermögen der Stiftung.

(3) 1 Das Grundstockvermögen ist in seinem Wert dauernd und ungeschmälert zu erhalten, es sei denn, dass die Satzung eine Ausnahme zulässt. 2 Die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg kann Ausnahmen zulassen, wenn der Stifterwille auf andere Weise nicht zu verwirklichen ist und der Bestand der Stiftung für angemessene Zeit gewährleistet ist. 3 Umschichtungen des Stiftungsvermögens sind zulässig.

(4) Das Stiftungsvermögen ist vom Vermögen anderer Rechtsträger getrennt zu halten.

(5) 1 Dem Grundstockvermögen wachsen die Zuwendungen zu, die dazu bestimmt sind (Zustiftungen). 2 Im Zweifel ist von einer Zustiftung auszugehen, es sei denn, die Stiftungssatzung enthält eine andere Regelung. 3 Andere Zuwendungen können von der Stiftung zu Grundstockvermögen bestimmt werden. 4 Die Stiftung ist berechtigt, Zuwendungen anzunehmen.

§ 6 Vermögensanfall

(1) Das Vermögen der Stiftung fällt mit deren Aufhebung an die Erzdiözese Freiburg, wenn die Stiftungssatzung oder das Stiftungsgeschäft nichts Abweichendes bestimmen.

(2) Abweichend von Absatz 1 fällt das Vermögen des Kirchenfonds und das Vermögen sonstiger örtlicher Stiftungen und Anstalten (Ortsfondsvermögen) an die örtliche Kirchengemeinde.

(3) Bei Aufhebung einer Stiftung gehen sämtliche Dritten gegenüber bestehende Rechte und Pflichten auf die vermögensanfallsberechtigte Person über.

Abschnitt 2 – Kirchliche Stiftungsaufsicht, Stiftungsbehörde

§ 7 Kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg

(1) 1 Die kirchlichen Stiftungen stehen unter der besonderen Obhut des Erzbischofs von Freiburg. 2 Zu diesem Zwecke werden sie vom Ordinarius beaufsichtigt.

(2) 1 Der Ordinarius nimmt seine Aufsicht insbesondere dadurch wahr, dass er über die Tätigkeit der Stiftung regelmäßig durch den Stiftungsvorstand unterrichtet wird und nach Maßgabe der Satzung sowie nach den geltenden Bestimmungen des kirchlichen und staatlichen Rechts Beschlüssen zustimmt oder diese genehmigt. 2 Die Wahrnehmung der sich aus der Stiftungsaufsicht ergebenden Aufgaben, insbesondere die Aufsicht über die Verwaltung und das Vermögen der Stiftung, obliegt dem Erzbischöflichen Ordinariat als kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg (kirchliche Stiftungsbehörde)

(3) Bei der Wahrnehmung ihrer Aufsichtsrechte handelt die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg gemäß dem Gesetz über die Rechts- und Fachaufsicht über die kirchlichen Rechtsträger in der Erzdiözese Freiburg (Aufsichtsgesetz – AufsG), soweit diese Ordnung keine ergänzenden Regelungen vorsieht.

(4) Das Erzbischöfliche Ordinariat als kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg tritt in den Fällen der §§ 25 und 26 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg an die Stelle der staatlichen Stiftungsaufsicht.

§ 8**Stiftungsregister und Vertretungsbescheinigungen**

- (1) Die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg führt ein Verzeichnis kirchlicher Stiftungen (kirchliches Stiftungsverzeichnis der Erzdiözese Freiburg), die unter ihrer Aufsicht stehen.
- (2) In das Stiftungsverzeichnis sind einzutragen:
1. Name der Stiftung
 2. Sitz der Stiftung
 3. Zweck der Stiftung
 4. Rechtsstellung der Stiftung
 5. Anschrift der Geschäftsstelle der Stiftung
 6. das zur Vertretung berechtigte Organ der Stiftung, dessen Zusammensetzung und die Art der Vertretung
 7. das Bestehen eines Aufsichtsorgans der Stiftung und dessen Zusammensetzung
 8. Angaben über die kirchliche und staatliche Anerkennung
 9. die Aufhebung, die Zulegung oder Zusammenlegung der Stiftung
- (3) Die Stiftungen sind verpflichtet, der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg die in Absatz 2 genannten Angaben im Rahmen der Errichtung der Stiftung und bei jeder Änderung unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg bescheinigt den rechtsfähigen kirchlichen Stiftungen des öffentlichen Rechts auf Antrag schriftlich unter Wiedergabe der einschlägigen Satzungsbestimmungen, welche Personen nach den von der Stiftung mitgeteilten Angaben dem vertretungsberechtigten Organ der Stiftung angehören und welche Art der Vertretungsberechtigung vorliegt (Vertretungsbescheinigung).
- (5) 1Bei rechtsfähigen kirchlichen Stiftungen des bürgerlichen Rechts ist der Stiftungsvorstand verpflichtet, die Stiftung in das bundeseinheitliche Stiftungsregister einzutragen. 2Nach erfolgter Eintragung stellt die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg keine Vertretungsbescheinigungen aus.

Abschnitt 3 – Stiftungsverwaltung**§ 9****Organe**

- (1) Organe einer kirchlichen Stiftung sind
1. der mehrköpfige Stiftungsvorstand und
 2. der Stiftungsvermögensverwaltungsrat.
- (2) Die Mitglieder der Organe müssen der Römisch-katholischen Kirche angehören sowie über die für die Tätigkeit erforderliche fachliche Eignung verfügen, insbesondere in wirtschaftlichen Fragen erfahren sein und sich durch Rechtschaffenheit auszeichnen.

§ 10**Stiftungsvorstand**

- (1) 1Der Stiftungsvorstand ist Verwalter der Stiftung entsprechend can. 1279 § 1 CIC. 2Dem Stiftungsvorstand obliegt die Verwaltung der Stiftung, insbesondere die Vermögensverwaltung, soweit die Aufgaben nicht dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat obliegen.
- (2) 1Der Stiftungsvorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. 2Er hat gemäß § 84 Absatz 2 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. 3Die Stiftung wird im Rechtsverkehr mit Dritten durch zwei Mitglieder des Stiftungsvorstandes gemeinsam vertreten.

§ 11**Stiftungsvermögensverwaltungsrat**

- (1) Der Stiftungsvermögensverwaltungsrat setzt sich aus mindestens drei und höchstens elf Mitgliedern zusammen.
- (2) Nach ihrer Berufung sind die Mitglieder des Stiftungsvermögensverwaltungsrates in öffentlich zugänglicher Weise bekannt zu geben und der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg innerhalb von vier Wochen anzugeben.
- (3) Dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat können nicht angehören:

1. Personen, die Mitglied des Stiftungsvorstandes sind oder dies in den letzten zwei Jahren waren;
 2. Personen, die in den letzten zehn Jahren ununterbrochen dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat angehört haben;
 3. Mitarbeitende anderer Rechtsträger, die in der Vermögensverwaltung für die Stiftung tätig oder mit Aufgaben der kirchlichen Vermögensverwaltungsaufsicht betraut sind.
- (4) Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, frühere Ehegatten, Verlobte und durch Verwandtschaft oder Schwägerschaft in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad nach bürgerlichem Recht mit einem Mitglied des Stiftungsvermögensverwaltungsrats verbundene Personen können mit diesem nicht gleichzeitig dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat angehören.
- (5) Nach Ablauf der Höchstdauer gemäß Absatz 3 Nummer 2 muss ein Mitglied mindestens eine reguläre Amtszeit aussetzen, bevor es wieder für höchstens zwei aufeinanderfolgende Amtszeiten dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat angehören kann.

§ 12 Aufgaben des Stiftungsvermögensverwaltungsrates

- (1) ¹Der Stiftungsvermögensverwaltungsrat überwacht die Tätigkeit des Stiftungsvorstandes und berät diesen bei seiner Tätigkeit. ²Der Stiftungsvermögensverwaltungsrat entscheidet über die in der Satzung oder durch Gesetz vorgesehenen Angelegenheiten.
- (2) ¹Der Stiftungsvermögensverwaltungsrat beschließt über den Wirtschaftsplan und den Jahresabschluss. ²Er bestimmt abweichend von § 10 Absatz 2 den Prüfer des Jahresabschlusses und nimmt dessen Prüfbericht entgegen.
- (3) ¹Genehmigungsbedürftige Rechtsakte und Rechtsgeschäfte bedürfen im Innenverhältnis der Zustimmung des Stiftungsvermögensverwaltungsrates. ²Der Stiftungsvermögensverwaltungsrat legt in der Stiftungssatzung fest, welche weiteren Rechtsgeschäfte und Rechtsakte im Innenverhältnis seiner Zustimmung bedürfen.
- (4) ¹Der Stiftungsvermögensverwaltungsrat kann bestimmte Rechtsgeschäfte und Rechtsakte im Einzelfall von seiner Zustimmung abhängig machen. ²Er kann uneingeschränkt Einsicht in die Geschäftsunterlagen des Stiftungsvorstandes nehmen und Auskunft über die Vermögensverwaltung der Stiftung verlangen, sofern dies aus rechtlichen Gründen nicht ausgeschlossen oder eingeschränkt ist.
- (5) Durch die Regelungen der Befugnisse des Stiftungsvermögensverwaltungsrates werden die Rechte und Pflichten der kirchlichen Rechtsaufsicht nicht berührt.
- (6) ¹Der Stiftungsvermögensverwaltungsrat handelt durch seinen Vorsitzenden. ²Bei Verhinderung wird der Vorsitzende durch den stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.

§ 13 Ausschluss wegen Befangenheit

- (1) Eine Person, welche allein oder als Mitglied eines nach dieser Ordnung vorgesehenen Gremiums zu einer Entscheidung berufen ist (verantwortliche Person), darf die Entscheidung nicht vornehmen beziehungsweise an der Beratung und Abstimmung hierzu nicht teilnehmen, wenn die Entscheidung der verantwortlichen Person selbst, deren Ehegatten, dem Lebenspartner nach § 1 des Gesetzes über die Eingetragene Lebenspartnerschaft (Lebenspartnerschaftsgesetz - LPartG), einer durch Verwandtschaft oder Schwägerschaft in gerader Linie oder bis zum dritten Grad der Seitenlinie verbundenen anderen Person oder eine von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann.
- (2) ¹Eine verantwortliche Person ist im Rahmen ihres Handelns nach dieser Ordnung jederzeit verpflichtet, das Vorliegen einer Befangenheit im konkreten Fall sorgfältig zu prüfen und gegebenenfalls unverzüglich offenzulegen. ²Ob die Voraussetzungen einer Befangenheit nach Absatz 1 vorliegen, entscheidet unverzüglich
1. im Fall des Stiftungsvermögensverwaltungsrates das Gremium selbst ohne Mitwirkung des betroffenen Mitglieds, wobei die Sitzung verlassen muss, wer an der Beratung und Entscheidung nicht mitwirken darf.
 2. im Fall des Stiftungsvorstandes bei Zweifeln über das Vorliegen einer Befangenheit der Stiftungsvermögensverwaltungsrat.
- ³Satz 2 gilt auch, wenn Tatsachen, welche eine Befangenheit einer verantwortlichen Person begründen können, dem jeweiligen Gremium von anderen Personen mitgeteilt werden.
- (3) ¹Ein Beschluss des Stiftungsvermögensverwaltungsrates ist unwirksam, wenn bei der Beratung und Beschlussfassung die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 verletzt worden sind oder ein Mitglied des jeweiligen Gremiums ohne einen der Gründe des Absatzes 1 ausgeschlossen war. ²Der Beschluss gilt drei Monate nach der Beschlussfassung als gültig zustande gekommen, wenn er nicht innerhalb dieser Frist von einem Mitglied

des jeweiligen Gremiums oder durch eine von dem Beschluss betroffene dritte Person beim Ordinarius schriftlich angefochten wurde oder der Ordinarius den Beschluss vor Ablauf der Frist beanstandet hat. ³Der Ordinarius entscheidet innerhalb eines Monats nach Zugang der Anfechtungserklärung abschließend.

(4) Eine unter Verletzung der Befangenheitsvorschriften gemäß der Absätze 1 und 2 getroffene Entscheidung des Stiftungsvorstandes muss von diesem unverzüglich aufgehoben werden, sofern dies rechtlich und ohne unverhältnismäßig große wirtschaftliche Nachteile für die Stiftung möglich ist.

(5) ¹Für Rechtsgeschäfte und Rechtsakte gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend. ²Für ihre Wirksamkeit und ihre Aufhebung gelten die jeweils einschlägigen Vorschriften des kirchlichen und staatlichen Rechts.

§ 14

Amtspflichten und Haftung

(1) Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes und des Stiftungsvermögensverwaltungsrates haben die ihnen obliegenden Pflichten sorgfältig zu erfüllen und darüber zu wachen, dass die Stiftung keinen Schaden erleidet.

(2) ¹Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes und des Stiftungsvermögensverwaltungsrates sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet, sofern die Erfüllung von Aufgaben nach dieser Ordnung unter Berücksichtigung der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Regelungen ausnahmsweise nichts anderes erfordert. ²Über die Entbindung eines Mitgliedes von seiner Schweigepflicht im konkreten Fall entscheidet der Stiftungsvorstand. ³Die Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit gilt nach dem Ausscheiden aus dem Stiftungsvorstand beziehungsweise aus dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat fort.

(3) Im Falle einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung haftet das jeweilige Mitglied des Stiftungsvorstandes oder des Stiftungsvermögensverwaltungsrates der Stiftung für den dadurch entstehenden Schaden.

(4) Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes und des Stiftungsvermögensverwaltungsrates werden auf der ersten Sitzung durch den Vorsitzenden des Stiftungsvermögensverwaltungsrates auf die gewissenhafte Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben verpflichtet und über die Folgen von Pflichtverletzungen im Sinne von Absatz 3 belehrt.

§ 15

Rechnungslegung und Abschlussprüfung

(1) ¹Stiftungen des bürgerlichen Rechts stellen, sofern die für sie geltenden statutarischen oder gesetzlichen Vorschriften nichts anderes bestimmen, zum Schluss eines jeden Haushaltjahres eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung gemäß § 4 Absatz 3 des Einkommenssteuergesetzes auf. ²Stiftungen des öffentlichen Rechts legen und führen gemäß dem sechsten Titel der Haushaltsordnung der Erzdiözese Freiburg Rechnung, sofern nachstehend nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) ¹Jede kirchliche Stiftung hat, sofern ihre Satzung keine kürzere Frist bestimmt, der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg innerhalb von neun Monaten nach Ende eines jeden Geschäftsjahres einen Abschluss mit einer Vermögensübersicht und einem Bericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks vorzulegen. ²Die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg kann eine kürzere Vorlagefrist festlegen, wenn die Vermögensverwaltung der Stiftung in vorangegangenen Rechnungsjahren beanstandet worden ist oder die Stiftung wiederholt ihrer Verpflichtung nach Satz 1 verspätet nachgekommen ist. ³Die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg kann zulassen, dass der Abschluss und Bericht in größereren als jährlichen Zeitabständen, jedoch höchstens fünf Jahre, vorgelegt werden.

(3) ¹Die Stiftung hat den Abschluss extern prüfen zu lassen, sofern es sich nicht um eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung handelt. ²Die Prüfung hat sich insbesondere auf die Erhaltung des Grundstockvermögens und die satzungsmäßige Verwendung der Stiftungsmittel zu erstrecken. ³Der Prüfungsbericht ist der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg neben der Jahresrechnung und dem Bericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks vorzulegen.

(4) ¹Die Stiftung kann auf Antrag von der Pflicht zur Prüfung gemäß Absatz 3 befreit werden, wenn das Stiftungsvermögen oder der Aufwand zur Verwaltung des Stiftungsvermögens von geringem Umfang ist. ²Die Ausnahme kann zeitlich befristet werden.

Abschnitt 4 – Kirchliche Stiftungen des bürgerlichen Rechts

§ 16

Entstehung

Im Stiftungsgeschäft muss der Stifter der Stiftung eine den gesetzlichen Bestimmungen entsprechende Satzung geben und der Stiftung zur Erfüllung des von ihm vorgegebenen Stiftungszwecks ein Vermögen widmen.

§ 17**Anerkennung einer kirchlichen Stiftung des bürgerlichen Rechts**

- (1) Eine kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts entsteht durch das Stiftungsgeschäft und die Anerkennung der staatlichen Stiftungsbehörde.
- (2) 1Der Antrag auf staatliche Anerkennung einer kirchlichen Stiftung ist durch den Stifter an das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg als kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg zu richten. 2Nach Zustimmung des Ordinarius wird der Antrag auf Anerkennung durch das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg als kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg bei der staatlichen Stiftungsbehörde gestellt.
- (3) Stiftungen, die vor Inkrafttreten des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg am 15. Oktober 1977 rechtsfähige kirchliche Stiftungen waren, und Anstalten, die vor Inkrafttreten des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg am 15. Oktober 1977 als rechtsfähige kirchliche Stiftungen galten, sind kirchliche Stiftungen im Sinne des § 29 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg.

§ 18**Verwaltung und Anzeigepflichten**

- (1) 1Für die Verwaltung und Beaufsichtigung kirchlicher Stiftungen des bürgerlichen Rechts finden die §§ 7-13 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg entsprechende Anwendung. 2Die Einzelheiten der Verwaltung und Beaufsichtigung bestimmen sich nach der jeweiligen Stiftungssatzung.
- (2) 1Die Stiftungen des bürgerlichen Rechts haben der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg nach pflichtgemäßem Ermessen in allen Angelegenheiten von grundsätzlicher oder besonderer Bedeutung zu berichten. 2Die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg kann sich über einzelne Angelegenheiten der Stiftung unterrichten. 3Die Stiftungsorgane sind zur Auskunft und Vorlage von der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg geforderten Unterlagen verpflichtet.

§ 19**Satzungsänderungen**

1Ist nach der Satzung die Änderung von Satzung oder Satzungszweck durch Stiftungsorgane zulässig, gilt § 17 Absatz 2 bei Änderung von Satzung oder Satzungszweck entsprechend. 2Im Übrigen wird die Entscheidung von der staatlichen Stiftungsbehörde im Einvernehmen mit der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg getroffen.

