

Freiburg im Breisgau, den 6. Dezember 2019

Inhalt: Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2020. — Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg – Stand 11/2019 (Kirchenbuchgesetz – KbG). — Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2020. — Weltmissionstag der Kinder. — Opfer an der Krippe. — Hinweise für den Afrikatag 2020. — Druckschriften und Broschüren des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz. — Schließtage des Erzbischöflichen Ordinariates. — Personalmeldungen: Ernennungen. – Bestellung. – Anweisungen/Versetzungen. – Zuruhesetzungen.

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 133

**Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion
Dreikönigssingen 2020**

Liebe Kinder und Jugendliche,
liebe Begleiter aus den Gemeinden, Gruppen und Verbänden,
liebe Schwestern und Brüder!

Zu Beginn des neuen Jahres sind die Sternsinger wieder unterwegs. Sie gehen zu den Menschen in ihren Wohnungen und Häusern, um ihnen den Segen zu bringen. Dabei sammeln sie für Kinder-Projekte in über 100 Ländern.

Die 62. Aktion Dreikönigssingen steht im Jahr 2020 unter dem Motto „Segen bringen, Segen sein – Frieden! Im Libanon und weltweit“. Bei ihrer Aussendung trug Jesus seinen Jüngern auf: „Wenn ihr in ein Haus kommt, so sagt als Erstes: Friede diesem Haus! Und wenn dort ein Sohn des Friedens wohnt, wird euer Friede auf ihm ruhen“ (Lk 10,5-6a). Jesus Christus trägt allen auf, die in seinem Namen kommen, Frieden zu bringen, heute uns.

Papst Franziskus betont, dass wir derzeit mehr denn je „Gestalter des Friedens“ brauchen. Die Sternsinger gehören dazu. Ihr Motto macht deutlich: Jedes Kind kann zum „Gestalter des Friedens“ werden.

Indem die Sternsinger weltweit Projekte unterstützen, die zur Lösung von Konflikten beitragen, sind sie Gestalter des Friedens. Wenn sie Kindern ermöglichen, die durch Kriege traumatisiert wurden, ihre Erfahrungen zu verarbeiten und soziale Bindungen neu aufzubauen, bringen sie Frieden. Im Beispielland Libanon helfen die Sternsinger Geflüchteten, ein friedliches Zusammenleben mit den Einheimischen und untereinander zu verwirklichen. Die Sternsinger sind ein Segen für Kinder und Familien überall auf der Welt.

Wir bitten Sie herzlich, mit Ihren Gaben und Ihrem Wohlwollen dazu beizutragen, dass die Sternsinger auch im Jahr 2020 Segen bringen und Frieden ausbreiten.

Für das Erzbistum Freiburg



Erzbischof Stephan Burger

Der Aufruf zur Aktion Dreikönigssingen wurde am 26. September 2019 von der Deutschen Bischofskonferenz in Fulda verabschiedet und soll den Gemeinden in geeigneter Weise bekannt gegeben werden. Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion) ist ohne Abzüge an das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ weiterzuleiten.

Erzbistum Freiburg

Nr. 134

**Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in
der Erzdiözese Freiburg – Stand 11/2019
(Kirchenbuchgesetz – KbG)**
Präambel

Die letzte umfassende Regelung für die pfarrlichen Kirchenbücher stammt aus dem Jahr 1952.¹ Seitdem hat sich Vieles geändert. Dabei brachte das neue kirchliche Recht im Anschluss an das Zweite Vatikanische Konzil, der Codex Iuris Canonici von 1983, in diesem Bereich weniger Änderungen als die Umwälzungen im Bereich des Archivwesens und der elektronischen Datenverarbeitung und -speicherung. Daher ist es nötig, diesen Änderungen Rechnung zu tragen und die Regelungen der pfarrlichen Kirchenbücher umfassend zu aktualisieren. Denn die Kir-

chenbücher dokumentieren vor allem sakramentale Amtshandlungen und zeigen insofern das wirkmächtige Heilshandeln Jesu Christi in Kirche und Welt an.

Teil A **Allgemeine Bestimmungen**

§ 1 **Geltungsbereich**

(1) Das Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg gilt für territoriale und personale Pfarreien, Quasipfarreien (z. B. Pfarrkuratien oder Exposituren) und Seelsorgestellen für Katholiken anderer Muttersprache, sofern diese als *missio cum cura animarum* errichtet sind². Unter dem Begriff „Pfarrei“ werden im Folgenden alle Seelsorgestellen verstanden, die eigene Kirchenbücher zu führen verpflichtet sind. Sofern einzelne Teile einer Pfarrei (z. B. Filialkirchengemeinden) bisher eigenständige Kirchenbücher führen, bedarf eine Änderung dieses Zustandes der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung des Ordinarius, die über das Erzbischöfliche Archiv Freiburg³ einzuholen ist.

(2) Für die Seelsorgestellen der Militärseelsorge in der Erzdiözese Freiburg gelten die eigenen Regelungen des Militärbischofsamtes.⁴ Insbesondere ist wegen der kumulativen Zuständigkeit jeweils eine beglaubigte Kopie der Amtshandlung an den Pfarrer des Wohnsitzes zu schicken und an den Pfarrer der Pfarrei, in der die Amtshandlung stattgefunden hat. Diese tragen die Amtshandlung nachrichtlich ein, d. h. ohne laufende Nummer.

(3) Seelsorgestellen für Katholiken anderer Muttersprache, die als *missio cum cura animarum* errichtet sind, führen eigene Kirchenbücher nach dem in der Erzdiözese geltenden Muster. Dort sind die Amtshandlungen nachrichtlich einzutragen, d. h. ohne laufende Nummer. Die Missionen cum cura animarum sind verpflichtet, die einzelnen meldepflichtigen Amtshandlungen⁵ an die Pfarreien weiter zu melden, in der diese vorgenommen wurden. Dort erfolgt der Haupteintrag der Amtshandlungen, d. h. sie sind mit laufender Nummer in die Kirchenbücher einzutragen.

(4) Dieses Gesetz gilt nicht für die Bücher der kirchlichen Vermögensverwaltung, wie etwa das Protokollbuch des Stiftungsrates, Kassenbuch, Kollektbuch oder Fahrnisverzeichnis.

§ 2 **Obligatorische Bücher 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:
 - a. Taufbuch mit der Anlage Konvertitenbuch (vgl. §§ 14-20)
 - b. Ehebuch⁸ (vgl. §§ 21-25)
 - c. Totenbuch⁹ (vgl. §§ 26-28).
- (2) Kirchenbücher im weiteren Sinn (Verzeichnisse):
 - a. Verzeichnis der Erstkommunikanten (vgl. § 29)
 - b. Verzeichnis der Firmungen¹⁰ (vgl. § 30)
 - c. Verzeichnis der Kirchenaustritte¹¹ (vgl. § 31)
 - d. Verzeichnis der Rekonziliationen (§ 32)
 - e. Verzeichnis der Kirchenbücher (vgl. § 13).
- (3) Sonstige Kirchenbücher:
 - a. Messstipendienbuch¹²
 - b. Verzeichnis der Stiftungen (Hauptausweis)¹³
 - c. Verzeichnis der Messstiftungen (Handliste)¹⁴.

§ 3 **Fakultative Bücher und Verzeichnisse**

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

- a. Zelebrationsbuch für fremde Priester
- b. Pfarrchronik mit Verzeichnis der pfarrlichen Bräuche.

§ 4 **Subsidiäre Unterstützung**

(1) Die Pfarreien werden bei der Führung der Kirchenbücher von der Kirchlichen Meldestelle unterstützt¹⁵.

(2) Soweit zulässig können Verzeichnisse von den Pfarreien elektronisch geführt werden. Dann sind die Pfarreien verpflichtet, das von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellte Programm zu verwenden.

§ 5 **Modus der Kirchenbuchführung**

(1) Die Kirchenbücher nach § 2 Absatz 1 sind handschriftlich zu führen¹⁶. Für das Taufbuch samt Anlage und für das Ehebuch ist von der Kirchlichen Meldestelle ein elektronisches Duplikat anzulegen und zu führen. Daher sind die Amtshandlungen, die in die genannten Kirchenbücher einzutragen sind, auch der Kirchlichen Meldestelle mitzuteilen.

(2) Alle Verzeichnisse können bei Verwendung des von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellten Programmes

ausschließlich elektronisch geführt werden. Mit Ausnahme des Verzeichnisses der Kirchenbücher ist am Jahresende ein Ausdruck vorzunehmen. Diese Ausdrücke sind für jede Amtshandlungsart getrennt zu binden. Je nach Anzahl der verzeichneten Amtshandlungen kann ein Band auch mehrere Jahre umfassen¹⁷.

(3) Für die Einträge in den Kirchenbüchern nach § 2 Absatz 3 wird auf die diözesanen Regelungen zu Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren verwiesen¹⁸.

(4) Sofern im Nachfolgenden nicht anders festgesetzt, wird im Kirchenbuch des Handlungspfarramtes der Haupteintrag, d. h. der Eintrag mit laufender Nummer, vorgenommen; im Pfarramt des Wohnsitzes wird ggf. ein nachrichtlicher Eintrag, d. h. ein Eintrag ohne laufende Nummer, vorgenommen. Nur die Pfarrei mit dem Haupteintrag ist berechtigt zum Ausstellen von Urkunden über die eingetragene Amtshandlung. Eventuelle spätere Ergänzungen sind dorthin zu melden und dort einzutragen.

§ 6 Verantwortlichkeit

Der Pfarrer hat dafür zu sorgen, dass die Bücher ordentlich geführt und sorgfältig aufbewahrt werden¹⁹. Er ist dazu berechtigt und verpflichtet, die kirchlichen Amtshandlungen der jeweiligen Pfarrei urkundlich zu dokumentieren. Die Anstellung einer Pfarrsekretärin oder eines Pfarrsekretärs oder die Beauftragung eines Kirchenbuchamtes befreit den Pfarrer nicht von seiner Verantwortlichkeit.

§ 7 Jahresabschluss

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

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

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

(3) Bei einem Wechsel in der Besetzung des Pfarramtes ist von dem bisherigen Pfarrer ein unterjähriger Abschluss durchzuführen. Im Falle des Todes des Amtsinhabers hat

der neue Amtsinhaber den Abschluss zum Dienstantritt durchzuführen.

(4) Bei Beauftragung eines Kirchenbuchamtes wird der Jahresabschluss jeweils von den beauftragten Personen des Kirchenbuchamtes durchgeführt; der Pfarrer ist von der Verpflichtung zum Jahresabschluss in diesem Fall entbunden.