Abschnitt 5 – Kirchliche Stiftungen des öffentlichen Rechts**§ 20****Errichtung**

Im Stiftungsakt muss der Stifter der Stiftung eine den gesetzlichen Bestimmungen entsprechende Satzung geben und der Stiftung zur Erfüllung des von ihm vorgegebenen Stiftungszwecks ein Vermögen widmen.

§ 21**Verleihung der öffentlich-rechtlichen Rechtsfähigkeit an eine kirchliche Stiftung**

- (1) Eine kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts wird durch den Stiftungsakt und die Verleihung der öffentlich-rechtlichen Rechtsfähigkeit der staatlichen Stiftungsbehörde errichtet.
- (2) 1Der Antrag auf Verleihung der öffentlich-rechtlichen Rechtsfähigkeit an eine kirchliche Stiftung ist durch den Stifter an das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg als kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg zu richten. 2Nach Zustimmung des Ordinarius wird der Antrag auf Verleihung durch das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg als kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg bei der staatlichen Stiftungsbehörde gestellt.
- (3) Stiftungen, die vor Inkrafttreten des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg am 15. Oktober 1977 rechtsfähige kirchliche Stiftungen waren, und Anstalten, die vor Inkrafttreten des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg am 15. Oktober 1977 als rechtsfähige kirchliche Stiftungen galten, sind kirchliche Stiftungen im Sinne des § 29 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg.

§ 22**Satzungsänderungen**

- (1) Ist nach der Satzung die Änderung von Satzung oder Satzungszweck durch Stiftungsorgane zulässig, gilt § 21 Absatz 2 entsprechend.
- (2) 1Über Satzungsänderungen kirchlicher Stiftungen, die für Zwecke des Gottesdienstes und der Verkündigung bestimmt sind, entscheidet die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg abschließend. 2In den

Fällen des Satzes 1 werden die Aufgaben der staatlichen Stiftungsbehörde durch die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg wahrgenommen.³ Der Vollzug der Änderung wird der staatlichen Stiftungsbehörde mitgeteilt.

(3) Bei nicht unter Absatz 2 fallenden kirchlichen Stiftungen wird die Entscheidung von der staatlichen Stiftungsbehörde im Einvernehmen mit der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg getroffen.

§ 23

Verwaltung und Kirchliche Stiftungsaufsicht, Stiftungsbehörde

¹ Die Verwaltung und Beaufsichtigung kirchlicher Stiftungen des öffentlichen Rechts bestimmt sich nach dem Kirchenrecht und nach der jeweiligen Stiftungssatzung. ² Die Genehmigungsbedürftigkeit von Rechtsgeschäften und Rechtsakten richtet sich insbesondere nach § 24 sowie den Bestimmungen der Generaldekrete der Deutschen Bischofskonferenz zu can. 1277 Satz 1, 2. Halbsatz CIC und zu cann. 1292, 1295, 1297 CIC in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 24

Genehmigung von Rechtsgeschäften und Rechtsakten

(1) Nachfolgend aufgeführte Rechtsgeschäfte und Rechtsakte der Verwaltungsorgane der kirchlichen Stiftung des öffentlichen Rechts bedürfen zu ihrer Wirksamkeit im kirchlichen wie im staatlichen Rechtsverkehr der schriftlichen Genehmigung des Ordinarius (can. 1281 § 2 CIC), sofern die Stiftungssatzung nichts Abweichendes vorsieht:

1. Erwerb, Veräußerung, Belastung und Aufgabe des Eigentums an Grundstücken, von grundstückgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken und deren Änderung sowie die Ausübung von Vorkaufsrechten, jeweils einschließlich des schuldrechtlichen Geschäfts;
2. Zustimmung zur Veräußerung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken;
3. Begründung bauordnungsrechtlicher Baulisten an kirchlichen Grundstücken;
4. Verträge über Bau- und Unterhaltungsverpflichtungen, Kultuslasten sowie entsprechende Geld- und Naturleistungsansprüche;
5. Annahme von mit einer Verpflichtung belasteten Schenkung, Zuwendung oder Vermächtnis sowie die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften;
6. Abgabe von Bürgschafts- und Garantieerklärungen, Übernahme von Fremdverpflichtungen, insbesondere Schuldübernahme und Schuldbeitritt, sowie Rangrücktrittserklärungen;
7. Rechtsgeschäfte über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, sowie die Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen;
8. Abschluss und wesentliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen;
9. Verträge über Architekten- und Ingenieurleistungen, soweit sie nicht im Rahmen eines Bauvorhabens nach Nummer 27 abgeschlossen werden, sowie Verträge mit bildenden Künstlern;
10. Gesellschaftsverträge und deren Änderung, Erwerb von Anteilen an einer Gesellschaft sowie Errichtung oder Umwandlung juristischer Personen;
11. Begründung von Vereinsmitgliedschaften;
12. Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und teilweise oder vollständige Schließung von Einrichtungen sowie die vertragliche oder satzung rechtliche Regelung ihrer Nutzung;
13. Erteilung von Vollmachten;
14. Begründung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, unbeschadet der unter Nummer 3 genannten Verpflichtungstatbestände, insbesondere Erschließungsverträge, Sanierungsausgleichsverträge, Durchführungsverträge im Rahmen von vorhabenbezogenen Bebauungsplänen;
15. alle Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des Stiftungsvermögensverwaltungsrates und des Stiftungsvorstandes, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht;
16. Beauftragung von Rechtsanwälten und Steuerberatern;
17. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten (ausgenommen Mahn- und Vollstreckungsverfahren) und deren Fortführung in weiteren Rechtszügen, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes handelt; im letzteren Fall ist die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg unverzüglich zu benachrichtigen;
18. Abschluss gerichtlicher und außergerichtlicher Vergleiche;
19. Verträge über Beteiligungen, Finanzanlagen und -instrumente jeder Art, soweit sie nicht vom Diözesanbischof erlassenen oder kirchenaufsichtlich genehmigten qualifizierten Anlagerichtlinien unterfallen, mit Ausnahme von Einlagen beim Katholischen Darlehensfonds;

20. Unentgeltliche Übertragung (Schenkung) und Belastung (Verpfändung) von Kirchenvermögen sowie die kostenlose Nutzungsüberlassung (Leihe) bei einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 Euro;
 21. Aufnahme von Darlehen bei Kreditinstituten und die Vereinbarung von Kontokorrentkrediten sowie die Gewährung von Darlehen bei einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 Euro;
 22. Kauf- und Tauschverträge bei einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 Euro;
 23. Werkverträge bei einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 Euro mit Ausnahme der unter Nummer 9 genannten Verträge sowie Verträge, die im Rahmen eines Bauvorhabens nach Nummer 27 abgeschlossen werden;
 24. Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträge bei einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 Euro;
 25. Abtretung von Forderungen, Schulderlass, Schuldversprechen, Schuldnerkenntnisse nach §§ 780, 781 des Bürgerlichen Gesetzbuches, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen bei einem Gegenstandswert von mehr als 15.000,00 Euro;
 26. Miet- und Pachtverträge, die unbefristet sind oder befristet sind mit einer Laufzeit von zehn oder mehr Jahren und in beiden Fällen deren Miete oder Pacht einen Betrag von jährlich 50.000,00 Euro übersteigt; Leasingverträge, deren Leasingraten einen Betrag von jährlich 25.000,00 Euro übersteigen;
 27. Bauvorhaben als Gesamtgeschäft, dessen Bruttobaukosten nach der Kostenschätzung den Betrag von 500.000,00 Euro übersteigen; Nachträge sind genehmigungspflichtig, wenn sie 50.000,00 Euro überschreiten. § 4 Absatz 5 des Generaldekrets der Deutschen Bischofskonferenz zu cann. 1292, 1295, 1297 CIC (ABl. 2024, S. 186) gilt entsprechend;
 28. Sonstige Rechtsgeschäfte mit einem Gegenstandswert von mehr als 500.000,00 Euro, durch die die wirtschaftliche Lage der Stiftung verschlechtert werden könnte.
- (2) Sonstige kirchliche Vorschriften über Genehmigungsvorbehalte, insbesondere die Beispruchsrechte des Konsultorenkollegiums und des Diözesanvermögensverwaltungsrates, bleiben unberührt, sofern es sich nicht um die Anlage und die Verwaltung von Vermögen handelt, die jeweils unter Einhaltung von qualifizierten Anlagerichtlinien erfolgt, wenn diese vom Ordinarius erlassen oder genehmigt sind.
- (3) Anträgen auf Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist in Bau- und Grundstücksangelegenheiten immer, im Übrigen auf Verlangen der kirchlichen Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg, ein Auszug aus dem Protokoll des für die Angelegenheit zuständigen Beschlussorgans beizufügen.
- (4) Für die Bestimmung des Gegenstandswertes gelten die Bestimmungen der Zivilprozessordnung.
- (5) Das Verfahren zur Genehmigung und Vorabgenehmigung von Rechtsgeschäften und Rechtsakten bestimmt sich nach dem zweiten Kapitel des Gesetzes über die Rechts- und Fachaufsicht über die kirchlichen Rechtsträger in der Erzdiözese Freiburg (Aufsichtsgesetz – AufsG).

§ 25 Vorabgenehmigungen

Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung kann die kirchliche Stiftungsbehörde der Erzdiözese Freiburg regeln, dass für genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte und Rechtsakte oder für bestimmte Gruppen genehmigungspflichtiger Rechtsgeschäfte und Rechtsakte nach § 24 Absatz 1 unter bestimmten Voraussetzungen die Genehmigung als bereits erteilt gilt (Vorabgenehmigung). Zu den Voraussetzungen nach Satz 1 gehört die Wahrung bestehender Zustimmungsvorbehalte des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums.

§ 26 Anzeigepflicht von Rechtsgeschäften und Rechtsakten

- (1) Im Gesetz über die Rechts- und Fachaufsicht über die kirchlichen Rechtsträger in der Erzdiözese Freiburg (Aufsichtsgesetz – AufsG) enthaltene Anzeigepflichten sind zu beachten.
- (2) Auf Anzeigepflichten im Rahmen von Vorabgenehmigungen sind die Vorschriften des Gesetzes über die Rechts- und Fachaufsicht über die kirchlichen Rechtsträger in der Erzdiözese Freiburg (Aufsichtsgesetz – AufsG) entsprechend anzuwenden.
- (3) Das Verfahren bestimmt sich nach dem zweiten Kapitel des Gesetzes über die Rechts- und Fachaufsicht über die kirchlichen Rechtsträger in der Erzdiözese Freiburg (Aufsichtsgesetz – AufsG).

**Abschnitt 6 – Allgemeine Satzungsregelung für kirchliche Stiftungen, die für Zwecke des Gottesdienstes und der Verkündigung bestimmt sind,
§ 25 Absatz 2 StiftG**

§ 27

Allgemeine Satzungsregelungen

(1) Die §§ 28 bis 40 dieser Ordnung gelten als Allgemeine Satzungsregelung im Sinne des § 25 Absatz 2 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg für kirchliche Stiftungen, die für Zwecke des Gottesdienstes und der Verkündigung bestimmt sind.

(2) Insbesondere sind

1. Kirchenfonds,
2. Kapellenfonds und
3. Heiligenpflege

für Zwecke des Gottesdienstes, der Seelsorge und der Verkündigung bestimmt.

(3) Eine Stiftung, die neben den in § 30 genannten Zwecken weitere oder hiervon abweichende Zwecke hat, bedarf einer eigenen Satzung.

(4) 1Sollte für kirchliche Stiftungen, die für Zwecke des Gottesdienstes und der Verkündigung bestimmt sind, keine Satzung erlassen und kirchenaufsichtlich genehmigt sein, gilt § 32 mit der Maßgabe, dass anstelle der Organe der Stiftung die Organe der Kirchengemeinde gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 2 und 3 des Gesetzes über die Verwaltung der Pfarreien in der Erzdiözese Freiburg (Pfarreigesetz - PfaG) treten, der die der Stiftung zugeordnete Kirche oder Kapelle angehört. 2Die Besorgung der Verwaltungs- und Vermögensangelegenheiten dieser Stiftungen obliegt in diesen Fällen

1. dem Verwaltungsvorstand als Stiftungsvorstand und
2. dem Pfarreivermögensverwaltungsrat als Stiftungsvermögensverwaltungsrat.

§ 28

Name und Sitz

(1) Die Stiftung führt den Namen „Kirchenfonds, Kapellenfonds oder Heiligenpflege“, verbunden mit

1. dem Titel der Kirche oder Kapelle oder dem Namen des Heiligen und
2. dem Namen des Ortes, an dem sich die Kirche oder Kapelle befindet.

(2) Die Stiftung hat ihren Sitz am Ort der Kirchengemeinde, auf deren Gebiet sich der Ort nach Absatz 1 Nummer 2 befindet.

§ 29

Rechtsform

(1) 1Die Stiftung ist nach kirchlichem Recht gemäß cann. 1303 § 1 Nummer 1, 114 § 1 und 116 § 2 Halbsatz 1 CIC als selbstständige Stiftung mit öffentlicher Rechtspersönlichkeit errichtet. 2Sie unterliegt gemäß can. 1257 § 1 CIC den kanonischen Vorschriften über das Kirchenvermögen.

(2) Die Stiftung hat nach staatlichem Recht die Rechtsform einer Stiftung des öffentlichen Rechts im Sinne des § 22 Nummer 1 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg und dient im Sinne der §§ 25 Absatz 2 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg den Zwecken des Gottesdienstes und der Verkündigung.

§ 30

Stiftungszweck

1Zweck der Stiftung ist es, für alle Aufgaben der Seelsorge an der Kirche oder Kapelle zur Verfügung zu stehen, der sie zugeordnet ist, ausgenommen die Besoldung des Pfarrers, soweit diese Verpflichtungen nicht einem Dritten obliegen. 2Aufgaben im Sinne des Satzes 1 sind in der Regel der Bau und die Unterhaltung der Kirche oder Kapelle, der sie zugeordnet ist, und des Pfarrhauses.

§ 31

Gemeinnützigkeit

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar kirchliche, mildtätige und gemeinnützige Zwecke im Sinne des Dritten Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

(4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 32 Organe der Stiftung

(1) Organe der Stiftung sind entsprechend can. 1279 § 1, 1280 CIC

1. der Stiftungsvorstand, der aus dem Verwaltungsvorstand der Kirchengemeinde besteht und
2. der Stiftungsvermögensverwaltungsrat, der aus dem Pfarreivermögensverwaltungsrat besteht.

(2) Die Besorgung der Verwaltungs- und Vermögensangelegenheiten der Stiftung obliegt nach Maßgabe dieser Ordnung dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat und dem Stiftungsvorstand.

(3) ¹Die Stiftung kann durch öffentlich-rechtlichen Vertrag die Erledigung von Verwaltungs- und Vermögensangelegenheiten einer kirchlichen juristischen Person des öffentlichen Rechts auf dem Gebiet der Erzdiözese Freiburg übertragen. ²Eine Übertragung auf andere Rechtspersonen ist ausgeschlossen.

§ 33 Aufgaben des Stiftungsvorstandes

(1) ¹Der Stiftungsvorstand ist Verwalter der Stiftung entsprechend can. 1279 § 1 CIC. ²Dem Stiftungsvorstand obliegt die Verwaltung der Stiftung, insbesondere die Vermögensverwaltung, soweit Aufgaben nicht dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat obliegen.

(2) Dem Stiftungsvorstand obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Ausführung der Beschlüsse des Stiftungsvermögensverwaltungsrates
2. der Beschluss des Entwurfs des Haushaltplanes und die Vorlage an den Stiftungsvermögensverwaltungsrat
3. die Entscheidung über über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Ausgaben
4. die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des örtlichen Kirchenvermögens
5. die Regelung der Grundzüge der inneren Organisation der Stiftungsverwaltung

(3) ¹Der Stiftungsvorstand ist befugt, dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen. ²Ist eine gemeinsame Entscheidung nicht oder nicht rechtzeitig möglich, steht diese Befugnis auch jedem einzelnen Mitglied des Stiftungsvorstandes zu. ³Dieses unterrichtet die übrigen Mitglieder unverzüglich. ⁴Der Stiftungsvorstand unterrichtet den Stiftungsvermögensverwaltungsrat in der nächsten Sitzung über die von ihm oder einem seiner Mitglieder nach dieser Regelung getroffenen Eilentscheidung sowie über die Gründe.

(4) ¹Der Stiftungsvorstand kann einzelne seiner Mitglieder, insbesondere den Pfarreiökonomen, mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgabengebiete oder einzelnen Aufgaben der Stiftungsvorstandes beauftragen. ²Er kann hierzu auch die Befugnis zur Erteilung von Kassenanordnungen erteilen. ³Der Stiftungsvorstand hat die gewissenhafte und ordnungsgemäße Vornahme der Geschäfte durch den oder die Beauftragten zu überwachen. ⁴Die Erteilung von Vollmachten bestimmt sich nach § 34.

(5) ¹Der Stiftungsvorstand ist an die im Rahmen seiner Zuständigkeit gefassten Beschlüsse des Stiftungsvermögensverwaltungsrates gebunden. ²Er berichtet dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat regelmäßig über seine Arbeit.

§ 34 Vertretung der Stiftung im Rechtsverkehr

(1) ¹Der Stiftungsvorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. ²Er hat gemäß § 84 Absatz 2 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. ³Die Stiftung wird im Rechtsverkehr mit Dritten durch zwei Mitglieder des Stiftungsvorstandes gemeinsam vertreten. ⁴Im Innenverhältnis gilt, dass eine Vertretung durch den Pfarrer gemeinsam mit dem stellvertretenden Pfarrer oder durch den Pfarreiökonomen gemeinsam mit dem stellvertretenden Pfarreiökonomen nur bei Verhinderung der jeweils beiden anderen Mitglieder des Stiftungsvorstandes zulässig ist.

(2) ¹Der Stiftungsvorstand kann nach den Regelungen des Absatzes 1 rechtsgeschäftliche Vollmacht erteilen. ²Die Vollmachtsurkunde bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. ³Die Erteilung von Generalvollmachten und unwiderruflichen Vollmachten ist nicht zulässig. ⁴Über die erteilten Vollmachten ist ein Verzeichnis zu führen.

(3) ¹Willenserklärungen sind nur rechtsverbindlich, wenn sie schriftlich abgegeben worden sind. ²Dies gilt auch für die Abgabe von Willenserklärungen durch Bevollmächtigte.

(4) Abweichend von Absatz 1 Satz 2 ist der Pfarreiökonom zum Abschluss von Rechtsgeschäften bis zu einem Betrag von 10.000,00 Euro im Einzelfall alleinvertretungsberechtigt.

§ 35

Aufgaben des Stiftungsvermögensverwaltungsrates

(1) Der Stiftungsvermögensverwaltungsrat trifft die grundlegenden Entscheidungen in Bezug auf die Verwirklichung des Stiftungszwecks, überwacht die Tätigkeit des Stiftungsvorstandes, insbesondere bei der

1. Verwirklichung des Stiftungszwecks,

2. Beachtung der Satzung,

3. ordnungsgemäßen Wahrnehmung und Erledigung der Geschäfte, insbesondere unter Berücksichtigung der kodikarisch vorgegebenen Mitwirkungen des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Konsultorenkollegiums,

und berät diesen bei seiner Tätigkeit.

(2) Genehmigungsbedürftige Rechtsgeschäfte und Rechtsakte bedürfen im Innenverhältnis der Zustimmung des Stiftungsvermögensverwaltungsrates.

(3) Darüber hinaus kann der Stiftungsvermögensverwaltungsrat festlegen, welche weiteren Rechtsgeschäfte und Rechtsakte seiner Zustimmung bedürfen.

§ 36

Rechtsgeschäfte zwischen Kirchengemeinde und Kirchenfonds

(1) In den Fällen, in denen zwischen einer Kirchengemeinde und einem Kirchenfonds desselben ortskirchlichen Bereichs ein Rechtsgeschäft abgeschlossen wird, sind die Parteien verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die jeweiligen Interessen angemessen gewahrt und ein ausgewogener Interessenausgleich erzielt wird.

(2) Diese Rechtsgeschäfte bedürfen im Innenverhältnis, ungeachtet der Bestimmungen in § 35, der Zustimmung von mindestens drei Vierteln der Mitglieder des Stiftungsvermögensverwaltungsrates.

(3) Rechtsgeschäfte gemäß Absatz 1 bedürfen, ungeachtet der Bestimmungen in § 24, zu ihrer Wirksamkeit im kirchlichen wie im staatlichen Rechtsverkehr der schriftlichen Genehmigung des Ordinarius (can. 1281 § 2 CIC).

§ 37

Ehrenamtliche Tätigkeit im Stiftungsvermögensverwaltungsrat

¹Die Tätigkeit im Stiftungsvermögensverwaltungsrat ist für alle berufenen Mitglieder ehrenamtlich. ²Für Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen gilt das Statut für ehrenamtliches Engagement in der Erzdiözese Freiburg.

§ 38

Gebühren

(1) Die Stiftung kann für die Durchführung ihrer kirchlich-pastoralen Veranstaltungen und Sachverhalte, die dem kirchlichen Verkündigungsauftrag dienen oder Ausdruck tätiger Nächstenliebe sind, öffentlich-rechtliche Gebühren festlegen und erheben.

(2) Das Nähere regelt das Gesetz zur Gebührenerhebung durch kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts (Gebührenerhebungsgesetz – GErhG).

§ 39

Genehmigungsbedürftigkeit von Rechtsgeschäften und Rechtsakten

Für die Genehmigungsbedürftigkeit von Rechtsgeschäften und Rechtsakten gelten insbesondere § 24 und § 36 Absatz 2.

§ 40

Satzungsänderung, Zulegung, Zusammenlegung und Aufhebung

(1) ¹Dem Ordinarius steht das Initiativrecht für Satzungsänderungen zu. ²Er trifft darüber hinaus Entscheidungen über die Änderung der Satzung.

(2) ¹Das Initiativrecht für die Zulegung und die Zusammenlegung von Stiftungen steht dem Ordinarius zu.

²Entscheidungen über die Zulegung und die Zusammenlegung von Stiftungen trifft er ebenso. ³Entscheidungen über die Zusammenlegung der Stiftung sind nur zulässig, wenn die Verwirklichung des Stiftungszwecks aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen unmöglich geworden ist.

(3) 1 Das Initiativrecht für die Aufhebung von Stiftungen steht dem Ordinarius zu. 2 Entscheidungen über die Aufhebung von Stiftungen trifft er ebenso. 3 Entscheidungen über die Aufhebung der Stiftung sind nur zulässig, wenn die Verwirklichung des Stiftungszwecks aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen unmöglich geworden ist.

(4) Im Falle der Aufhebung der Stiftung fällt das nach Erfüllung aller Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen der Kirchengemeinde zu, an deren Ort die Stiftung ihren Sitz gemäß § 28 Absatz 2 hat.

Abschnitt 7 – Schlussbestimmungen

§ 41 Übergangsbestimmungen

(1) Soweit Regelungen in bestehenden Stiftungssatzungen dieser Ordnung widersprechen, sind sie von den zuständigen Stiftungsorganen nach Bekanntgabe dieser Ordnung im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg bis spätestens zum 30. Juni 2029 im Sinne dieser Ordnung anzupassen.

(2) Personen, die zum 31. Dezember 2025, bereits durchgängig für eine Dauer von zehn Jahren dem Stiftungsvermögensverwaltungsrat angehört haben, können ausnahmsweise abweichend von § 11 Absatz 3 Nummer 2 höchstens für eine weitere Amtszeit in den Stiftungsvermögensverwaltungsrat berufen werden.

(3) Bis zur Konstituierung der Pfarreivermögensverwaltungsräte findet § 4 des Gesetzes zur Regelung von Fragen des Übergangs zu den neuen Pfarreien (Pfarreien-Übergangsgesetz – PÜG) auf § 27 Absatz 4 und § 32 Absatz 1 Nummer 2 entsprechende Anwendung.

(4) 1 Der Stiftungsvorstand hat bis zum 31. Dezember 2028 ein Vermögensverzeichnis gemäß can. 1283, n. 2 CIC zu erstellen, welches das dem Stammvermögen zugehörige Sach- und Geldvermögen ausweist, sofern ein solches Verzeichnis noch nicht besteht. 2 Soweit erforderlich hat der Stiftungsvermögensverwaltungsrat dem Stammvermögen weiteres Vermögen für die dauerhafte Vermögensausstattung zuzuweisen.

§ 42 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über das Recht der Stiftungen vom 24. November 2020 (ABl. S. 473), außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1308 Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Erzdiözese Freiburg über den Vorbereitungsdienst und die Kirchliche Prüfung für das Lehramt an allgemeinbildenden Gymnasien

Für die Ausbildung von Theologinnen und Theologen, die gemäß § 97 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983, zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Januar 2025 (GBI. 2025 Nr. 6) zur Erteilung von Religionsunterricht an öffentlichen Schulen eingesetzt werden können, wird in Anlehnung an die Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für das Lehramt Gymnasium (Gymnasiallehramtsprüfungsordnung – GymPO) vom 3. November 2015, zuletzt geändert durch Artikel 4 der Verordnung vom 10. Oktober 2023 (GBI. S. 389, 392), folgende Ordnung erlassen:

Abschnitt 1 – Allgemeine Vorschriften

§ 1 Ziel der Ausbildung

(1) 1 Im Vorbereitungsdienst werden die bildungswissenschaftlichen, fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten aus der ersten Ausbildungsphase in engem Bezug zur Schulpraxis und auf der Grundlage der Bildungspläne so erweitert und vertieft, dass der Erziehungs- und Bildungsauftrag als Religionslehrerin oder Religionslehrer an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen erfolgreich und verantwortlich erfüllt werden kann. 2 Berücksichtigt werden dabei insbesondere die interkulturelle Kompetenz, die Medienkompetenz und -erziehung, Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich Prävention und Gesundheitsförderung sowie die Themen Bildung für nachhaltige Entwicklung und Gendersensibilität. 3 Fragen der Berufs- und Fachethik werden in allen Ausbildungsfächern thematisiert.

(2) 1 Die hohe Bedeutung der Lehrerinnenpersönlichkeit oder Lehrerpersönlichkeit für den Erfolg der Berufstätigkeit am Gymnasium und an der Gemeinschaftsschule wird in der Ausbildung kontinuierlich reflektiert. 2 Neben der Arbeit am Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Seminar) geschieht dies insbesondere bei der Beratung und bei der Beurteilung der kirchlichen Referendarinnen und Referendare während der Ausbildung an der Schule. 3 Schulentwicklungsprozesse sind Gegenstand der Ausbildung.

Abschnitt 2 – Vorbereitungsdienst

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zum Vorbereitungsdienst kann zugelassen werden, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für eine Tätigkeit an öffentlichen Schulen erfüllt,
2. ein Zeugnis besitzt, das allgemein zum Studium an einer Wissenschaftlichen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland berechtigt,
3. im Fach Katholische Theologie eine Diplomprüfung oder im Hauptfach Katholische Theologie eine Masterprüfung, Magisterprüfung oder eine Erste Staatsprüfung bzw. wissenschaftliche Prüfung für das höhere Lehramt an Gymnasien oder an beruflichen Schulen oder eine vom Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg als gleichartig und gleichwertig anerkannte Abschlussprüfung bestanden hat,
4. nach ärztlichem Gesundheitszeugnis die gesundheitliche Eignung für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst und die angestrebte berufliche Tätigkeit besitzt oder als schwerbehindert oder gleichgestellt anerkannt ist und über ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verfügt,
5. in den letzten zwei Jahren vor dem Zulassungstermin an einer Ausbildung in Erster Hilfe im Umfang von mindestens neun Unterrichtseinheiten teilgenommen hat,
6. ein Schulpraxissemester oder eine vergleichbare sonstige Schulpraxis im Umfang von zwölf Wochen erfolgreich absolviert hat,
7. die Voraussetzungen zur Erteilung der Missio canonica (kirchliche Beauftragung) erfüllt.

(2) 1 Wurde die in Absatz 1 Nummer 3 genannte Prüfung ganz oder teilweise mehr als vier Jahre vor dem Zulassungstermin abgelegt, so kann das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg in einem Kolloquium überprüfen lassen, ob die Kenntnisse und Fähigkeiten für einen erfolgreichen Vorbereitungsdienst noch vorhanden sind. 2 Auf die Überprüfung kann verzichtet werden, wenn der weiteren Ausbildung förderliche Tätigkeiten oder entsprechende Aus- oder Weiterbildung nachgewiesen werden.

(3) 1 Die Überprüfung erfolgt durch eine Kommission, die aus einer Vertreterin oder einem Vertreter des Erzbischöflichen Ordinariats für den Vorsitz und aus einer Fachvertreterin oder einem Fachvertreter des Staatlichen Seminars für das Fach Katholische Religionslehre besteht. 2 Die Überprüfung dauert etwa 30 Minuten und enthält neben fachwissenschaftlichen Themen fachdidaktische und bildungswissenschaftliche Elemente. 3 Die Organisation und Durchführung der Überprüfung erfolgen durch das Erzbischöfliche Ordinariat.

(4) 1 Die Leistungen werden unmittelbar nach der Überprüfung beurteilt und mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. 2 Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende. 3 Sie oder er eröffnet der Bewerberin oder dem Bewerber unmittelbar nach der Überprüfung das Ergebnis, auf Wunsch auch die tragen- den Gründe der Bewertung. 4 Die Überprüfung kann einmal binnen Jahresfrist wiederholt werden. 5 § 16 gilt entsprechend.

§ 3 Bewerbung

(1) Die Bewerbung zum kirchlichen Vorbereitungsdienst ist spätestens am 31. März beim Erzbischöflichen Ordinariat einzureichen.

(2) ¹Beizufügen sind

1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über Bildungsweg und Berufstätigkeiten,
2. das Zeugnis nach § 2 Absatz 1 Nummer 2,
3. das Zeugnis über die Prüfung nach § 2 Absatz 1 Nummer 3,
4. eine Erklärung, ob und wo bereits ein Antrag auf Zulassung zu einem Vorbereitungsdienst für ein Lehramt gestellt oder ein Vorbereitungsdienst ganz oder teilweise abgeleistet worden ist, gegebenenfalls in welchem Umfang; entsprechende Bescheinigungen sind beizufügen,
5. der Antrag auf Verleihung der Missio canonica (Formular) mit den kirchlich geforderten Unterlagen,
6. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls die standesamtliche Heiratsurkunde sowie Geburtsurkunde der Kinder,
7. eine Erklärung, ob wegen des Verdachts einer Straftat ein gerichtliches Strafverfahren oder ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren anhängig ist und ob wegen eines Verbrechens oder Vergehens eine gerichtliche Bestrafung vorliegt, die Inhalt eines erweiterten Führungszeugnisses werden könnte,
8. die Selbstauskunftserklärung gemäß § 15 der Ordnung zur Ausführung der von der Deutschen Bischofskonferenz erlassenen Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (AROPräv),
9. ein aktuelles ärztliches Gesundheitszeugnis, das auch einen Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz umfasst (Masernschutzgesetz),
10. der Nachweis über die Teilnahme an einer Ausbildung in Erster Hilfe nach § 2 Absatz 1 Nummer 5,
11. der Nachweis über ein erfolgreich absolviertes Schulpraxissemester oder eine vergleichbare sonstige Schulpraxis.

²Zeugnisse sind in beglaubigter Fotokopie oder Abschrift, Personenstandsurkunden in aktueller Fassung vorzulegen. Die Vorlage der Zeugnis- oder Urkundenurschriften kann verlangt werden.

(3) Das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg kann für die Vorlage von Unterlagen nach Absatz 2 einen späteren Termin bestimmen.

(4) ¹Bei der Entscheidung über die Zulassung zum kirchlichen Vorbereitungsdienst muss ein erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (§ 30a Absatz 2 des Bundeszentralregistergesetzes) vorliegen, das nicht älter als drei Monate sein darf. ²Das erweiterte Führungszeugnis ist von der Bewerberin oder von dem Bewerber bei der Meldebehörde unter Vorlage der schriftlichen Aufforderung des Erzbischöflichen Ordinariats zu beantragen. ³Ebenso muss der Verhaltenskodex durch Unterzeichnung der „Erklärung zum grenzachtenden Umgang“ gemäß §§ 13 und 14 der Ordnung zur Ausführung der von der Deutschen Bischofskonferenz erlassenen Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (AROPräv) anerkannt werden.

(5) ¹Das ärztliche Zeugnis soll Angaben dazu enthalten, ob die gesundheitlichen Voraussetzungen für die Anforderungen des Vorbereitungsdienstes gegeben sind und der Einsatz in der Schule verantwortet werden kann.

²Bei Schwerbehinderung wird aufgrund eines ärztlichen Gutachtens festgestellt, ob und gegebenenfalls welche Erleichterungen eingeräumt werden. ³Hierüber entscheidet für den Bereich der Ausbildung das Erzbischöfliche Ordinariat nach Beratung mit dem Seminar, für den Bereich der Prüfung das kirchliche Prüfungsamt.

§ 4 Zulassung zum Vorbereitungsdienst

(1) Über die Zulassung zum Vorbereitungsdienst entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg nach einem Bewerbungsgespräch unter Würdigung der Bewerbungsunterlagen.

(2) ¹Die Zulassung wird für das Ausbildungsfach Katholische Religionslehre ausgesprochen. ²Ausschließlich für dieses Unterrichtsfach werden die kirchlichen Referendarinnen und Referendare im kirchlichen Vorbereitungsdienst ausgebildet. ³Sie erhalten für die Dauer des Vorbereitungsdienstes eine Unterrichtserlaubnis.

(3) ¹Für die Zulassung zum Vorbereitungsdienst und die Zuweisung der kirchlichen Referendarinnen und Referendare zum Seminar und zum allgemeinbildenden Gymnasium, an der die Ausbildung erfolgt, stellt das Erzbischöfliche Ordinariat Einvernehmen mit den zuständigen staatlichen Schulaufsichtsbehörden her. ²Erfolgt die Ausbildung an mehr als einer Schule, legt das Erzbischöfliche Ordinariat im Einvernehmen mit dem Regierungspräsidium und dem Seminar ein allgemeinbildendes Gymnasium als Stammschule fest.

(4) ¹Die Zulassung ist zu versagen, wenn die in § 2 Absatz 1 genannten Voraussetzungen oder die in § 3 geforderten Unterlagen nicht vorliegen. ²Wer nach § 7 Absatz 3 Nummer 1, 2, 4 oder 5 entlassen worden ist, darf nicht wiedereingestellt werden. ³Nach sonstigen Entlassungen soll nicht wiedereingestellt werden, es sei denn, der Vorbereitungsdienst hat noch kein Unterrichtshalbjahr gedauert und es wurde ein wichtiger Grund anerkannt. ⁴Dies gilt entsprechend für einen nicht in Baden-Württemberg begonnenen Vorbereitungsdienst. ⁵§ 7 Absatz 3 Nummer 3 bleibt unberührt.

(5) Eine Zulassung wird unwirksam, wenn der kirchliche Vorbereitungsdienst nicht zu dem vom Erzbischöflichen Ordinariat bestimmten Zeitpunkt oder innerhalb einer eingeräumten Nachfrist angetreten wird.

(6) Die Zulassung zum kirchlichen Vorbereitungsdienst begründet keinen Anspruch auf spätere Anstellung im kirchlichen bzw. öffentlichen Schuldienst.

§ 5 Ausbildungsstätten

Ausbildungsstätten sind die Seminare und öffentliche sowie mit Genehmigung des Regierungspräsidiums auch staatlich anerkannte private Gymnasien. Die kirchlichen Referendarinnen und Referendare haben am Seminar Gaststatus.