§ 8 Nachträge nach durchgeführtem Jahresabschluss

Amtshandlungen, die nach dem Jahresabschluss der Bücher eingehen, werden in den aktuellen Jahrgang eingetragen. An der Stelle des Kirchenbuches, an welcher der Eintrag hätte erfolgen sollen, ist auf den späteren Eintrag zu verweisen.

§ 9 Dauerhaftigkeit

Die Haltbarkeit und Leserlichkeit der Schrift erfordert, dass die Einträge in die Kirchenbücher, besonders 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 beziehen²⁰.

(2) Die amtlichen Formulare dafür werden von der Kirchlichen Meldestelle²¹ erstellt. Diese sind zu verwenden. Das gilt auch für Formulare für amtliche Auszüge²² aus diesen Büchern.

(3) Für die elektronische Verarbeitung ist das von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellte Programm²³ zu verwenden. Die 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 oder können in Papierform²⁴ bezogen werden.

(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) Für das Erteilen von Auskünften in mündlicher, schriftlicher oder elektronischer Form sind in der jeweiligen Fassung samt Ausführungsbestimmungen zu beachten:

- a. Kirchliche Archivordnung (KAO)²⁵
- b. Kirchliches Datenschutzgesetz (KDG)²⁶
- c. Kirchenmeldewesenverordnung (KMVO)²⁷.

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

(2) In aktuelle Kirchenbücher darf keine Einsicht gewährt werden; hier werden nur schriftliche Auskünfte und Zeugnisse an berechnigte Personen erteilt. Dasselbe gilt für abgeschlossene Kirchenbücher, für die die Schutzfristen noch nicht abgelaufen sind. Nach Ablauf der Schutzfrist werden die Kirchenbücher Archivgut und sind dem Erzbischöfliche Archiv Freiburg zu übergeben²⁸. Grundsätzlich sind Anfragen z. B. von Ahnenforschern oder zu wissenschaftlichen Zwecken an das Erzbischöfliche Archiv Freiburg zu verweisen.

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

- a. Taufbücher: 120 Jahre
- b. Ehebücher: 100 Jahre
- c. Totenbücher: 40 Jahre
- d. Verzeichnis der Firmungen: 70 Jahre.

§ 12

Aufbewahrung

(1) Die 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. Es 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 gilt für die Aufbewahrungsfrist der Anmeldeunterlagen für kirchliche Amtshandlungen:

- a. Anmeldung von Taufen, Konversionen und Rekonziliationen von Kindern unter 14 Jahren sind bis zur Religionsmündigkeit der betreffenden Personen aufzubewahren, mindestens aber fünf Jahre.

b. Anmeldungen von Erstkommunionen, Firmungen und Beerdigungen können fünf Jahre nach Feier des Sakramentes oder der Sakramentalie vernichtet werden. Dasselbe gilt für Anmeldungen von Taufen, Konversionen und Rekonziliationen von Personen ab 14 Jahren.

c. Ehevorbereitungsprotokolle und alle anderen die Trauung betreffenden Unterlagen sind 70 Jahre aufzubewahren.

d. Für die Unterlagen über den Wechsel der Kirche eigenen Rechtes²⁹ gelten die Buchstaben a und b entsprechend.

e. In Zweifelsfällen ist das Erzbischöfliche Archiv Freiburg anzugehen³⁰.

§ 13

Verzeichnis der Kirchenbücher

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

Teil B

Besondere Bestimmungen für einzelne Kirchenbücher

I. Das Taufbuch

§ 14

Eintrag der Taufe

(1) Sämtliche innerhalb des Gebietes einer Pfarrei vorgenommenen Taufhandlungen, auch die Nottaufen, sind mit laufender Nummer in das Taufbuch derselben einzutragen³¹, diese Bestimmung gilt auch für die bei vernünftigen Zweifeln bedingungsweise (*sub condicione*) nachgeholte Taufe³².

(2) Sind Personen außerhalb der Pfarrei ihres Wohnortes getauft worden, so hat der Pfarrer, in dessen Pfarrei die Taufe gespendet wurde, die Taufe nicht nur in seinem Taufbuch einzutragen, sondern auch den Pfarrer des Wohnortes des Täuflings von der gespendeten Taufe unter genauer und vollständiger Angabe der Personalien des Täuflings in Kenntnis zu setzen, worauf der Pfarrer des Wohnortes des Täuflings dessen Taufe in seinem Taufbuch ohne Nummer einzutragen hat.

(3) Erfolgte der Taufnachweis durch Zeugen oder eine Taufe auf Eid, so ist diese mit laufender Nummer und der (handschriftlichen) Ergänzung eines „X“ vor der Num-

mer in das Taufbuch einzutragen³³. Zuständig ist das Pfarramt, das die Erklärung entgegengenommen hat³⁴.

(4) Die Löschung eines Taufeintrages ist nicht zulässig³⁵.

§ 15 Namen und Geschlecht

(1) In das Taufbuch sind der Vorname bzw. die Vornamen des Täuflings einzutragen; der Rufname ist zu unterstreichen, dann folgt der Nachname des Täuflings. Es darf nur der Nachname eingetragen werden, der aus einem authentischen Dokument (z. B. Geburtsurkunde) hervorgeht; gegebenenfalls und sofern sie aus einem authentischen Dokument hervorgehen, sind die Namen der leiblichen Eltern zu ergänzen. Schließlich sind Geburtsdatum und Geburtsort des Täuflings einzutragen.