§ 6 Ausbildungsleitung

¹Für die Ausbildung ist das Erzbischöfliche Ordinariat verantwortlich. ²Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter ist die Direktorin oder der Direktor des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Gymnasium). ³Bei Wahrnehmung der Aufgaben nach dieser Ordnung handelt die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter im Auftrag des Erzbischöflichen Ordinariats. ⁴In entscheidenden Fragen ist das Benehmen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat herzustellen.

§ 7 Ausbildungsverhältnis

(1) ¹Die zum kirchlichen Vorbereitungsdienst zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden als Angestellte in ein kirchliches Ausbildungsverhältnis aufgenommen. ²Sie sind in der Zeit des Vorbereitungsdienstes kirchliche Referendarinnen und Referendare. ³Als solche werden sie im Einvernehmen mit dem Ministerium für Kultus, Jugend und Sport im Gaststatus einem Seminar und mindestens einem allgemeinbildenden Gymnasium als Ausbildungsschule zugewiesen. ⁴Erfolgt die Ausbildung an mehr als einer Schule, legt das Erzbischöfliche Ordinariat im Einvernehmen mit dem Regierungspräsidium und dem Seminar ein allgemeinbildendes Gymnasium als Stammschule fest.

(2) ¹Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Ende des Vorbereitungsdienstes. ²Ist die kirchliche Prüfung endgültig nicht bestanden, endet das Ausbildungsverhältnis mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis schriftlich bekanntgegeben wird.

(3) Das Ausbildungsverhältnis endet ebenfalls,

1. wenn die kirchliche Referendarin oder der kirchliche Referendar sich in solchem Maße als ungeeignet erwiesen hat, dass sie oder er nicht länger ausgebildet oder im Unterricht eingesetzt werden kann,
2. wenn die Frist des § 24 Absatz 2 Satz 7 überschritten ist,
3. ¹wenn der Vorbereitungsdienst krankheitsbedingt um ein Unterrichtshalbjahr verlängert und nicht wieder angetreten wurde oder wenn er um mehr als diese Zeit verlängert werden müsste. ²Gleiches gilt, wenn während einer solchen Zeitspanne wegen häufiger Erkrankungen eine geregelte Ausbildung nicht möglich war oder dies bereits vor ihrem Ablauf festzustellen ist. ³Der Anspruch auf Fortsetzung der Ausbildung binnen vier Jahren und der Prüfungsanspruch gehen, ungeachtet der Nummer 2, durch diese Beendigung nicht verloren. ⁴Fristbeginn ist das Ende der geregelten Ausbildung. ⁵Vor Wiederaufnahme des Dienstes ist ein ärztliches Zeugnis nach § 2 Absatz 1 Nummer 4 vorzulegen,
4. wenn die Prüfung nach § 10 Absatz 1 Satz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 3 und 4 endgültig nicht bestanden ist,
5. wenn nach Feststellung der Schule oder des Seminars, auch nach Verlängerung des ersten Ausbildungsbereichs nach § 10 Absatz 4, die Übernahme selbstständigen Unterrichts nicht verantwortet werden kann oder
6. wenn ein sonstiger wichtiger Grund vorliegt.

§ 8 Dienstvorgesetzte und Vorgesetzte

¹Die Leiterin oder der Leiter der für die Bildung zuständigen Hauptabteilung des Erzbischöflichen Ordinariats sind Dienstvorgesetzte, die Leiterin oder der Leiter des Seminars sind Vorgesetzte der kirchlichen Referendarinnen und Referendare. ²Die Ausbilderinnen und Ausbilder am Seminar (Seminarlehrkräfte), die Schulleiterinnen und Schulleiter der Ausbildungsschulen, denen die kirchlichen Referendarinnen und Referendare zugewiesen sind, die Mentorinnen und Mentoren und die begleitenden Lehrkräfte der Ausbildungsschulen nach § 13 Absatz 2 sind in ihrem jeweiligen Teilbereich weisungsberechtigt; in Zweifelsfällen entscheidet die Seminarleitung im Benehmen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat.

§ 9 Pflichten

¹Die kirchlichen Referendarinnen und Referendare sind verpflichtet, an den die eigene Ausbildung betreffenden Veranstaltungen des Seminars und der Schule sowie an der kirchlichen Prüfung teilzunehmen und die sonstigen im Rahmen der Ausbildung vorgeschriebenen Aufgaben zu erfüllen. ²Seminarveranstaltungen haben Vorrang vor schulischen Veranstaltungen.

Abschnitt 3 – Dauer und Gliederung des Vorbereitungsdienstes

§ 10 Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) ¹Der Vorbereitungsdienst ist ein zielgerichtetes Ausbildungsverhältnis und dauert in der Regel drei Unterrichtshalbjahre. ²Zeiten von Beschäftigungsverboten für werdende Mütter und nach der Entbindung nach §§ 3 und 6 des Mutterschutzgesetzes sowie Elternzeit nach den gesetzlichen Regelungen werden auf Verlängerungen nicht angerechnet. ³Bei einer Unterbrechung der Ausbildung von mehr als vier Jahren gilt § 2 Absatz 3 bis 4 entsprechend und mit der Maßgabe, dass geprüft wird, ob die Kenntnisse und Fähigkeiten für die erfolgreiche Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes noch vorhanden sind.

(2) ¹Der Vorbereitungsdienst beginnt einmal jährlich am ersten Schultag im Januar und endet regelmäßig mit dem Ende des folgenden Schuljahres. ²Im Übrigen endet er nach § 7 Absatz 2 Satz 2 durch Entlassung oder durch Kündigung durch die kirchliche Referendarin oder den kirchlichen Referendar.

(3) ¹Das Erzbischöfliche Ordinariat kann auf Antrag im Einvernehmen mit den staatlichen Schulaufsichtsbehörden Zeiten eines anderen Vorbereitungsdienstes ganz oder teilweise anrechnen, sofern dies nach Organisation und Struktur der Ausbildung möglich ist. ²Wenn und soweit sie der Ausbildung förderlich sind, gilt dies auch für berufspraktische Tätigkeiten und für andere vergleichbare Ausbildungszeiten.

(4) ¹Der erste Ausbildungsabschnitt (§ 11 Absatz 2) wird vom Erzbischöflichen Ordinariat einmal um längstens sechs Monate verlängert, wenn festgestellt ist, dass selbstständiger Unterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt nicht zu verantworten ist. ²Im Benehmen mit der Schule berichtet die Seminarleitung in diesem Fall unverzüglich dem Erzbischöflichen Ordinariat, das der kirchlichen Referendarin oder dem kirchlichen Referendar die Verlängerung mitteilt. ³Wird während der Verlängerung erneut festgestellt, dass selbstständiger Unterricht nicht zu verantworten ist, informiert die Seminarleitung im Benehmen mit der Schule das Erzbischöfliche Ordinariat in der Regel bis zum 15. Dezember.

(5) ¹Das Erzbischöfliche Ordinariat kann im Einvernehmen mit dem Seminar den Vorbereitungsdienst wegen Krankheit um bis zu einem Unterrichtshalbjahr verlängern. ²Bei länger andauernder Erkrankung soll das Erzbischöfliche Ordinariat eine ärztliche Untersuchung anordnen.

(6) ¹Ist eine Aufnahme in einen der laufenden Kurse zum Zeitpunkt der Rückkehr nur mit Schwierigkeiten möglich, wird für eine Übergangszeit im Rahmen der personellen Möglichkeiten des Seminars ein individueller Ausbildungsplan erstellt. ²Ist eine Wiedereingliederung auch zu einem späteren Zeitpunkt nicht möglich, wird der weitere Verlauf entsprechend Satz 1 individuell festgelegt. ³Auf § 84 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch wird hingewiesen.

(7) Auf Antrag kann bis zur Wiedereingliederung nach Absatz 6 ohne Bezüge beurlaubt werden.

(8) ¹Ist die kirchliche Prüfung ungeachtet von § 18 Absatz 4 erstmalig nicht bestanden, kann das Erzbischöfliche Ordinariat im Einvernehmen mit dem Seminar den Vorbereitungsdienst, falls und soweit geboten, einmal und höchstens um ein Unterrichtshalbjahr verlängern. ²Gleiches gilt, wenn diese Prüfung erstmalig als nicht bestanden gilt.

(9) ¹Ist eine der unterrichtspraktischen Prüfungen nicht bestanden und ist die Note nicht schlechter als „*man gelhaft*“ (5,0), kann nach Beratung und unter Abwägung der Umstände des Einzelfalles die Wiederholung auf Antrag noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes gestattet werden, wobei der entsprechend § 23 Absatz 2 berechnete Notendurchschnitt insgesamt 2,50 oder besser betragen soll. ²Nicht bestandene Kolloquien

können auf Antrag während des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt werden. ³Ist auch eine unterrichtspraktische Prüfung nicht bestanden, finden alle Wiederholungen im verlängerten Vorbereitungsdienst statt.

(10) Absatz 9 gilt, wenn der erste Ausbildungsabschnitt nach Absatz 4 verlängert worden ist.

§ 11 Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) ¹Der Vorbereitungsdienst ist in zwei Ausbildungsabschnitte gegliedert. ²Er beginnt in der Regel mit einer Einführung, die auf den Inhalten und Erfahrungen des Studiums aufbaut. ³Sie dient insbesondere der fachdidak-tischen Vorbereitung der kirchlichen Referendarinnen und Referendare auf eine baldige Unterrichtsaufnahme an der Schule.

(2) ¹Der erste Ausbildungsabschnitt dauert bis zum Ende des laufenden Schuljahres und dient der vertieften Einführung in eine zunehmend selbstständige Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit an der Schule. ²Er umfasst die Ausbildung am Seminar und an der Schule, denen die kirchlichen Referendarinnen und Referendare zugewiesen sind.

(3) Der zweite Ausbildungsabschnitt dauert zwei Unterrichtshalbjahre und umfasst selbstständigen Unterricht mit eigenem Lehrauftrag, Veranstaltungen des Seminars und die Prüfung.

§ 12 Ausbildung am Seminar

(1) Die Ausbildung am Seminar umfasst Veranstaltungen

1. in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie, einschließlich des Themenfelds Inklusion,
2. in Didaktik des Ausbildungsfaches Katholische Religionslehre unter Berücksichtigung fächerübergreifender, fächerverbindender und überfachlicher Themenstellungen,
3. in Schulrecht und Schulorganisation, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht,
4. ergänzender Art, die dem Ausbildungsziel dienen, insbesondere zu überfachlichen Kompetenzen sowie ethischen Fragen des Ausbildungsfaches und des Berufs.

(2) ¹Die für die kirchlichen Referendarinnen und Referendare zuständigen Seminarlehrkräfte besuchen sie im Unterricht, beraten sie und geben ihnen Gelegenheit, in ihrem Unterricht zu hospitieren. ²Sie erhalten von ihren Seminarlehrkräften im ersten Ausbildungsabschnitt in der Regel zwei und im zweiten Ausbildungsabschnitt mindestens einen Unterrichtsbesuch. ³Dabei sind alle Stufen des Gymnasiums zu berücksichtigen. ⁴Die kirchlichen Referendarinnen und Referendare fertigen vor den Unterrichtsbesuchen schriftliche Unterrichtsentwürfe an.

(3) Unmittelbar nach jedem Unterrichtsbesuch wird ein Beratungsgespräch geführt und zeitnah ein Ergebnisprotokoll mit vereinbarten Zielen verfasst; eine Kopie davon wird der kirchlichen Referendarin oder dem kirchlichen Referendar ausgehändigt.

(4) ¹Im Vorbereitungsdienst findet mindestens ein verbindliches Ausbildungsgespräch statt, das eine Seminarlehrkraft, gegebenenfalls mit weiteren Seminarlehrkräften oder der Mentorin oder dem Mentor gemeinsam, gegen Ende des ersten Ausbildungsabschnittes mit der kirchlichen Referendarin oder dem kirchlichen Referendar führt. ²Bei Bedarf erfolgt ein weiteres Gespräch unmittelbar vor den Prüfungen nach § 20. ³Nach Bestehen der in § 17 Nummer 2 bis 5 genannten Prüfungsteile kann auf Wunsch der kirchlichen Referendarin oder des kirchlichen Referendars ein Bilanzgespräch unter Berücksichtigung der Ausbildungsgespräche, der Rückmeldungen zu den Unterrichtsbesuchen, sonstiger dienstlicher Erkenntnisse, der Qualifikationen, Leistungen und Kompetenzen mit Blick auf die Berufseingangsphase der kirchlichen Referendarin oder des kirchlichen Referendars mit mindestens einer der in Satz 1 genannten Personen geführt werden. ⁴An diesem Gespräch nimmt bei Bedarf eine Vertreterin oder ein Vertreter des Erzbischöflichen Ordinariats teil.

§ 13 Ausbildung an der Schule

(1) ¹Für die schulische Ausbildung wird die kirchliche Referendarin oder der kirchliche Referendar vom Erzbischöflichen Ordinariat einem Gymnasium als Ausbildungsschule zugewiesen. ²Ist die schulische Ausbildung an der zugewiesenen Schule im Ausbildungsfach nicht oder in nicht ausreichendem Maße zu gewährleisten, wird die kirchliche Referendarin oder der kirchliche Referendar einem weiteren Gymnasium zugewiesen. ³Die Schulleitung regelt in Abstimmung mit dem Seminar und gegebenenfalls dem Erzbischöflichen Ordinariat die Ausbildung an der Schule. ⁴Ihr obliegt die Sorge für die Ausbildung in Schulkunde. ⁵Die kirchliche Referendarin oder der kirchliche Referendar erhält von der jeweiligen Schulleitung auf Nachfrage und aus gegebenem Anlass mündliche Rückmeldungen zu ihrem oder seinem Leistungsstand.

(2) ¹Die Schulleitung bestellt im Einvernehmen mit dem Erzbischöflichen Ordinariat eine Mentorin oder einen Mentor. ²Diese oder dieser koordiniert in Abstimmung mit der Schulleitung die Ausbildung und weist die kirchliche Referendarin oder den kirchlichen Referendar auch anderen begleitenden Lehrkräften für das Ausbildungsfach zu. ³Insbesondere Schulleitung und Mentorin oder Mentor sind Ansprechpersonen der kirchlichen Referendarin oder des kirchlichen Referendars; sie beraten und besuchen sie oder ihn im Unterricht, was jederzeit möglich ist. ⁴Mentorinnen und Mentoren und begleitende Lehrkräfte lassen sie oder ihn in ihrem Unterricht hospitieren. ⁵Die Mentorin oder der Mentor steht in Kontakt mit den Seminarlehrkräften. ⁶Schulleiterinnen und Schulleiter sind verpflichtet, die kirchliche Referendarin oder den kirchlichen Referendar mindestens zweimal im Unterricht zusammen mit der Mentorin oder dem Mentor oder einer betreuenden Religionslehrkraft zu besuchen. ⁷Einer dieser Unterrichtsbesuche findet in der Oberstufe statt.

(3) ¹Während des ersten Ausbildungsabschnitts hospitieren und unterrichten die kirchlichen Referendarinnen und Referendare wöchentlich acht bis zehn Unterrichtsstunden in der Schule; sie unterrichten zunehmend eigenverantwortlich im Rahmen des Lehrauftrags der begleitenden Lehrkräfte (begleiteter Ausbildungunterricht). ²Sie nehmen an Veranstaltungen der Schule und außerschulischen Veranstaltungen teil und lernen Aufgaben der Klassenführung und die schulischen Gremien kennen. ³Insgesamt müssen im ersten Ausbildungsabschnitt mindestens 40 Stunden selbst unterrichtet werden.

(4) ¹Während des zweiten Ausbildungsabschnitts werden elf bis 13, bei Schwerbehinderung in der Regel zehn bis zwölf, Wochenstunden selbstständig und begleitet unterrichtet, davon mindestens zehn, bei Schwerbehinderung in der Regel neun Wochenstunden in Form eines kontinuierlichen selbstständigen Lehrauftrags. ²Die Schulleitung trägt Sorge dafür, dass nach dem Erziehungs- und Bildungsauftrag sowie in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften unterrichtet wird.

(5) ¹Die Schulleitung erstellt etwa drei Monate vor Ende des Vorbereitungsdienstes eine schriftliche Beurteilung (Schulleitungsbeurteilung) über die Berufsfähigkeit der kirchlichen Referendarinnen oder Referendare und beteiligen hierbei ihre Mentorinnen und Mentoren und Seminarlehrkräfte. ²Diese können den Entwurf der Beurteilung vorab zur Kenntnis erhalten und Stellung nehmen. ³Die Beurteilung wird unverzüglich dem Erzbischöflichen Ordinariat als Prüfungsamt und dem Seminar zugeleitet. ⁴Beurteilt werden vorrangig Qualität und Erfolg des Unterrichts, die pädagogischen, erzieherischen und didaktischen sowie methodischen Kompetenzen, gegebenenfalls die Wahrnehmung einzelner Aufgaben einer Klassenleitung, daneben die schulkundlichen Kenntnisse und das gesamte dienstliche Verhalten. ⁵Maßgeblicher Zeitraum ist der bis zum Beurteilungszeitpunkt geleistete Vorbereitungsdienst mit Schwerpunkt auf dem zweiten Ausbildungsabschnitt.

(6) ¹Die Schulleitungsbeurteilung steht bis zum Ende der Ausbildung unter Änderungsvorbehalt. ²Sie ist zu ändern, wenn die weiteren Leistungen der kirchlichen Referendarin oder des kirchlichen Referendars oder deren dienstliches Verhalten dies erfordern. ³Sie schließt mit einer Note nach § 22. ⁴Werden in der Schulleitungsbeurteilung die pädagogischen und erzieherischen Kompetenzen oder die Lehrfähigkeit als nicht ausreichend beurteilt, darf die Note „ausreichend“ (4,0) nicht mehr erteilt werden.

(7) Nach Übergabe des Zeugnisses nach § 27 Absatz 2 wird die Beurteilung auf Antrag ausgehändigt.