Eine spätere Namensänderung im staatlichen Rechtsbereich ist zusätzlich zu vermerken und bei Ausstellen einer Taufurkunde unter Bemerkungen einzutragen.

(2) Das Geschlecht des Täuflings ist im Taufbuch hinter dem Familiennamen zu vermerken. Dabei ist die im staatlichen Bereich vorgeschriebene Aufteilung in männlich (Kürzel: „m“), weiblich (Kürzel: „w“) und divers (Kürzel: „d“) zu verwenden³⁶.

§ 16 Eltern des Täuflings

(1) Die Namen der Eltern des Täuflings, deren Wohnort und deren Konfession bzw. Religion sind in das Taufbuch einzutragen. Ebenso 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 wird³⁷.

(3) Bei nichtehelichen Kindern ist die rückwirkende Legitimation durch eine spätere Eheschließung zu vermerken³⁸, 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 handelt³⁹.

(2) Taufpaten und Taufzeugen dürfen im Taufbuch nicht nachträglich gelöscht, ausgetauscht oder ergänzt werden⁴⁰.

§ 18 Taufspender

(1) Der 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) Bei Nottaufen ist der Name der Person einzutragen, die die Taufe gespendet hat und, falls eine bedingungsweise Wiederholung der Taufe oder die Nachholung von Taufzeremonien erfolgte, ist dies bei dem Taufeintrag zu vermerken.

§ 19 Sonstige Einträge

(1) In das Taufbuch ist auch nach der Taufe alles einzutragen⁴¹, was den kanonischen Personenstand des Gläubigen betrifft, insbesondere Firmung und Eheschließung. Hier sind auch staatliche Rechtshandlungen einzutragen wie Adoption⁴², Namensänderung oder Geschlechtsumwandlung⁴³, sofern darüber eine staatliche Urkunde vorgelegt wird. Die vorgelegten Dokumente sind in Kopie zu den Pfarreiakten zu nehmen.

(2) Im Falle einer ersatzweisen Vornahme einer Taufe an Personen, die einer katholischen Ostkirche⁴⁴ oder einer nichtkatholischen Kirche bzw. kirchlichen Gemeinschaft⁴⁵ zuzuschreiben sind, ist die betreffende katholische Kirche eigenen Rechtes einzutragen, andernfalls die betreffende Konfession.

Da im Falle der Taufe einer Person, die einer katholischen oder nichtkatholischen Ostkirche zuzuschreiben ist, auch die Firmung zu spenden ist⁴⁶, ist auch im Verzeichnis der Firmungen ein entsprechender Eintrag vorzunehmen.

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

(4) Der Sperrvermerk „Das Erteilen von Auskünften und Erstellen von Urkunden ist nur mit Erlaubnis des Ordinarius gestattet“ ist generell bei Adoption sowie im Einzelfall nach Anordnung des Erzbischöflichen Ordinariates anzubringen⁴⁷.

§ 20 Anlage zum Taufbuch

(1) Die obigen Normen für das Taufbuch gelten analog für das Konvertitenbuch, das bei Konversionen (Übertritten) an die Stelle des Taufbuches tritt. Im Konvertitenbuch sind Ort und Datum der nichtkatholischen Taufe festzuhalten. Falls 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. Im alphabetischen Register des Taufbuches ist ein Hinweis auf den Eintrag im Konvertitenbuch anzubringen.

(2) In das Konvertitenbuch ist auch ein innerkatholischer Rituswechsel einzutragen, d. h. ein Wechsel der Kirche eigenen Rechtes innerhalb der katholischen Kirche⁴⁸. Es 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. Im alphabetischen Register des Taufbuches ist ein Hinweis auf den Eintrag im Konvertitenbuch anzubringen.

II. Das Ehebuch

§ 21

Eintrag der Eheschließung

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

(2) Trauungen auswärtiger Paare sind mit den dafür vorgesehenen Formularen zeitnah dem Pfarrer des bisherigen Wohnsitzes der Brautleute (ggf. des künftigen Wohnsitzes der Getrauten) mitzuteilen. Der Pfarrer des Wohnsitzes der Getrauten hat den Eintrag in sein Ehebuch ohne laufende Nummer einzutragen.

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

§ 22

Eintrag der Gültigmachung einer Ehe

Wird eine ungültig geschlossene Ehe nachträglich kirchlich geordnet, sei es durch einfache Konvalidation mit nachfolgender Trauung (*convalidatio simplex*)⁴⁹, sei es durch Heilung in der Wurzel (*sanatio in radice*)⁵⁰, so ist dies bei der betreffenden Nummer des Ehebuches einzutragen, falls eine katholische Feier der Trauung vorausgegangen ist. Ist dies nicht der Fall, so ist die nachträgliche Ordnung der Ehe in das Ehebuch der Wohnsitzpfarrei mit laufender Nummer einzutragen.

§ 23

Eintrag der Ehe im Taufbuch

(1) Gleichzeitig mit dem Eintrag im Ehebuch ist auch im Taufbuch die Eheschließung der Neuvermählten einzutragen, wenn die Ehepartner am Trauungsort getauft wurden.