Abschnitt 4 – Kirchliche Lehramtsprüfung

§ 14 Prüfungsbehörde

¹Prüfungsbehörde ist das Erzbischöfliche Ordinariat (Kirchliches Prüfungsamt). ²Das Kirchliche Prüfungsamt ist für die nach dieser Verordnung zu treffenden Entscheidungen zuständig, soweit nichts anderes festgelegt ist.

§ 15 Prüferinnen und Prüfer, Prüfungsausschüsse

(1) Zu Prüferinnen und Prüfern können Personen bestellt werden, die entsprechend ihrer Ausbildung und Berufstätigkeit geeignet sind, Prüfungen im Sinne dieser Ordnung abzunehmen.

(2) ¹Das Kirchliche Prüfungsamt bildet in Abstimmung mit dem Landeslehrerprüfungsamt Prüfungsausschüsse für Prüfungen nach § 17 Nummer 2 bis 5, soweit geboten unter vorbereitender Mitwirkung des Seminars. ²Die Prüfungsausschüsse bestehen aus der oder dem Vorsitzenden und einer zweiten prüfenden Person. ³Für die Schulrechtsprüfung und das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie kann das Kirchliche Prüfungsamt ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. ⁴Ein Anspruch auf bestimmte Prüferinnen und Prüfer besteht nicht.

(3) ¹Wer den Vorsitz führt, leitet die Prüfung, kann selbst prüfen und ist verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften. ²Wer prüft, ist in dieser Tätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(4) ¹Mitglieder des Landeslehrerprüfungsamtes sind im Einvernehmen mit dem Kirchlichen Prüfungsamt bei Prüfungen anwesenheitsberechtigt, ebenso die Seminarleitung und von ihr bestimmte Seminarlehrkräfte. ²Bei dienstlichem Interesse kann das Kirchliche Prüfungsamt weiteren Personen die Anwesenheit gestatten.

(5) Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit besteht auch gegenüber der Mentorin oder dem Mentor sowie gegenüber der Schulleitung.

§ 16 Niederschriften

¹Über die Prüfungsteile nach § 17 Nummer 2 bis 5 wird jeweils eine Niederschrift gefertigt.

²Es sind aufzunehmen:

1. die Besetzung des Prüfungsausschusses
2. Name der kirchlichen Referendarin oder des kirchlichen Referendars
3. Tag, Ort und Teil der Prüfung
4. Beginn und Ende, Themen und Verlauf der Prüfung
5. die Prüfungsnote und die sie tragenden Gründe
6. besondere Vorkommnisse

³Die Niederschriften werden von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unmittelbar nach der Prüfung unterzeichnet und unverzüglich dem Kirchlichen Prüfungsamt zugeleitet.

§ 17 Art und Umfang der Prüfung

Die kirchliche Prüfung umfasst:

1. die Schulleitungsbeurteilung (§ 13 Absatz 5 und 6)
2. die Schulrechtsprüfung (§ 18)
3. das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie (§ 19)
4. die Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 20)
5. das fachdidaktische Kolloquium (§ 21)

§ 18 Schulrechtsprüfung

(1) ¹Die Prüfung in Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht (Schulrechtsprüfung) findet, auch im Falle des § 10 Absatz 4, am Ende des ersten Ausbildungshalbjahres oder zu Beginn des zweiten Ausbildungshalbjahres statt. ²Sie soll von konkreten Erfahrungen ausgehen und besteht aus einem Prüfungsgespräch von etwa 20 Minuten.

(2) ¹Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 Satz 2 ist eine Ausbilderin oder ein Ausbilder in Schulrecht. ²Das Kirchliche Prüfungsamt kann ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen.

(3) ¹Die Leistung wird unmittelbar anschließend nach § 22 bewertet. ²Kommt es unter den Prüferinnen und Prüfern zu keiner Einigung, wird die Endnote über den rechnerischen Durchschnitt bestimmt. ³Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen hinter dem Komma abbrechend berechnet und entsprechend § 23 Absatz 2 Satz 3 auf eine ganze oder halbe Note als Endnote festgelegt. ⁴Im Anschluss an die Prüfung eröffnet die oder der Vorsitzende auf Wunsch die Note, auf Verlangen auch deren tragende Gründe.

(4) Bei Nichtbestehen soll die Prüfung noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt werden.

§ 19 Mündliche Prüfung in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie

(1) ¹Das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie ist eine Einzelprüfung von etwa 30 Minuten. ²Die kirchliche Referendarin oder der kirchliche Referendar kann ein Schwerpunktthema angeben, das dem Landeslehrerprüfungsamt und dem Kirchlichen Prüfungsamt rechtzeitig vor der Prüfung mitgeteilt wird. ³Die Prüfung im Schwerpunkt geht von einer vertieften, über die im Ausbildungsfach behandelten Inhalt hinausgehenden Beschäftigung mit einem Thema aus. ⁴Sie umfasst etwa ein Drittel der Prüfungszeit.

(2) Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 ist die eigene Seminarlehrkraft; das Kirchliche Prüfungsamt kann ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen.

(3) ¹Im unmittelbaren Anschluss an die Prüfung wird die Prüfungsleistung beurteilt und mit einer Note bewertet. ²Kommt es unter den Prüferinnen und Prüfer zu keiner Einigung, wird die Endnote über den rechnerischen Durchschnitt bestimmt. ³§ 18 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 20 Beurteilung der Unterrichtspraxis

(1) ¹Beurteilt werden die unterrichtspraktischen Fähigkeiten im Ausbildungsfach Katholische Religionslehre, insbesondere in den Bereichen Unterrichtsplanung und -reflexion, Steuerung und Gestaltung von Lernprozessen. ²Hierzu werden die kirchlichen Referendarinnen und Referendare an verschiedenen Tagen in ihrem Unterricht besucht. ³Der jeweilige Unterricht dauert mindestens 45 und höchstens 90 Minuten. ⁴Es finden drei unterrichtspraktische Prüfungen statt, jeweils eine unterrichtspraktische Prüfung in der Unter-, Mittel- und Oberstufe des Gymnasiums. ⁵Für die unterrichtspraktischen Prüfungen fertigen die kirchlichen Referendarinnen und Referendare jeweils einen schriftlichen Unterrichtsentwurf an. ⁶Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 ist für zwei der drei unterrichtspraktischen Prüfungen die eigene Seminarlehrkraft, dritte prüfende Person ist eine kirchliche Prüferin oder ein kirchlicher Prüfer. ⁷Im Anschluss an den Unterricht kann die kirchliche Referendarin oder der kirchliche Referendar zu dessen Ablauf Stellung nehmen. ⁸Unmittelbar anschließend wird nach § 22 bewertet. ⁹Unterrichtsplanung und gegebenenfalls die jeweilige Stellungnahme werden in der Beurteilung berücksichtigt.

(2) Die Mentorinnen und Mentoren, die Schulleiterin oder der Schulleiter, wenn sie den Unterricht der kirchlichen Referendarinnen oder Referendare besucht und beraten haben, dürfen nicht zu Mitgliedern des Prüfungsausschusses nach § 15 bestellt werden.

(3) ¹Das Kirchliche Prüfungsamt bestimmt Zeiträume, in denen die Prüfungen nach Absatz 1 stattfinden und orientiert sich dabei an der Planung des Landeslehrerprüfungsamts. ²Die kirchliche Referendarin oder der kirchliche Referendar leitet dem Prüfungsausschuss für diesen Zeitraum den eigenen Stundenplan und den verbindlichen Themenverteilungsplan zu, der die Themen der einzelnen Stunden oder Sequenzen enthält. ³Die Prüferin oder der Prüfer legt im Einvernehmen mit der oder dem Prüfungsvorsitzenden sowie der kirchlichen Prüferin oder dem kirchlichen Prüfer entsprechend dem Lehrauftrag und dem Themenverteilungsplan Thema, Prüfungstermin und gegebenenfalls die Dauer der zu beurteilenden Unterrichtspraxis fest und unterrichtet darüber das Kirchliche Prüfungsamt, das Landeslehrerprüfungsamt und die Schule. ⁴Diese Festlegungen werden der kirchlichen Referendarin oder dem kirchlichen Referendar am dritten Werktag vor dem Tag, an dem die jeweilige Prüfung stattfindet, von der Schulleitung bekannt gegeben. ⁵Zuvor wird über diesen Termin striktes Stillschweigen bewahrt.

(4) ¹Für die unterrichtspraktische Prüfung ist ein Exemplar des schriftlichen Unterrichtsentwurfs pro Ausschussmitglied und eines für die Akten von den kirchlichen Referendarinnen und Referendaren den Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse etwa 30 Minuten vor Beginn des Unterrichts zu übergeben. ²Der Entwurf umfasst ohne Materialien bis zu fünf Seiten. ³Er muss den Zusammenhang mit vorherigem und folgendem Unterricht darlegen. ⁴Eine Einsichtnahme des Prüfungsausschusses in die jeweiligen Klassentagebücher ist zu gewährleisten.

(5) § 18 Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

§ 21 Fachdidaktisches Kolloquium

(1) ¹Das fachdidaktische Kolloquium dauert etwa 30 Minuten und erstreckt sich auf Inhalte der fachdidaktischen Ausbildung. ²Es nimmt seinen Ausgang von einer selbst durchgeführten Unterrichtseinheit. ³Das Thema der selbst durchgeführten Unterrichtseinheit wird dem Prüfungsausschuss spätestens an einem vom Kirchlichen Prüfungsamt mit dem Landeslehrerprüfungsamt abgestimmten Termin von der kirchlichen Referendarin oder dem kirchlichen Referendar vor der Prüfung mitgeteilt.

(2) Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 ist die eigene Seminarlehrkraft (Fachdidaktik), dritte prüfende Person eine kirchliche Prüferin oder ein kirchlicher Prüfer.

(3) § 18 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 22 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden wie folgt bewertet:

- | | | |
|------------------|---|---|
| Sehr gut (1) | = | eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht; |
| Gut (2) | = | eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht; |
| Befriedigend (3) | = | eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht; |

- Ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
- Mangelhaft (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind;
- Ungenügend (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der die notwendigen Grundkenntnisse fehlen.

(2) Es können Zwischennoten (halbe Noten) erteilt werden. Für Zwischennoten sind folgende Bezeichnungen zu verwenden:

Sehr gut bis gut (1,5)

Gut bis befriedigend (2,5)

Befriedigend bis ausreichend (3,5)

Ausreichend bis mangelhaft (4,5)

Mangelhaft bis ungenügend (5,5)

(3) Die Note ist in ihrer wörtlichen Bezeichnung anzugeben, zusätzlich in Klammern die bezifferte Bewertung.

(4) Einigen sich die Mitglieder eines Prüfungsausschusses nicht, gelten § 18 Absatz 3 Satz 2 und 3.

§ 23 Gesamtnote

(1) Die Einzelleistungen werden wie folgt gewichtet:

1. die Schulleitungsbeurteilung (§ 13 Absatz 5 und 6) dreifach
2. die Schulrechtsprüfung (§ 18) einfach
3. das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie (§ 19) einfach
4. die Beurteilungen der Unterrichtspraxis (§ 20) jeweils eineinhalb fach
5. das fachdidaktische Kolloquium (§ 21) zweifach

(2) 1 Die Gesamtnote ergibt sich aus der durch 13 geteilten Summe der gewichteten Einzelleistungen. 2 Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen berechnet und die Berechnung danach abgebrochen. 3 Die Gesamtnote wird wie folgt festgelegt:

Ein errechneter Durchschnitt von

1,00	bis	1,24	ergibt die Gesamtnote	„sehr gut“,
1,25	bis	1,74	ergibt die Gesamtnote	„sehr gut bis gut“,
1,75	bis	2,24	ergibt die Gesamtnote	„gut“,
2,25	bis	2,74	ergibt die Gesamtnote	„gut bis befriedigend“,
2,75	bis	3,24	ergibt die Gesamtnote	„befriedigend“,
3,25	bis	3,74	ergibt die Gesamtnote	„befriedigend bis ausreichend“,
3,75	bis	4,00	ergibt die Gesamtnote	„ausreichend“,
4,01	bis	4,74	ergibt die Gesamtnote	„ausreichend bis mangelhaft“,
4,75	bis	5,24	ergibt die Gesamtnote	„mangelhaft“,
5,25	bis	5,74	ergibt die Gesamtnote	„mangelhaft bis ungenügend“,
5,75	bis	6,00	ergibt die Gesamtnote	„ungenügend“.

(3) Die Gesamtbewertung ergibt sich aus dem nach Absatz 1 und 2 errechneten Durchschnitt und wird wie folgt festgelegt:

1,00	bis	1,49	ergibt die Gesamtbewertung	„mit Auszeichnung bestanden“,
1,50	bis	2,49	ergibt die Gesamtbewertung	„gut bestanden“,
2,50	bis	3,49	ergibt die Gesamtbewertung	„befriedigend bestanden“,
3,50	bis	4,00	ergibt die Gesamtbewertung	„bestanden“.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn jede Prüfungsleistung nach Absatz 1 mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(5) Ist die Prüfung nicht bestanden, so wird eine Gesamtnote nicht ermittelt. Auf Wunsch wird eine Gesamtaufstellung der Prüfungsleistungen mitgeteilt.

§ 24

Fernbleiben von der Prüfung

(1) Wer ohne Genehmigung des Kirchlichen Prüfungsamtes der Prüfung oder einzelnen Prüfungsterminen fernbleibt oder eine Prüfungsleistung nicht zu einem vom Kirchlichen Prüfungamt festgelegten Termin erbringt, erhält in der Prüfung oder den betreffenden Prüfungsleistungen die Note „ungenügend“ (6,0).

(2) ¹Genehmigt das Kirchliche Prüfungamt den Rücktritt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. ²Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, wenn die Ablegung der Prüfung durch Krankheit verhindert wird. ³Im Falle einer Erkrankung kann der Rücktritt nur genehmigt werden, wenn er unverzüglich mitgeteilt und unverzüglich ein ärztliches Zeugnis vorgelegt wird, das die für die Beurteilung der Prüfungsfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen enthält. ⁴In begründeten Einzelfällen, insbesondere bei wiederholtem Rücktritt oder wiederholtem Fernbleiben im Falle einer Erkrankung, kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden. ⁵Als wichtiger Grund im Sinne von Satz 2 gilt auch die Inanspruchnahme der Schutzfristen von § 3 Absatz 2 und § 6 Absatz 1 des Mutterschutzgesetzes sowie von Elternzeit nach §§ 40 und 41 der Verordnung der Landesregierung über die Arbeitszeit, den Urlaub, den Mutterschutz, die Elternzeit, die Pflegezeiten und den Arbeitsschutz der Beamten, Beamten, Richterinnen und Richter (Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung - AzUVO) in der jeweils geltenden Fassung. ⁶Das Kirchliche Prüfungamt bestimmt, wann die Prüfung nachzuholen ist. ⁷Die Prüfung soll spätestens nach einem halben Jahr begonnen oder fortgesetzt werden.

(3) ¹Wer sich in Kenntnis eines wichtigen Grundes im Sinne von Absatz 2 der Prüfung ganz oder teilweise unterzogen hat, kann nachträglich eine Verhinderung wegen dieses Grundes nicht geltend machen. ²Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich. ³Fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere vor, wenn bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde. ⁴Die Nachweispflicht obliegt der kirchlichen Referendarin oder dem kirchlichen Referendar. ⁵Wenn nach Abschluss der Prüfungsleistung, für die eine Verhinderung geltend gemacht wird, ein Monat verstrichen ist, ist das Berufen auf einen Rücktrittsgrund in jedem Fall ausgeschlossen.

§ 25

Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

(1) Wer es unternimmt, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder in sonstiger Weise gröblich gegen die Ordnung verstößt, gegen den setzt das Kirchliche Prüfungamt je nach Schwere des Verstoßes entweder die Note „ungenügend“ (6,0) fest oder verfügt den Ausschluss von der Prüfung. In diesem Fall gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

(2) Stellt sich eine derartige Verfehlung nachträglich heraus, kann das Kirchliche Prüfungamt die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen und entsprechend Absatz 1 verfahren, es sei denn, seit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses sind mehr als zwei Jahre vergangen.

§ 26

Wiederholung der Prüfung

(1) ¹Ist die Prüfung nicht bestanden, weil eine oder mehrere Prüfungsleistungen mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind, so können die entsprechenden Prüfungsleistungen einmal wiederholt werden. ²Gilt die Prüfung nach § 25 als nicht bestanden, müssen alle Prüfungsleistungen wiederholt werden.

(2) ¹Ist die Prüfung nicht bestanden, weil die Schulleitungsbeurteilung schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, sind die Prüfungen nach § 20 erneut abzulegen; dies gilt als Wiederholung. ²Andere bestandene Prüfungsteile bleiben gültig. ³Am Ende eines verlängerten Vorbereitungsdienstes erstellt die Schulleiterin oder der Schulleiter eine neue Beurteilung über diesen Zeitraum.

(3) Ist der Vorbereitungsdienst aus anderen Gründen als denen des Absatzes 2 verlängert worden, so wird an dessen Ende eine neue Schulleitungsbeurteilung auf der Grundlage der gesamten Zeit des Vorbereitungsdienstes erstellt.

(4) Ist in einer Wiederholungsprüfung eine mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ (4,0) bewertete Leistung erbracht worden, ist der Prüfungsanspruch erloschen.

§ 27 Lehrbefähigung und Prüfungszeugnis

(1) 1Wer die Prüfung besteht, erwirbt die Lehrbefähigung für das Fach Katholische Religionslehre an allgemeinbildenden Gymnasien. 2Die kirchliche Referendarin oder der kirchliche Referendar erhält hierüber ein Zeugnis.

(2) Das Zeugnis nennt die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen nach § 22 und die Gesamtnote nach § 23.

(3) Ist die Prüfung nicht bestanden, wird ein schriftlicher Bescheid erteilt.

§ 28 Anrechnung von Prüfungen

(1) Das Kirchliche Prüfungsamt kann im Einvernehmen mit den staatlichen Schulaufsichtsbehörden erfolgreich abgelegte gleichwertige Prüfungen oder Teile solcher Prüfungen auf entsprechende Anforderungen der Zweiten Prüfung für das Fach katholische Religionslehre an allgemeinbildenden Gymnasien anrechnen.

(2) Eine Anrechnung wird im Prüfungszeugnis vermerkt.

Abschnitt 5 – Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 29 Übergangsvorschriften

1Diese Ordnung gilt erstmalig für kirchliche Referendarinnen und Referendare, deren Vorbereitungsdienst im Januar 2026 beginnt. 2Wer vor Januar 2026 in den Vorbereitungsdienst eingestellt worden ist, wird nach den Vorschriften der in § 30 Absatz 2 genannten Ordnung ausgebildet und geprüft.

§ 30 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Erzbischöflichen Ordinariats Freiburg für den Vorbereitungsdienst und die Zweite Prüfung für den Dienst als Religionslehrer/ Religionslehrerin an allgemeinbildenden Gymnasien vom 17. Mai 2010 (ABl. S. 367) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1309 Ordnung für die Seelsorge in anderen Sprachen und Riten in der Erzdiözese Freiburg

Zur Pflege der Seelsorge für katholische Gläubige anderer Sprachen und Riten¹ und unter Berücksichtigung der Instruktion „Erga migrantes caritas Christi“² (im Folgenden: Instruktion) sowie der Leitlinien der deutschen Bischöfe „Auf dem Weg zu einer interkulturellen Communio“³ (im Folgenden: Leitlinien) wird folgende Ordnung erlassen:

Präambel

Die Seelsorge für katholische Gläubige anderer Sprachen und Riten will eine „kirchliche Antwort auf die neuen pastoralen Bedürfnisse der Migranten sein, um sie ihrerseits dazu zu führen, die Erfahrung ihrer Migration nicht nur in eine Gelegenheit des Wachsens in ihrem eigenen christlichen Leben, sondern auch der Neuevangelisierung und der Mission umzuwandeln.“⁴ Dabei gilt es im Blick auf das Projekt der Kirchenentwicklung 2030 in der Erzdiözese Freiburg auch jene fünf Perspektiven zu berücksichtigen, die die Deutschen Bischöfe für die Pastoral auf dem Weg zu einer immer lebendigeren interkulturellen Communio aufgezeigt haben. Diese sind die Stärkung des Bewusstseins für die Universalität der Kirche, die Ermöglichung von Eigenräumen

und interkulturellen Begegnungsräumen, die Förderung interkultureller Kompetenzen, die gleichberechtigte Teilhabe von Gläubigen jedweder Herkunft und eine umsichtige Personalentwicklung.⁵

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung ist auf alle katholischen Gläubigen anderer Sprachen und Riten einschließlich der Gläubigen katholischer Ostkirchen anzuwenden, die der Jurisdiktion des Ortsordinarius⁶ unterstehen.
- (2) Diese Ordnung findet auf Gläubige der ukrainischen griechisch-katholischen Kirche entsprechende Anwendung, soweit dies kirchenrechtlich möglich ist.⁷

§ 2 Seelsorgestellen in den Pfarreien

- (1) ¹Zur Seelsorge für katholische Gläubige anderer Sprachen und Riten sind in den Pfarreien Seelsorgestellen im Sinne des can. 564 CIC (vgl. auch Artikel 4 § 1 der Instruktion) eingerichtet. ²Formen der Seelsorgestellen in der Erzdiözese Freiburg sind
 1. Gemeinden von Katholiken anderer Sprachen und Riten („missio sine cura animarum“) oder
 2. Gottesdienstgemeinden.
- (2) ¹Die Gemeinden von Katholiken anderer Sprachen und Riten nach Absatz 1 Nummer 1 (im Folgenden „Gemeinden anderer Sprachen und Riten“) werden dort eingerichtet, wo es eine größere Zahl von katholischen Gläubigen einer Sprachgruppe oder eines Ritus in einer Gegend gibt. ²Sie sind eine Gemeinde und damit unselbständige Einrichtung der Pfarrei, in der sie ihren Sitz haben (vgl. Nummer 91 der Instruktion). ³Der Seelsorger ist in der Regel ein Muttersprachler aus dem entsprechenden Herkunftsland (vgl. Artikel 5 der Instruktion).
- (3) Gottesdienstgemeinden nach Absatz 1 Nummer 2 ermöglichen eine Mitfeier des Gottesdienstes in der Muttersprache an einem festen Ort und werden in der Regel für ein großes, gegebenenfalls überdiözesanes, Einzugsgebiet eingerichtet.
- (4) Im Errichtungsdekret einer Seelsorgestelle sind deren Sitz, deren territoriale Ausdehnung und deren Form festzulegen.
- (5) Die kirchenrechtlichen Vollmachten der Leiter der Seelsorgestellen in den Pfarreien, die zum Gebiet der Seelsorgestelle gehören, sind im Ernennungsdekret festzulegen.
- (6) ¹Die Vermögensverwaltung der Seelsorgestellen erfolgt durch die örtlichen Kirchengemeinden. ²Für ihre pastorale Arbeit erhalten die Seelsorgestellen ein eigenes Budget.
- (7) ¹Alle Kollektien und ähnliche Sammlungen der Seelsorgestellen sowie Spenden sind an die Kirchengemeinde abzuführen, in der die Seelsorgestelle ihren Sitz hat. ²Die Seelsorgestellen sind an den Klingelbeutel-sammlungen zu beteiligen. ³Zweckgebundene Spenden bzw. Einnahmen sind entsprechend ihrem Zweck zu verwenden.
- (8) Seelsorgestellen sind grundsätzlich eine Kirche oder Kapelle zur Mitnutzung zuzuweisen, die gegebenenfalls auch von anderen Gemeinden der Pfarrei genutzt wird.
- (9) Migranten, die in so geringer Zahl in der Erzdiözese Freiburg leben, dass es für sie keine oder keine flächendeckende Seelsorgestelle gibt, sind der besonderen Sorge der örtlichen Pfarreien anvertraut, die sich mit der Bitte um Unterstützung an die Erzdiözese Freiburg, an das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bereich „Weltkirche und Migration“ oder an Seelsorgestellen in anderen Diözesen wenden können.⁸
- (10) Gemeinden anderer Sprachen und Riten bewahren in Übereinstimmung mit ihrer Kultur und ihren Traditionen unter Berücksichtigung diözesaner Vorgaben eine gewisse Eigenständigkeit in ihrer pastoralen und katechetischen Praxis.

§ 3 Leitung durch den Missionskaplan

- (1) ¹Die Leitung der Gemeinde anderer Sprachen und Riten obliegt einem Missionskaplan (vgl. Artikel 4 § 1 der Instruktion in Verbindung mit can. 564 CIC), der dem Pfarrer der örtlichen Pfarrei unterstellt ist, in der der Sitz der Gemeinde anderer Sprachen und Riten liegt (vgl. Artikel 10 der Instruktion). ²Der Pfarrer bzw. Stellvertretende Pfarrer ist Dienstvorgesetzter des Missionskaplans.
- (2) ¹Der Missionskaplan hat die in can. 566 CIC genannten Vollmachten, insbesondere die Beichtjurisdiktion. ²Ihm wird im Ernennungsdekret Trauvollmacht für das gesamte Gebiet seines Seelsorgebezirks verliehen.
- (3) Die Besoldung ist im Sinne von Artikel 9 der Instruktion zu regeln.

(4) Der Missionskaplan hat seinen Wohnsitz und seine Residenzpflicht in der Regel am Sitz der Gemeinde anderer Sprache und Riten.

(5) ¹Die den Seelsorgestellen zuzuordnenden pastoralen Mitarbeitenden der Erzdiözese Freiburg sind durch ihr Amt Mitglieder des Seelsorgeteams der Pfarrei, in der die Seelsorgestelle ihren Sitz hat.⁹ Wenn sich der Dienstbezirk einer Seelsorgestelle auf weitere Pfarreien erstreckt, sollen die den Seelsorgestellen zuzuordnenden pastoralen Mitarbeitenden der Erzdiözese Freiburg den Kontakt mit den weiteren pastoralen Mitarbeitenden pflegen.

(6) ¹Die Seelsorgestellen sind mit dem notwendigen nicht nichtpastoralen Personal auszustatten. ²Für größere Gemeinden ist ein muttersprachliches Sekretariat vorzuhalten. ³Die Mitarbeitenden des nichtpastoralen Personals sind Mitarbeitende der Kirchengemeinde.

(7) ¹Die Amtshandlungen der Missionskapläne sind in die Kirchenbücher der jeweiligen Territorialpfarreien einzutragen. ²Die Seelsorgestellen führen keine eigenen Kirchenbücher.

(8) ¹Für die Verwendung von Siegeln gelten die das Siegelwesen betreffenden Regelungen der Erzdiözese Freiburg.¹⁰ ²Die Seelsorgestellen verwenden das Siegel der örtlichen Pfarrei, in der die Seelsorgestelle ihren Sitz hat.

§ 4

Mitglieder einer Gemeinde anderer Sprache und Riten

(1) ¹Mitglieder einer Gemeinde anderer Sprache und Riten „sind jene Gläubigen, die sich entscheiden, unter einem anderen Volk zu leben“ (Artikel 3 § 1 der Instruktion). ²Dies sind die Gläubigen, die eine nichtdeutsche Staatsangehörigkeit besitzen; sie sind Mitglieder der Gemeinde anderer Sprachen und Riten, deren Sprache in ihrem Herkunftsland gesprochen wird und die für ihren Wohnsitz zuständig ist.

(2) ¹Mitglieder einer Gemeinde anderer Sprachen und Riten sind auf Antrag auch jene Personen, die nur die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen und sich der Gemeinde so verbunden wissen, dass sie regelmäßig an den Gottesdiensten und am Leben der Gemeinde anderer Sprachen und Riten teilnehmen. ²Sind diese Bedingungen erfüllt, nimmt der Missionskaplan den Antrag auf Mitgliedschaft an.

(3) Ergänzend zum Melderegister sind die Gemeinden anderer Sprachen und Riten verpflichtet, Mitgliederlisten zu führen, um jene Menschen zu erfassen, die auf Antrag Mitglied der Gemeinde anderer Sprachen und Riten sind.

(4) ¹An den Gottesdiensten und Veranstaltungen einer Gemeinde anderer Sprachen und Riten kann jeder teilnehmen. ²Eine Mitgliedschaft ist dann erforderlich, wenn Rechte und Pflichten daran anknüpfen wie beispielsweise das aktive oder passive Wahlrecht von Gremien¹¹. ³Das Wahlrecht kann zu derselben Wahl und zu demselben Gremium nur einmal wahrgenommen werden.

(5) ¹Rechte und Pflichten kann ein Mitglied einer Gemeinde anderer Sprachen und Riten wahrnehmen, wenn es im staatlichen und in dem daran anknüpfenden kirchlichen Melderegister als römisch-katholisch („rk“)¹² geführt wird. ²Die Regelungen des Allgemeinen Dekretes der Deutschen Bischofskonferenz zum Kirchenaustritt gelten analog.¹³

§ 5

Gebäudenutzung

¹Die Gemeinden anderer Sprachen und Riten haben zu den gleichen Konditionen wie andere Gruppierungen der Pfarrei¹⁴ Zugang zu kirchlichen Räumen und zur Infrastruktur. ²Sie sind bei der pastoralen Gebäudekonzeption zu berücksichtigen. ³Die Gemeinden anderer Sprachen und Riten sind keine Gäste in den kirchlichen Räumen, sondern tragen eigenverantwortlich zu Pflege und Erhalt der Räume bei. ⁴Kann eine Raumnutzung beispielsweise nur gestaffelt ermöglicht werden¹⁵, sind faire und bedarfsgerechte Lösungen auszuhandeln. ⁵Näheres wird auf Pfarreibene geregelt. ⁶In Konfliktfällen wird das zuständige Referat der für das Pastorale Personal zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat zugezogen.

§ 6

Finanzierung der Seelsorgestellen

(1) ¹Die Finanzierung einer Seelsorgestelle erfolgt über die Zuweisung von Kirchensteuermitteln an die Kirchengemeinde, in der die Seelsorgestelle ihren Sitz hat. ²Bei der Berechnung der Zuweisung der Kirchensteuermittel an die Kirchengemeinde wurden die Aufwendungen für die Gemeinden anderer Sprachen und Riten berücksichtigt. ³Das nichtpastorale Personal einer Seelsorgestelle wird über die Kirchengemeinde des Dienstsitzes angestellt.

(2) Die Zuweisung für die Seelsorgestelle an die entsprechende Kirchengemeinde deckt auch die Kosten für deren Dienststellen in den Pfarreien außerhalb ihres Dienstsitzes (Filialgemeinden).

(3) ¹Der Missionskaplan erhält in Abhängigkeit der Größe der Seelsorgestelle ein Budget zur Finanzierung einzelner Projekte, Veranstaltungen und Maßnahmen, die der Seelsorgestelle dienen. ²Dieses ist für jede Haushaltspériode festzusetzen.

(4) ¹Alle Abrechnungen erfolgen durch die Kirchengemeinde, in der die Seelsorgestelle ihren Sitz hat. ²Im Konfliktfall sind alle Abrechnungs- und Verwaltungsvorgänge über die zuständige Kirchengemeinde bzw. den entsprechenden Verwaltungsdienst zu klären.

(5) Die Bezüge der einer Seelsorgestelle zugeordneten pastoralen Mitarbeitenden der Erzdiözese Freiburg werden über den Haushalt der Erzdiözese Freiburg finanziert.

§ 7 Gremien der Mitverantwortung

(1) ¹Die Seelsorgestellen können innerhalb der Pfarrei, in der sie ihren Sitz haben, ein Gemeindeteam im Sinne des Pfarreigesetzes bilden, welches als Missionsrat bezeichnet wird. ²Die Mitglieder des Missionsrates können aus dem gesamten Dienstbezirk einer Seelsorgestelle durch den Pfarreirat berufen oder in der Gemeindeversammlung gewählt werden (vgl. § 14 Absatz 1 des Pfarreigesetzes). ³Die entsprechenden Regelungen des Pfarreigesetzes sind anzuwenden.

(2) Der Missionsrat berät den Missionskaplan in seiner Tätigkeit innerhalb der Gemeinde anderer Sprachen und Riten und unterstützt die Arbeit der Seelsorgestelle innerhalb der Pfarrei.

(3) ¹Die Gemeinden anderer Sprachen und Riten, die ihren Sitz auf dem Gebiet der Pfarrei haben, entsenden gemeinsam einen Vertreter in den Pfarreirat (vgl. § 23 Absatz 2 des Pfarreigesetzes). ²Außerdem können auf Beschluss des Pfarreirates bei Pfarreiratswahlen eigene Stimmbezirke für die Gemeinden anderer Sprachen und Riten eingerichtet werden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025

Erzbischof Stephan Burger

¹ Vormals insbesondere Missionen anderer Muttersprache.

² Instruktion „Erga migrantes caritas Christi“ des Päpstlichen Rates der Seelsorge für die Migranten und Menschen unterwegs vom 3. Mai 2004 (Reihe der Deutschen Bischofskonferenz: Verlautbarungen des Apostolischen Stuhles, Heft 165; soweit möglich wird die Instruktion nach der inneren Zählung [Nummern] bzw. die rechtlich-pastorale Weisungen nach Artikeln und Paragraphen zitiert; hilfsweise nach den Seitenabgaben der vorgenannten Ausgabe der Deutschen Bischofskonferenz).

³ Auf dem Weg zu einer interkulturellen Communio. Leitlinien der Deutschen Bischofskonferenz für die Seelsorge in anderen Sprachen und Riten vom 18. September 2024 (Reihe der Deutschen Bischofskonferenz: Die Deutschen Bischöfe, Heft 115).

⁴ Instruktion S. 5.

⁵ Vgl. Leitlinien 3.1-3.5.

⁶ Dekret der Ostkirchenkongregation über die Jurisdiktion der in Deutschland lebenden orientalischen Gläubigen vom 20. November 1994 (vgl. ABl. 1995, S. 45).

⁷ Gläubige der ukrainischen griechisch-katholischen Kirche besitzen in München mit der Apostolischen Exarchie für katholische Ukrainer des byzantinischen Ritus in Deutschland und Skandinavien eine eigene Hierarchie. In der Erzdiözese Freiburg gibt es drei Seelsorgebezirke: den Seelsorgebezirk Nordbaden mit der ukrainisch griechisch-katholischen Seelsorgestelle des Hl. Johannes Chrysostomos in Mannheim, den Seelsorgebezirk Südbaden mit der ukrainisch griechisch-katholischen Personalpfarrei St. Josaphat in Freiburg sowie den Seelsorgebezirk Bodensee-Hohenzollern mit der ukrainisch griechisch-katholischen Seelsorgestelle des Hl. Apostels Andreas des Erstberufenen in Konstanz.

⁸ Vgl. die Auflistung „Seelsorge für Katholiken anderer Muttersprache“ im Personalschematismus (zuletzt: 2019, S. 327-335 ff.) bzw. Website der Erzdiözese Freiburg – Kirche vor Ort.

⁹ Das trägt zum wechselseitigen Austausch zwischen den Katholiken anderer Sprachen und Riten und den Pfarreien als Ganzes bei: „Auf jeden Fall kann die Notwendigkeit einer tiefen Gemeinschaft zwischen den Missionen der Sprach- oder Ritusgemeinden und den Territorialpfarreien nicht genügend betont werden.“ (Nr. 50 der Instruktion).

¹⁰ Vgl. https://www.kirchenrecht-ebfr.de/list/geltendes_recht.

¹¹ Vgl. § 7 dieser Ordnung.

¹² Das gilt auch für Gläubige einer katholischen Ostkirche, da diese beim Staat ebenfalls als „rk“ geführt werden. Der Staat differenziert nicht nach „ecclesiae sui iuris“ innerhalb der Catholica.