(2) Soweit die Ehepartner nicht in der Pfarrei des Trauungsortes, sondern in einer anderen Pfarrei getauft wur-

den, hat der Pfarrer des Trauungsortes den Pfarrern der Taufpfarrei(en) der (ehemals) katholischen Partner die vollzogene Eheschließung zu melden. Die Pfarrer der Taufpfarreien haben die ihnen berichtete Eheschließung gemäß can. 1121 bis 1122 CIC in den Taufbüchern ihrer Pfarrei bei den Taufeinträgen der betreffenden Personen zu vermerken und dem meldenden Pfarrer 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 Entscheid⁵¹ aufgelöst wurde, hat der Pfarrer des Ortes, an dem die Eheschließung erfolgt ist, dies im Ehebuch seiner Pfarrei zu vermerken.

(2) Ebenso hat der Pfarrer des Ortes, in dem die Personen getauft worden sind, dies im Taufbuch seiner Pfarrei zu vermerken. Ein verhängtes Eheverbot ist dabei im Taufbuch der betreffenden Person einzutragen.

§ 25

Eintrag der Trauungsassistenz

Der vollständige Name, d. h. Vorname und Nachname des der Ehe assistierenden Geistlichen, ist immer mit ausgeschriebener Amtsbezeichnung anzugeben.

III. Das Totenbuch

§ 26

Eintrag in das Totenbuch

(1) Kirchliche Bestattungen sind gemäß can. 1182 CIC in das Totenbuch einzutragen. Als kirchliche Bestattung gilt eine von einem katholischen Seelsorger rechtmäßig⁵² vorgenommene liturgische Feier, sei es Requiem bzw. Trauerfeier und/oder eine Beisetzung. Finden Requiem bzw. Trauerfeier nicht in derselben Pfarrei statt wie die Beisetzung, so wird der Eintrag mit laufender Nummer in der Pfarrei der Beisetzung vorgenommen – unbeschadet Absatz 3.

(2) In das Totenbuch sind mit laufender Nummer alle Personen einzutragen, für die in der Pfarrei eine kirchliche Bestattung stattgefunden hat.

(3) Bei Pfarreien innerhalb einer Stadt⁵³, die über einen oder mehrere Friedhöfe verfügt, auf dem bzw. auf denen verschiedene Pfarreien bestatten, hat der Eintrag mit laufender Nummer in der Wohnsitzpfarrei des Verstorbenen zu erfolgen. Der betreffende Friedhof ist eindeutig zu benennen.

(4) Werden Katholiken außerhalb der Wohnsitzpfarrei bestattet, so hat der Pfarrer des Bestattungsortes das Pfarramt des Wohnsitzes des Verstorbenen von der Bestattung zu benachrichtigen. Der Pfarrer des Wohnsitzes trägt die Bestattung ohne laufende Nummer in sein Totenbuch ein.

(5) Im Zweifelsfall hat der Eintrag im Totenbuch ohne laufende Nummer zu erfolgen, unter Angabe aller verfügbaren und relevanten Informationen.

(6) Einzutragen sind folgende Daten des Verstorbenen: Name, Alter und Anschrift des Verstorbenen, Datum des Todes und der Bestattung, Bestattungstätte, Empfang der Sterbesakramente; außerdem bei Ledigen der Name der Eltern, bei Verheirateten der Name des Ehegatten. Sofern aus amtlicher Urkunde bekannt, ist auch die Todesursache einzutragen.

(7) Sofern eine kirchliche Urnenbestattung im Wald zulässig⁵⁴ ist, ist der vorstehende Absatz 3 analog anzuwenden.

§ 27

Eintrag von Tot- und Fehlgeburten

Auf Wunsch der Eltern können Tot- und Fehlgeburten kirchlich bestattet werden, auch wenn staatlicherseits keine Bestattungspflicht besteht. Es erfolgt ein Eintrag mit laufender Nummer im Totenbuch. Als 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

In das Totenbuch der Wohnsitzpfarrei sind mit laufender Nummer auch die Katholiken einzutragen, die aus irgendeinem Grunde nicht kirchlich bestattet wurden. Der Grund der Unterlassung der kirchlichen Bestattung⁵⁶ ist im Totenbuch zu vermerken.

IV. 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 Firmspendung sowie der Name des Firmspenders; außerdem sind Geburtsdatum, Geburtsort, Taufdatum und Taufpfarrei des Gefirmten einzutragen.

(2) Sind Personen außerhalb ihres Taufortes oder Wohnortes gefirmt worden, so hat der Pfarrer des Firmungsortes die Firmung nicht nur in seinem Verzeichnis der Firmungen einzutragen, sondern auch den Pfarrer des Taufortes und den des Wohnortes 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 Taufspendung zu vermerken.⁵⁸

(4) Der Pfarrer des vom Firmungsort verschiedenen Wohnortes des Gefirmten hat den Empfang der Firmung zusätzlich im eigenen Verzeichnis der Firmung ohne laufende Nummer einzutragen.

(5) Ist 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. In zweifelhaften Fällen 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 Kirchengaustritte

(1) Ein Verzeichnis der staatlichen Kirchengaustritte ist wegen der Beurteilung der Gliedschaftsrechte⁵⁹ der betreffenden Person verpflichtend zu führen. In das Verzeichnis der Kirchengaustritte sind alle Kirchengaustritte von Pfarreiangehörigen⁶⁰ mit laufender Nummer einzutragen.