¹³ Vgl. Allgemeines Dekret der Deutschen Bischofskonferenz zum Kirchenaustritt vom 17. September 2012 (ABl. 2012, S. 343, Nr. 302), zuletzt geändert am 16. Mai 2013 (ABl. 2013, S. 91).

¹⁴ Die Seelsorgestellen sind unselbständige Einrichtungen der Pfarrei; insofern zahlen sie keine Miete/Nutzungsgebühren oder Nebenkosten. Die Kosten sind im Haushaltsplan angemessen zu berücksichtigen.

¹⁵ Z. B. Kirchennutzung für Sonntagsgottesdienst.

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 1310 Anwendungserlass zu § 4 Absatz 3 der Ordnung über die Erhebung von Baubeträgen in der Erzdiözese Freiburg (Baubetragssordnung) sowie bei Verträgen mit freien Architekten und Ingenieuren zur Vergütung nach Zeitaufwand (Zeithonorar) (Anwendungserlass Vergütung Zeithonorar)

1. Allgemeine Hinweise zur Vergütung von Architekten- und Ingenieurleistungen

Architekten- und Ingenieurleistungen, die im Auftrag der Erzdiözese Freiburg, der Kirchengemeinden, der Kirchenfonds sowie der sonstigen Stiftungen und Anstalten erbracht werden, werden in der Regel auf Basis der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) in der jeweils geltenden Fassung vergütet.

Neben den in der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) geregelten Grundleistungen können sogenannte Besondere Leistungen erforderlich werden, deren Vergütung nicht geregelt ist. Ebenso nicht geregelt ist die Vergütung von Architekten- und Ingenieurleistungen, deren anrechenbare Kosten unter den Tafelwerten der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) liegen. Diese Leistungen können auf Zeitnachweis vergütet werden.

2. Festlegung der Stundensätze

In Anlehnung an die Verfahrenssätze staatlicher und kommunaler Einrichtungen werden ab dem 1. Januar 2026 die folgenden Stundensätze festgelegt:

1.	Büroinhaber/Büroinhaberin Projektleitung Dienstleitung/Sachgebietsleitung	119,00 Euro
2.	Architekt/Architektin Ingenieur/Ingenieurin	94,00 Euro

3.	Technischer Mitarbeiter/ Technische Mitarbeiterin Bauzeichner/Bauzeichnerin	74,00 Euro
----	---	------------

Bei Umsatzsteuerpflichtigkeit kann diesen Beträgen die Umsatzsteuer noch zugeschlagen werden. Gehaltsgebundene Kosten und übliche Verwaltungskosten (z. B. Sekretariat) sind mit den Stundensätzen abgegolten.

3. Anwendungsbereich

- 3.1 Bei der Erhebung von Baubeträgen nach § 4 Absatz 3 der Baubetriebsordnung sind die unter Nummer 2 genannten Stundenhonorare anzuwenden.
- 3.2 Bei der Vereinbarung von Stundenhonoraren für freie Architekten und Ingenieure sind die unter Nummer 2 genannten Stundenhonorare zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit heranzuziehen.

4. Inkrafttreten

Dieser Anwendungserlass tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 27. November 2025

Generalvikar Christoph Neubrand

Nr. 1311 Weltmissionstag der Kinder

Kinder helfen Kindern: der „Weltmissionstag der Kinder 2025“ („Krippenopfer“)

Mit dem weltweiten Weltmissionstag der Kinder lädt das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Kinder in Deutschland ein, durch eine persönliche Spende die Lebenssituation von Kindern auf anderen Kontinenten zu verbessern. Unter dem Motto „Kinder helfen Kindern“ wird aus vielen kleinen Gaben eine große Hilfe für Kinder weltweit.

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird an einem Tag zwischen Weihnachten und dem Vortag des Hochfestes Erscheinung des Herrn gehalten, den die Pfarrgemeinden bestimmen können (**26. Dezember 2025 bis 5. Januar 2026**). Hierzu stellt das Kindermissionswerk einen Bastelbogen mit Spendenkästchen und Krippenlandschaft, ein Begleitheft mit einer Vorlesegeschichte für Kinder und Familien sowie ein Aktionsplakat bereit. Das aktuelle Beispieldorf ist Bangladesch. Eine katechetische Arbeitshilfe mit Tipps zum Einsatz der Materialien in Schulen, Kindertagesstätten und Gemeinden wird online angeboten: www.sternsinger.de/wmt.

Wir bitten, die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder mit dem Vermerk auf das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Hinweise zur Weiterleitung der Kollektengelder an die Erzdiözese finden Sie im Kollektetenplan (Amtsblatt Nr. 19/2024). Bezüglich der Ausfertigung von Zuwendungsbestätigungen wird auf das Amtsblatt Nr. 1/2014 und auf das Formblatt „Weiterleitung von Kollekteten und Sammlungen“ im Programm „Kefas“ der Meldestelle unter der Rubrik „Weitere Formulare“ verwiesen. Ebenso bitten wir, das „Krippenopfer“, das in vielen Gemeinden üblich ist, als solches zu vermerken. Hierbei ist auf den Unterschied zur Bischöflichen Aktion Adventia zu achten. Auf die Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion), die hiervon ebenfalls zu unterscheiden ist, wird in besonderen Ankündigungen hingewiesen.

Die Materialien zum Weltmissionstag der Kinder können kostenlos bezogen werden und sind auch im Internet abrufbar: Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e.V., Stephanstraße 35, 52064 Aachen; Bestell-Telefon: 0241 4461-44; shop.sternsinger.de; E-Mail: bestellung@sternsinger.de; www.sternsinger.de/wmt.

Nr. 1312

Hinweise für den Afrikatag 2026

„Damit sie das Leben haben“ – Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2026)

Am **6. Januar 2026** findet in der Erzdiözese die Kollekte für Afrika statt. Diese weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der Erscheinung des Herrn verbunden. Bereits im 19. Jahrhundert setzte die Kirche mit der Wahl dieses Termins ein Zeichen gegen Sklaverei und Menschenhandel.

In diesem Jahr lenkt die Aktion den Blick auf den Südsudan und die Arbeit der Sacred-Heart-Schwestern. Millionen Menschen sind im Sudan auf der Flucht vor Krieg und Gewalt – auch die Schwestern selbst mussten ihre Heimat verlassen. Doch an Rückzug denken sie nicht. Mit großem Engagement führen sie ihre Arbeit fort und stehen den Geflüchteten zur Seite.

Missio unterstützt mit den Einnahmen der Kollekte die Ausbildung von Novizinnen einheimischer Gemeinschaften wie der Sacred-Heart-Schwestern – für eine Kirche, die an der Seite der Menschen steht.

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von *missio* Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Spendentüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief. Gebetskarten können kostenfrei in der benötigten Anzahl bei *missio* bestellt werden.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. Hinweise zur Weiterleitung der Kollektengelder an die Erzdiözese finden Sie im Kollektetenplan (Amtsblatt Nr. 12/2025). Beziiglich der Ausfertigung von Zuwendungsbestätigungen wird auf das Amtsblatt Nr. 1/2014 und auf das Formblatt „Weiterleitung von Kollekteten und Sammlungen“ im Programm „Kefas“ der Meldestelle unter der Rubrik „Weitere Formulare“ verwiesen.

Alle Materialien zum Afrikatag können direkt bei *missio* bestellt werden: Telefon: 0241 7507-350, E-Mail: bestellungen@missio-hilft.de oder im Onlineshop unter shop.missio-hilft.de. Weitere Informationen und alle Materialien finden sich unter: www.missio-hilft.de/afrikatag.

Nr. 1313

Sitzung der Kirchensteuerververtretung in hybrider Form

Am 12. und 13. Dezember 2025 findet die öffentliche Sitzung der Kirchensteuerververtretung der Erzdiözese Freiburg im Kolping Hotel (Karlstraße 7 in 79104 Freiburg im Breisgau) statt.

Folgende **Tagesordnung** ist vorgesehen:

Freitag, 12. Dezember 2025

17:30 Uhr Gemeinsamer Gottesdienst in der Kapelle des Karl-Rahner-Hauses
(Habsburgerstraße 107 in 79104 Freiburg)

18:30 Uhr Gemeinsamer Imbiss im Kolping Hotel Freiburg
(Karlstraße 7 in 79104 Freiburg)

Die Sitzung beginnt um 19:15 Uhr.

- TOP 1 Eröffnung der Sitzung
- TOP 2 Feststellung der Beschlussfähigkeit
- TOP 3 Vorstellung des Jahresabschlusses 2024
- TOP 4 Stellungnahme des Rechnungsprüfungsausschusses zum Jahresabschluss 2024
- TOP 5 Beschluss über den Jahresabschluss der Körperschaft Erzdiözese für den Zeitraum
1. Januar 2024 bis 31. Dezember 2024
- TOP 6 Aktueller Stand zu K2030

– Voraussichtliches Ende gegen 21:00 Uhr –

21:00 Uhr Ausklang in der Hotelloobby

Samstag, 13. Dezember 2025

Die Sitzung beginnt um 09:00 Uhr.

- | | |
|--------|--|
| TOP 7 | Begrüßung und Geistlicher Impuls |
| TOP 8 | Feststellung der Beschlussfähigkeit |
| TOP 9 | Bericht des Generalvikars |
| TOP 10 | Bericht des Berichterstatters des Kirchensteuerausschusses |
| TOP 11 | Information zum aktuellen Haushaltsvollzug |
| TOP 12 | Beratung und Beschlussfassung der neuen Stellen im Haushalt der Erzdiözese Freiburg 2026 |

Kaffeepause

- | | |
|--------|---|
| TOP 13 | Beratung und Beschlussfassung über den Haushalt der Erzdiözese Freiburg 2026 |
| | - Beratung und Beschlussfassung über die Haushalts- und Steuerbeschlüsse der Erzdiözese Freiburg 2026 |
| | - Beratung und Beschlussfassung über die Schlüsselzuweisungs- und Bauförderfonds-Ordnung (SZBO) |
| | - Beratung und Beschlussfassung über die Einzelbudgets |
| TOP 14 | Verschiedenes und Schlusswort |

Das Sitzungsende ist für 13:00 Uhr vorgesehen. Im Anschluss ist ein gemeinsames Mittagessen geplant. Bei zusätzlichem Beratungsbedarf kann sich die Sitzung bis spätestens 14:30 Uhr verlängern.

Möglichkeit der Online-Teilnahme:

Für die Sitzung bieten wir eine hybride Form an. Gerne senden wir Ihnen den Zugangslink (Webex) zu, damit Sie digital an der Sitzung teilnehmen können. Den Zugangslink mit den Einwahldaten für die Videokonferenz erhalten Sie einige Tage vor Sitzungsbeginn.

Anmeldung:

Zur organisatorischen Vorbereitung bitten wir um rechtzeitige schriftliche Anmeldung zur Sitzung über die Geschäftsstelle der Kirchensteuerververtretung:

Frau Anna-Lena Lamb
anna-lena.lamb@ordinariat-freiburg.de

Offenlegung des Entwurfs des Haushaltsplans 2026

Der Entwurf des Haushaltsplans 2026 der Erzdiözese wird vor der Beschlussfassung durch die Kirchensteuerververtretung in der Zeit vom 28. November 2025 bis 12. Dezember 2025 öffentlich ausgelegt.

Die Auslegung erfolgt während der üblichen Bürozeiten:

Montag bis Freitag: 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr
im Erzbischöflichen Ordinariat, Zimmer Nr. 220, Schoferstraße 2, 79098 Freiburg.

Um vorherige Anmeldung wird gebeten.

**Nr. 1314
Auflösung
des Krankenpflegevereins St. Josef
mit Sitz in Bad Schönborn-Langenbrücken**

Die Mitgliederversammlung des Krankenpflegevereins St. Josef hat am 10. März 2025 die Auflösung und damit die Einstellung des dem Vereinszweck dienenden Vereinslebens beschlossen. Auf Antrag vom 2. Juni 2025, zuletzt vervollständigt mit Schreiben vom 21. Oktober 2025, und gemäß § 12 Absatz 1 der Vereinssatzung hat das Erzbischöfliche Ordinariat die Auflösung des Vereins am 23. Oktober 2025, Az.: J - 94.14.10/basc-l#1[7]2025/90051, genehmigt.

Nr. 1315 Gestellungsgelder für Ordensangehörige

Aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD) vom 24. November 2025 werden die Gestellungsgelder (Jahresbeträge) für Ordensangehörige für das Jahr 2026 wie folgt festgesetzt:

ab dem 1. Januar 2026

Gestellungsgeldgruppe I	84.960,00 €
Gestellungsgeldgruppe II	70.680,00 €
Gestellungsgeldgruppe III	52.560,00 €
Gestellungsgeldgruppe IV	45.000,00 €

Im Übrigen gelten weiterhin die veröffentlichten Hinweise (Abl. 2021, S. 198 ff.) zum geforderten Sprachniveau, die aufgeführten Abschläge bei nicht vorhandenem Sprachniveau sowie die Zuordnungskriterien/Anwendungsbeispiele.

Nr. 1316 Gestellungsgelder für Ordenspriester mit Dienstwohnung

Nach der geltenden Regelung (Abl. 1992, S. 377) wird bei Ordenspriestern, die im Rahmen eines Gestellungsvertrages mit der Erzdiözese Freiburg einen pastoralen Auftrag wahrnehmen und denen dabei in einem Pfarrhaus o. Ä. eine Dienstwohnung zugewiesen ist, das Gestellungsgeld um einen Pauschalbetrag vermindert. Die bevorstehende Erhöhung der Gestellungsgelder für Ordensangehörige zum 1. Januar 2026 (Abl. 2025, S. 3336) wird mit einer Anhebung dieser Pauschale verbunden.

Sofern sich das Gestellungsgeld auf 100 % des für Gestellungsgeldgruppe I jeweils geltenden Betrages beläuft, beträgt die Pauschale mit Wirkung vom 1. Januar 2026 jährlich 5.640,00 € (12 x 470,00 €).

Bei einem Gestellungsgeld in Höhe von 90 % beläuft sich die jährliche Minderung ab dem genannten Termin auf 5.400,00 € (12 x 450,00 €), im Falle eines Gestellungsgeldes in Höhe von 80 % beläuft sich die jährliche Minderung auf 5.160,00 € (12 x 430,00 €) und im Falle eines Gestellungsgeldes in Höhe von 20 % beläuft sich die jährliche Minderung ab dem genannten Termin auf 3.720,00 € (12 x 310,00 €).

Bei Gestellungsgeldern in anderer Höhe gelten Einzelfallregelungen.

Nr. 1317 Schließtage des Erzbischöflichen Offizialates

Das Erzbischöfliche Offizialat in Freiburg, Herrenstraße 14, bleibt vom 24. Dezember 2025 bis 4. Januar 2026 geschlossen.

Für Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, wende man sich an Offizial Thorsten Weil (bevorzugt per E-Mail: thorsten.weil@ordinariat-freiburg.de oder telefonisch: 0761 389276-10).

Nr. 1318
Druckschriften und Broschüren
des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat folgende Publikationen veröffentlicht:

Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 246

„Apostolische Exhortation Dilexi te von Papst Leo XIV. über die Liebe zu den Armen“

Die Publikation kann beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Telefon: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330 bestellt oder unter

<https://www.dbk-shop.de/de/publikationen/verlautbarungen-apostolischen-stuhls/apostolische-exhortation-dilexi-te-heiligen-vaters-leo-xiv-liebe-armen.html>
heruntergeladen werden.

Die deutschen Bischöfe – Kommission für Erziehung und Schule Nr. 58

„Geschaffen, erlöst und geliebt – Sichtbarkeit und Anerkennung der Vielfalt sexueller Identitäten in der Schule“

Die Publikation kann beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Telefon: 0228 103-205, Fax: 0228 103-330 bestellt oder unter

<https://www.dbk-shop.de/de/publikationen/die-deutschen-bischoefe/kommissionen/geschaffen-erloest-geliebt-sichtbarkeit-anerkennung-vielfalt-sexueller-identitaeten-schule.html>
heruntergeladen werden.

Erzbistum Freiburg

Nr. 1319
Dekret
zu genehmigungspflichtigen Obergrenzen für Orden

Gemäß can. 638 § 3 CIC, der für die Ordensinstitute (instituta religiosa) und über can. 741 § 1 CIC für die Gesellschaften des Apostolischen Lebens (societates vitae apostolicae) gilt, ist für jede Veräußerung und jedwedes Geschäft, durch das sich die Vermögenslage einer juristischen Person des öffentlichen Rechts verschlechtern kann, ab einer Höchstgrenze zusätzlich zu den zu beachtenden internen Beispruchsrechten die Genehmigung des Apostolischen Stuhls erforderlich. Das Dikasterium für die Institute des geweihten Lebens und für die Gesellschaften des Apostolischen Lebens als zuständige Behörde des Apostolischen Stuhls hat auf Antrag der Konferenz der Höheren Oberen Deutschlands (DOK) mit Dekret vom 4. August 2025 (Prot. Nr. Sp.R. 3320/2025) mit Rechtskraft vom 1. Januar 2026 festgelegt, dass für Ordensinstitute und Gesellschaften des Apostolischen Lebens in Deutschland der Betrag unverändert bleibt und festgelegt wird auf

5 Millionen Euro.

Das Dekret der Deutschen Bischofskonferenz (DBK) zu can. 1292 CIC vom 9. April 2024 gilt nicht für den Bereich der Ordensinstitute und der Gesellschaften des Apostolischen Lebens.

Personalmeldungen

Nr. 1320 Dienstgebietsveränderungen/Ernennungen

Zum 1. Januar 2026 ändern sich die Dienstgebiete der Schuldekaninnen, Schuldekane und Schulbeauftragten. Erzbischof Stephan hat deshalb mit Wirkung vom 1. Januar 2026 folgende Personen ernannt:

Christof Baader, Schuldekan in der Pfarrei St. Nikolaus Markdorf.

Aline Bechberger, Schulbeauftragte für Sonderpädagogische Bildung in den Pfarreien St. Bernhard Baden-Baden, Edith Stein Bruchsal, St. Martin Ettlingen, St. Marien Gernsbach, Hl. Geist Heidelberg, St. Stephan Karlsruhe, Herz Jesu Pforzheim, St. Alexander Rastatt, St. Pankratius Schwetzingen, St. Jakobus Sinsheim, St. Aegidius St. Ilgen und St. Marien Weinheim.