(2) Der staatliche Kirchengaustritt ist umgehend an die Pfarrei zu melden, in welcher die Taufe der ausgetretenen Per-

son erfolgt ist, damit dort im Taufbuch der Austritt unter dem entsprechenden Eintrag mit laufender Nummer vermerkt werden kann. Ist die Taufpfarre 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 der Kirchengaustritte 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) Im Verzeichnis der Rekonziliationen sind alle Rekonziliationen (Wiederaufnahmen) mit laufender Nummer einzutragen, die in der Pfarrei durchgeführt wurden; alle Rekonziliationen, die nicht in der Wohnortpfarre durchgeführt werden, sind an das Wohnortpfarramt zu melden und dort nachrichtlich, d. h. ohne laufende Nummer, einzutragen.

(2) Das Pfarramt, das die Rekonziliation durchführte, hat diese an das Pfarramt des Tauf- bzw. des Konversionsortes weiterzumelden. Dort ist die Rekonziliation in das Tauf- bzw. in das Konvertitenbuch einzutragen.

Teil C

Prüfung der Kirchenbücher

§ 33

Grundsatz und Umfang

(1) Die 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 (vgl. § 13) zu überprüfen.

(2) In den Visitationsberichten an das Erzbischöfliche Ordinariat ist jeweils mitzuteilen:

- a. ob alle vorgeschriebenen Kirchenbücher vorhanden sind
- b. in welchem Zustand sich die Kirchenbücher befinden
- c. wo und wie die Kirchenbücher aufbewahrt werden.

§ 34

Ordnungsgemäße Führung

(1) Die Visitatoren haben bei Gelegenheit der Visitation der Pfarreien durch Einsichtnahme in die Kirchenbücher, in die Pfarrakten sowie erforderlichenfalls durch Befragen des Pfarrgeistlichen und etwa auch sonstiger Perso-

nen zu prüfen, ob die Kirchenbücher seit der letzten Visitation gemäß den oben genannten Vorschriften geführt worden sind.

(2) Die Visitatoren haben sich, wenigstens durch Vornahme von Stichproben, zu versichern, ob die Vorschriften über die Führung der Kirchenbücher eingehalten worden sind.

§ 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 Erzbischöflichen Ordinariat zu berichten.

Teil D

Inkrafttreten

§ 36

Inkraftsetzung, Aufhebung und Änderung älterer Normen

(1) Das Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg (Kirchenbuchgesetz – KbG) ist im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg zu veröffentlichen und tritt am 1. Januar 2020 in Kraft. Die Anmerkungen geben Hinweise auf Quellen und zum Verständnis. Sie gehören nicht zum Normbestand.

(2) Mit Inkrafttreten dieses Gesetzes wird die Verordnung vom 13. Juni 1952 über die „Führung der Kirchenbücher“ in der Erzdiözese Freiburg⁶¹ aufgehoben.

Wegen Wegfalles der gesetzlichen Grundlage sind nicht mehr in Kraft die „Ausführungsbestimmungen der Deutschen Bischofskonferenz zum Motu Proprio *Matrimonia Mixta* vom 31. März 1970 über die rechtliche Ordnung konfessionsverschiedener Ehen“, Nr. 6 („Die Eintragung der Eheschließung“)⁶² sowie der Erlass „Eintragung von Eheschließungen, die mit Dispens von der kanonischen Formpflicht geschlossen wurden“ vom 26. Juli 1971⁶³.

(3) Geändert wird die „Instruktion zu den can. 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 2016,⁶⁴ die die ersatzweise Vornahme einer Amtshandlung an nicht-katholischen Christen regelt. Der Absatz 2 unter IV wird wie folgt neu gefasst: „Die gespendete Taufe (und Firmung) oder die Eheschließung oder die Bestattung sind **nachrichtlich (= ohne Nummer)** in die katholischen Kir-

chenbücher einzutragen; die Unterlagen sind im Pfarrarchiv zu verwahren. Der Leitende Pfarrer hat dafür zu sorgen, dass in angemessener Frist eine schriftliche Meldung an die Kirchliche Meldestelle erfolgt, damit diese den zuständigen eigenen Seelsorger des Neugetauften, des verheirateten Paares bzw. des Verstorbenen schriftlich unterrichten kann.“

Freiburg im Breisgau, am Fest des heiligen Konrad von Konstanz, dem 26. November 2019



Erzbischof Stephan Burger

Anmerkungen:

- ¹ Vgl. ABl. 1952, 257-261.
- ² Vgl. Artikel 7 §§ 1 und 3 Instruktion *Erga migrantes caritas Christi* (deutsch in: Verlautbarungen des Apostolischen Stuhles, Nr. 165). Derzeit sind in der Erzdiözese Freiburg nur die Missionen für die Katholiken italienischer und polnischer Sprache als *missio cum cura animarum* errichtet.
- ³ Erzbischöfliches Archiv Freiburg, Schoferstr. 3, 79098 Freiburg, Tel.: (0761) 21 88 - 2 60, E-Mail: archiv@ordinariat-freiburg.de.
- 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 Militärpfarrämter sind beim Katholischen Militärbischofsamt, Am Weidendamm 2, 10117 Berlin, die der ehemaligen französischen Militärpfarrämter bei der *Eveché aux Armées*, 20 rue Notre-Dames-des-Champs, 75006 Paris und die der ehemaligen amerikanischen Militärpfarrämter 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 „Seelsorgeeinheiten“; vgl. can. 526 § 1 CIC.
- 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 7 (ABl. 1995, 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, 1300-1302 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, E-Mail: info@kmst-freiburg.de, Tel.: (07 61) 21 88 - 75 0; Besucheradresse: Alois-Eckert-Str 6, 79111 Freiburg.
- ¹⁶ ABl. 2016, 307 (vgl. Rechtssammlung Nr. 974).
- ¹⁷ Niemals jedoch mehrere Pfarreien!
- ¹⁸ „Gemeinsamer Beschluss der Bischöfe der Oberrheinischen Kirchenprovinz über die Neuregelung von Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren“ vom 31. Oktober 1991 (ABl. 1994, 388 [Rechtssammlung 162.1]); „Ergänzung der Neuregelung von Messstipendien und Messstiftungen für die Erzdiözese Freiburg“ vom 1. Juli 1994, zuletzt geändert am 4. Dezember 2001 (ABl. 1994, 390 i. V. m. ABl. 2001, 176 [Rechtssammlung 162.2]).

- ¹⁹ Vgl. can. 535 § 1 CIC; s. unten § 12.
- ²⁰ Bestellung gegen Schutzgebühr per E-Mail an pforte@ordinariat-freiburg.de.
- ²¹ S. Fußnote 15.
- ²² Z. B.: Taufurkunden.
- ²³ Derzeit: „Kirchliche Amtshandlungen in der Erzdiözese Freiburg: Formulare – Archiv – Statistik“ (abgekürzt: KEFAS).
- ²⁴ Bestellung gegen Gebühr per Fax an (07 21) 95 45 - 91 84 oder E-Mail an stephan@badeniaverlag.de.
- ²⁵ ABl. 2014, 277-278 i. V. m. ABl. 2015, 220 (Rechtssammlung 970).
- ²⁶ ABl. 2014, 430-431 (Rechtssammlung 985.1).
- ²⁷ ABl. 2007, 19 i. V. m. ABl. 2015, 221 (Rechtssammlung 980).
- ²⁸ Vgl. Erlass zur Sicherung der Kirchenbücher (ABl. 2016, 305 [Rechtssammlung 973]).
- ²⁹ Vgl. can. 112 CIC i. V. m. can. 35 CCEO.
- ³⁰ Vgl. § 6 Absatz 8 KAO.
- ³¹ Vgl. can. 877 § 1 CIC.
- ³² Vgl. can. 845 § 2 CIC.
- ³³ Vgl. ABl. 1991, 70.
- ³⁴ In der Regel das Wohnortpfarramt.
- ³⁵ 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.
- ³⁶ Vgl. § 22 Absatz 3 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.
- ³⁷ Vgl. can. 877 § 2 CIC.
- ³⁸ Vgl. can. 1139 CIC.
- ³⁹ Vgl. Ökumenisches Direktorium (1993), Nr. 98, Buchstabe b; vgl. can. 874 § 2 CIC.
- ⁴⁰ Vgl. ABl. 1995, 309-310.
- ⁴¹ Vgl. can. 535 CIC.
- ⁴² Vgl. can. 877 § 3 CIC i. V. m. ABl. 1995, 283.
- ⁴³ Vgl. ABl. 2002, 425.
- ⁴⁴ Vgl. Hinweise zu den Änderungen des Codex⁴ Iuris Canonici im Tauf- und Kirchenzugehörigkeitsrecht sowie im Eherecht durch das Motu proprio „De Concordia inter Codices“ vom 31. Mai 2016, A „Taufrecht ...“, 1, in: ABl. 2016, 448.
- ⁴⁵ Vgl. ebd., A „Taufrecht ...“, 3, in: ABl. 2016, 449.
- ⁴⁶ Vgl. can. 695 § 1 CCEO.
- ⁴⁷ Der Sperrvermerk dient der Einhaltung der Vorgaben des § 1758 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).
- ⁴⁸ Vgl. can. 112 CIC und ABl. 2016, 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.
- ⁴⁹ Vgl. cann. 1156-1160 CIC.
- ⁵⁰ Vgl. cann. 1161-1165 CIC.
- ⁵¹ Z. B. Nichtvollzug oder Favor Fidei.
- ⁵² Vgl. cann. 1183 und 1184 CIC.
- ⁵³ Derzeit 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.
- ⁵⁴ Vgl. „Pastorale Richtlinien für die Erzdiözese Freiburg zum Umgang mit Urnenbestattungen im Wald“ vom 15. Oktober 2007, ABl. 2007, 151.

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

⁵⁶ Z. B. „Entscheidung der Angehörigen“ oder „Körperspende für die Wissenschaft“; vgl. can. 1184 § 1 CIC.

⁵⁷ Vgl. can. 895 CIC.

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

⁵⁹ Vgl. Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz (ABl. 2012, 343-344).

⁶⁰ Nach § 26 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz – KiStG) vom 18. Dezember 1969, zuletzt geändert am 18. Dezember 2018 in Verbindung mit der dazu ergangenen Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über das Kirchaustrittsverfahren vom 8. Dezember 2017 muss der Kirchaustritt vor dem Standesamt des Wohnsitzes erklärt oder die notarielle Austrittserklärung dorthin übermittelt werden. Die Standesämter ihrerseits müssen das zuständige Pfarramt informieren, so dass die staatlichen Meldungen immer Pfarreiangehörige betreffen.