Markus Bender, Schuldekan in den Pfarreien Hl. Geist Heidelberg und St. Marien Weinheim.

Silke Brändlin, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei Unsere Liebe Frau Freiburg.

Franziska Breh, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei St. Bonifatius Lörrach.

Isabel Bundy, Schuldekanin in der Pfarrei St. Johannes Emmendingen.

Verena Dinter, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in den Pfarreien St. Fridolin Bad Säckingen und Mariä Himmelfahrt Waldshut-Tiengen.

Dr. Michaela Furgber, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei St. Nikolaus Markdorf.

Bettina Gellhaar, Schuldekanin in den Pfarreien St. Jakobus Lauda und St. Martin und Lioba Tauberbischofsheim.

Norbert Grittner, Schuldekan in den Pfarreien St. Martin Ettlingen und St. Stephan Karlsruhe.

Sebastian Hackler, Schulbeauftragter für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei Mariä Himmelfahrt Hinterzarten.

Margit Halder, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in den Pfarreien St. Oswald Buchen und St. Maria Mosbach-Neckarelz.

Georg Hauser, Schuldekan in der Pfarrei Herz Jesu Pforzheim.

Martina Henn, Schulbeauftragte für Sonderpädagogische Bildung in den Pfarreien St. Peter und Paul Lahr, St. Cyriak Oberkirch, Hl. Kreuz Offenburg und St. Symphorian Zell a. H.

Patrick Hillenbrand-Detzer, Schuldekan in der Pfarrei St. Cyriak Oberkirch.

Peter-Michael Jahn, Schuldekan in der Pfarrei Edith Stein Bruchsal.

Matthias Ketterer, Schulbeauftragter für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in den Pfarreien Hl. Dreifaltigkeit Donaueschingen und Unsere Liebe Frau Villingen.

Stephan Kilb, Schuldekan in den Pfarreien Hl. Kreuz Offenburg und St. Symphorian Zell a. H.

Dr. Joachim Kittel, Schuldekan in der Pfarrei St. Alban Bad Krozingen.

Sabine Koczy, Schulbeauftragte in den Pfarreien St. Oswald Buchen, St. Jakobus Lauda,

St. Maria Mosbach-Neckarelz und St. Martin und Lioba Tauberbischofsheim.

David Laufer, Schuldekan in den Pfarreien St. Oswald Buchen und St. Maria Mosbach-Neckarelz.

Maritta Lieb, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei Herz Jesu Sigmaringen.

Valeria Linder, Schuldekanin in den Pfarreien St. Pankratius Schwetzingen und St. Aegidius St. Ilgen.

Johannes Löwer, Schuldekan in der Pfarrei Mariä Himmelfahrt Hinterzarten.

Christoph Merz, Schulbeauftragter für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei St. Johannes Emmendingen.

Carola Moser, Schuldekanin in der Pfarrei St. Bonifatius Lörrach.

Tanja Mühlbauer, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei St. Sebastian Mannheim.

Mirjam Nau, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei St. Alban Bad Krozingen.

Stephanie Pascual Jova, Schuldekanin in der Pfarrei Herz Jesu Singen.

Wolfgang Pflüger, Schulbeauftragter für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in den Pfarreien St. Marien Gernsbach und St. Alexander Rastatt.

Inge Reimann, Schuldekanin in der Pfarrei St. Sebastian Mannheim.

Christine Rieder, Schuldekanin in der Pfarrei St. Peter und Paul Lahr.

Stefan Rütten, Schulbeauftragter für Sonderpädagogische Bildung in den Pfarreien St. Alban Bad Krozingen, St. Johannes Emmendingen, Unsere Liebe Frau Freiburg und Mariä Himmelfahrt Hinterzarten.

Antonia Schlesinger, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in der Pfarrei Herz Jesu Pforzheim.

Stella Schnellbach, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in den Pfarreien St. Jakobus Lauda und St. Martin und Lioba Tauberbischofsheim.

Dr. Georg Schwind, Schuldekan in der Pfarrei Unsere Liebe Frau Freiburg.

Frank Stetter, Schuldekan in den Pfarreien Hl. Dreifaltigkeit Konstanz und St. Zeno Radolfzell.

Sabine Weil, Schulbeauftragte für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gesamt- und Gemeinschaftsschulen in den Pfarreien Hl. Geist Heidelberg, St. Pankratius Schwetzingen, St. Jakobus Sinsheim, St. Aegidius St. Ilgen und St. Marien Weinheim.

Nr. 1321 Schulseelsorgerinnen und Schulseelsorger

Die nachfolgend genannten Religionslehrerinnen und Religionslehrer erhielten von Erzbischof Stephan die Beauftragung als Schulseelsorgerinnen und Schulseelsorger für sechs Schuljahre vom Schuljahr 2025/2026 bis zum Schuljahr 2030/2031:

Charlotte Christina Braren, Friederike Bäuerle, Christopher Deutsch, Ulrike Dondrup, Melanie Fecker, Josef Gottschlich, Franziska Henning, Philipp Heuer, Lucas Keßler, Anja Koelzer, Sebastian Müller, Eva-Maria Reiß, Johannes Veith, Caroline Weismann, Dominique Wiegand, Jörg Willy und Marlene Zimmerer.

Nr. 1322 Ernennungen/Bestellungen

Erzbischof Stephan hat mit Wirkung vom 1. Januar 2026 für die Dauer der Amtszeit (sechs Jahre) zum Dekan ernannt:

- Dekan Thomas Holler, Dekanat Odenwald-Tauber
- Dekan Uwe Lüttinger, Dekanat Rhein-Neckar
- Dekan Markus Miles, Dekanat Mittlerer Oberrhein-Pforzheim
- Dekan Geistlicher Rat Dr. Stefan Meisert, Dekanat Ortenau
- Dekan Ehrendomkapitular Alexander Halter, Dekanat Südwest
- Dekan Geistlicher Rat Matthias Zimmermann, Dekanat Bodensee-Hohenzollern

Erzbischof Stephan hat mit Wirkung vom 1. Januar 2026 – zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2033 – zum Pfarrer ernannt:

- Pfarrer Thomas Holler, Pfarrei Tauberbischofsheim St. Martin und Lioba
- Pfarrer Pater Joachim Seraphin MSF, Pfarrei Lauda St. Jakobus
- Pfarrer Frederik Reith, Pfarrei Buchen St. Oswald
- Pfarrer Michael Gartner, Pfarrei Mosbach-Neckarelz St. Maria
- Pfarrer Tobias Streit, Pfarrei Sinsheim St. Jakobus
- Pfarrer Dr. Marius Fletschinger, Pfarrei Heidelberg Hl. Geist
- Pfarrer Geistlicher Rat Johannes Balbach, Pfarrei Weinheim St. Marien
- Pfarrer Lukas Glocker, Pfarrei Mannheim St. Sebastian
- Pfarrer Uwe Lüttinger (in solidum mit Pfarrer Christian Müller), Pfarrei Schwetzingen St. Pankratius
- Pfarrer Bernhard Pawelzik, Pfarrei Leimen-St. Ilgen St. Aegidius
- Pfarrer Geistlicher Rat Dr. Johannes Mette, Pfarrei Bruchsal St. Teresia Benedicta vom Kreuz (Hl. Edith Stein)
- Pfarrer Steffen Schölch, Pfarrei Pforzheim Herz Jesu
- Pfarrer Markus Miles, Pfarrei Karlsruhe St. Stephan
- Pfarrer Thomas Ehret, Pfarrei Ettlingen St. Martin
- Pfarrer Ulrich Stoffers, Pfarrei Rastatt St. Alexander
- Pfarrer Markus Moser, Pfarrei Gernsbach St. Marien
- Pfarrer Lorenz Seiser, Pfarrei Baden-Baden St. Bernhard
- Pfarrer Ralf Dickerhof (in solidum mit Pfarrer Christof Scherer), Pfarrei Oberkirch St. Cyriak
- Pfarrer Geistlicher Rat Dr. Stefan Meisert, Pfarrei Offenburg Hl. Kreuz
- Pfarrer Geistlicher Rat Michael Lienhard, Pfarrei Zell a. H. St. Symphorian
- Pfarrer Andreas Brüstle, Pfarrei Emmendingen St. Johannes
- Pfarrer Thomas Mitzkus, Pfarrei Villingen Unsere Liebe Frau
- Pfarrer Fabian Schneider, Pfarrei Donaueschingen Hl. Dreifaltigkeit
- Pfarrer Johannes Kienzler, Pfarrei Hinterzarten Mariä Himmelfahrt
- Pfarrer Ehrendomkapitular Alexander Halter, Pfarrei Freiburg Unsere Liebe Frau
- Pfarrer Geistlicher Rat Lukas Wehrle, Pfarrei Bad Krozingen St. Alban
- Pfarrer Joachim Giesler (in solidum mit Pfarrer Gerd Möller), Pfarrei Lörrach St. Bonifatius
- Pfarrer Geistlicher Rat Peter Nicola, Pfarrei Bad Säckingen St. Fridolin
- Pfarrer Hannes Rümmele, Pfarrei Waldshut-Tiengen Mariä Himmelfahrt
- Pfarrer Michael Knaus, Pfarrei Singen Herz Jesu
- Pfarrer Heinz Vogel, Pfarrei Radolfzell St. Zeno
- Pfarrer Michael Teipel, Pfarrei Konstanz Hl. Dreifaltigkeit
- Pfarrer Geistlicher Rat Matthias Zimmermann, Pfarrei Markdorf St. Nikolaus
- Pfarrer Stefan Schmid, Pfarrei Sigmaringen Herz Jesu
- Pfarrer Thomas Fürst, Pfarrei Hechingen St. Jakobus

Erzbischof Stephan hat mit Wirkung vom 1. Januar 2026 – zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2033 – zum Pfarradministrator ernannt:

- Pfarradministrator Nelson Ribeiro, Pfarrei Lahr St. Peter und Paul

Erzbischof Stephan hat mit Wirkung vom 1. Januar 2026 – zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2033 – zum Stellvertretenden Pfarrer ernannt:

- Pfarrer Pater Artur Schreiber MSF, Pfarrei Tauberbischofsheim St. Martin und Lioba
- Pfarrer Oliver Störr, Pfarrei Lauda St. Jakobus
- Pfarrer Christian Wolff, Pfarrei Buchen St. Oswald
- Pfarrer Pater Adam Wachnio MSF, Pfarrei Mosbach-Neckarelz St. Maria
- Pfarrer Lukas Biermayer, Pfarrei Sinsheim St. Jakobus
- Pfarrer Jens Bader, Pfarrei Heidelberg Hl. Geist
- Pfarrer Stephan Sailer, Pfarrei Weinheim St. Marien
- Pfarrer Johannes Brandt, Pfarrei Mannheim St. Sebastian
- Pfarrer Christian Müller (in solidum mit Pfarrer Uwe Lüttinger), Pfarrei Schwetzingen St. Pankratius
- Pfarrer Georg Henn, Pfarrei Leimen-St. Ilgen St. Aegidius
- Pfarrer Frank Prestel, Pfarrei Bruchsal St. Teresia Benedicta vom Kreuz (Hl. Edith Stein)
- Pfarrer Dominik Albert, Pfarrei Pforzheim Herz Jesu
- Pfarrer Daniel Kunz, Pfarrei Karlsruhe St. Stephan
- Pfarrer Torsten Ret, Pfarrei Ettlingen St. Martin
- Pfarrer Ralph Walterspacher, Pfarrei Rastatt St. Alexander
- Pfarrer Geistlicher Rat Friedbert Böser, Pfarrei Gernsbach St. Marien
- Pfarrer Christof Scherer (in solidum mit Pfarrer Ralf Dickerhof), Pfarrei Oberkirch St. Cyriak
- Pfarrer Karlheinz Kläger, Pfarrei Offenburg Hl. Kreuz
- Pfarrer Bonaventura Gerner, Pfarrei Zell a. H. St. Symphorian
- Pfarrer Geistlicher Rat Josef Rösch, Pfarrei Lahr St. Peter und Paul
- Pfarrer Andreas Brüstle, Pfarrei Emmendingen St. Johannes
- Pfarrer Harald Bethäuser, Pfarrei Villingen Unsere Liebe Frau
- Pfarrer Karlheinz Brandl, Pfarrei Donaueschingen Hl. Dreifaltigkeit
- Pfarrer Claudius Dufner, Pfarrei Hinterzarten Mariä Himmelfahrt
- Pfarrer Siegfried Huber, Pfarrei Freiburg Unsere Liebe Frau
- Pfarrer Martin Patz, Pfarrei Bad Krozingen St. Alban
- Pfarrer Gerd Möller (in solidum mit Pfarrer Joachim Giesler), Pfarrei Lörrach St. Bonifatius
- Pfarrer Ulrich Sickinger, Pfarrei Bad Säckingen St. Fridolin
- Pfarrer Julian Donner, Pfarrei Waldshut-Tiengen Mariä Himmelfahrt
- Pfarrer Matthias Schneider, Pfarrei Singen Herz Jesu
- Pfarrer Ekkehard Baumgartner, Pfarrei Radolfzell St. Zeno
- Pfarrer Dominik Feigenbutz, Pfarrei Konstanz Hl. Dreifaltigkeit
- Pfarrer Norbert Nutsugan, Pfarrei Markdorf St. Nikolaus
- Pfarrer Simon Dreher, Pfarrei Sigmaringen Herz Jesu
- Pfarrer Holger Cerff, Pfarrei Hechingen St. Jakobus

Erzbischof Stephan hat mit Wirkung vom 15. Mai 2026 – zunächst befristet bis zum 14. Mai 2034 – zum Stellvertretenden Pfarrer ernannt:

- Pfarrer Reinhart Fritz, Pfarrei Baden-Baden St. Bernhard

Nr. 1323

Anweisungen/Versetzung

Zum 1. Oktober 2025 wurden als Leitende Referentinnen und Leitende Referenten angewiesen:

- Dr. Robert Koczy, Pfarrei Tauberbischofsheim St. Martin und Lioba
- Patricia Merkel, Pfarrei Lauda St. Jakobus
- Alexandra Blaschek, Pfarrei Buchen St. Oswald
- Christopher Mrosk, Pfarrei Mosbach-Neckarelz St. Maria
- Julia Powelske, Pfarrei Sinsheim St. Jakobus
- Kathrin Grein, Pfarrei Heidelberg Hl. Geist
- Wolf-Dieter Wöffler, Pfarrei Weinheim St. Marien
- Matthias Leis, Pfarrei Mannheim St. Sebastian
- Judith Schmitt-Helferich, Pfarrei Schwetzingen St. Pankratius
- Gernot Hödl, Pfarrei Leimen-St. Ilgen St. Aegidius
- Thomas Macherauch, Pfarrei Bruchsal St. Teresia Benedicta vom Kreuz (Hl. Edith Stein)
- Tobias Gfell, Pfarrei Pforzheim Herz Jesu
- Sebastian Swiatkowski, Pfarrei Karlsruhe St. Stephan
- Dr. Tobias Speck, Pfarrei Ettlingen St. Martin
- Andre Scholz, Pfarrei Rastatt St. Alexander
- Fabian Groß, Pfarrei Gernsbach St. Marien
- Hannah Gniot, Pfarrei Baden-Baden St. Bernhard
- Dr. Gabi Ellmer, Pfarrei Oberkirch St. Cyriak
- Cornelia Dilger, Pfarrei Offenburg Hl. Kreuz
- Ann-Kathrin Wetzel, Pfarrei Zell a. H. St. Symphorian
- Martin Wetzel, Pfarrei Lahr St. Peter und Paul
- Michael Wiedensohler, Pfarrei Emmendingen St. Johannes
- Dr. Tobias Hofmann, Pfarrei Villingen Unsere Liebe Frau
- Veronika Kreutz, Pfarrei Hinterzarten Mariä Himmelfahrt
- Tobias Sentz, Pfarrei Hinterzarten Mariä Himmelfahrt
- Dr. Ruth Scholz, Pfarrei Freiburg Unsere Liebe Frau
- Franzika Seidler, Pfarrei Bad Krozingen St. Alban
- Matthias Wößner, Pfarrei Lörrach St. Bonifatius
- Sandra Bergheim, Pfarrei Bad Säckingen St. Fridolin
- Helga Bing, Pfarrei Waldshut-Tiengen Mariä Himmelfahrt
- Susanne Ploberger, Pfarrei Singen Herz Jesu
- Ralph Haas, Pfarrei Radolfzell St. Zeno
- Dr. Isabelle Molz, Pfarrei Konstanz Hl. Dreifaltigkeit
- Manfred Fischer, Pfarrei Markdorf St. Nikolaus
- Frank Scheifers, Pfarrei Sigmaringen Herz Jesu
- Dr. Barbara Feichtinger, Pfarrei Hechingen St. Jakobus
- Ulrike Mayer-Klaus, Pfarrei Hechingen St. Jakobus

Folgende Person wird zum 1. Januar 2026 als Leitender Referent angewiesen:

- Tobias Hilbert, Pfarrei Donaueschingen Hl. Dreifaltigkeit

**Nr. 1324
Im Herrn verschieden**

6. November 2025: Kooperator i. R. Ehrendomherr Claudius Stoffel, † in Gailingen
12. November 2025: Pfarrer i. R. Vinzenz Schmid (Ruhestandsgeistlicher der Diözese Rottenburg-Stuttgart), † in Allensbach-Hegne

**Amtsblatt
der Erzdiözese Freiburg**

Nr. 17 - 2. Dezember 2025

Herausgeber:

Erzbischöfliches Ordinariat, Schoferstraße 2, 79098 Freiburg

Telefon: 0761 2188-376

E-Mail: amtsblattredaktion@ebfr.de

Erscheinungsweise:

ca. 12 Ausgaben jährlich zzgl. Sonderdrucke