⁶¹ ABl. 1952, 257-261.

⁶² ABl. 1970, 152-153.

⁶³ ABl. 1971, 72.

⁶⁴ ABl. 2016, 446.

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 135

Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2020

„*Segen bringen, Segen sein – Frieden! Im Libanon und weltweit*“ lautet das Motto der Aktion Dreikönigssingen 2020. Sie stellt Kinder unterschiedlicher Herkunft in den Mittelpunkt, die sich gemeinsam für eine friedlichere Welt einsetzen.

Die Träger der Aktion Dreikönigssingen – das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – bieten Materialien zur inhaltlichen Vorbereitung an, die bereits an die Gemeinden verschickt wurden. Weitere Materialbestellung über das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“: www.shop.sternsinger.de, Tel.: (02 41) 44 61 - 44 oder per E-Mail: bestellung@sternsinger.de.

Die Spenden-Einnahmen aus der Aktion Dreikönigssingen sind gemäß der Bischöflichen Ordnung für die Aktion Dreikönigssingen zeitnah und ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten (Bankverbindung: IBAN: DE95 3706 0193 0000 0010 31 bei der Pax-Bank eG).

Es wird dringend darum gebeten, keine Zahlungen für die Aktion Dreikönigssingen an die Kollektenkasse vorzunehmen. Eine pfarreinterne Verwendung der Sternsingergelder für eigene Projekte, beispielsweise im Rahmen der Peru-Partnerschaft, ist nicht gestattet.

Bei der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen für Spenden aus der Aktion Dreikönigssingen ist auf der Zu-

wendungsbestätigung 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 24. Januar 2018, StNr. 201/5902/3626.

Weitere Informationen: Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, Stephanstr. 35, 52064 Aachen, Tel.: (02 41) 44 61 - 14, info@sternsinger.de.

Nr. 136

Weltmissionstag der Kinder

„*Kinder helfen Kindern – und ich bin dabei*“ unter diesem Motto lädt auch dieses Jahr das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Kinder in Deutschland ein, sich im Rahmen des „Weltmissionstag der Kinder 2019/2020“, der weltweit begangen wird, durch eine persönliche Gabe die Lebenssituation von Kindern auf anderen Kontinenten zu verbessern.

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und dem Fest Erscheinung des Herrn, den die Pfarrgemeinden bestimmen können (**26. Dezember 2019 bis 6. Januar 2020**). Hierzu stellt das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ ein Spendenkästchen mit Krippenlandschaft zum Basteln und ein Begleitheft für Kinder und ihre Familien sowie katechetische Arbeitshilfen bereit. Das aktuelle Beispiel-land ist der Libanon.

Kostenloser Bezug von Materialien zum Weltmissionstag der Kinder: Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e.V., Stephanstr. 35, 52064 Aachen, Tel.: (02 41) 44 61 - 44. Bestell-Fax: (02 41) 44 61 - 88, bestellung@sternsinger.de, shop.sternsinger.de, www.sternsinger.de/wmt.

Hinweise zur Weiterleitung der Kollektengelder an die Erzdiözese finden Sie im Kollektenplan 2019 (Amtsblatt Nr. 23/2018). Bezüglich der Ausfertigung von Zuwendungsbestätigungen wird auf das Amtsblatt Nr. 1/2014 und auf das Formblatt „Weiterleitung von Kollekten und Sammlungen“ im Programm „Kefas“ der Meldestelle unter der Rubrik „Weitere Formulare“ verwiesen.

Nr. 137

Opfer an der Krippe

In vielen Kirchengemeinden wird neben der Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder auch um ein „*Krippenopfer*“ gebeten. Bei dem „*Krippenopfer*“ handelt es sich um eine freiwillige Sammlung. Diese ist ebenfalls an die **Erzdiözese Freiburg, Kollektenkasse**, zur Weiterleitung an das

Kindermissionswerk in Aachen mit dem Vermerk „**K 30 Opfer an der Krippe**“ abzuführen.

Um Missverständnisse zu vermeiden, bitten wir, die Kollekte zum **Weltmissionstag der Kinder** und das **freiwillige Opfer an der Krippe** betragsmäßig zu trennen und die Überweisungen mit der zugehörigen Kennnummer zu versehen.

Nr. 138

Hinweise für den Afrikatag 2020

Am 6. Januar 2020 findet in unserer Erzdiözese die weltweit durchgeführte Kollekte zum Afrikatag statt. Unter dem Leitwort „*Damit sie das Leben haben*“ (Joh 10,10) bittet *missio* um Unterstützung für die Ausbildung einheimischer Ordensfrauen in den bedürftigsten Ländern Afrikas.

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von *missio* Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte und der Gottesdienstgestaltung unterstützen. Weitere Informationen und alle Materialien finden sich auf www.missio-hilft.de/afrikatag.

Die Kollekte ist am 6. Januar 2020 in allen Gottesdiensten zu halten. **Hinweise zur Weiterleitung der Kollektengelder an die Erzdiözese sind dem Kollektenplan 2020 (Amtsblatt Nr. 23/2019) zu entnehmen.**

Bezüglich der Ausfertigung von Zuwendungsbestätigungen wird auf Amtsblatt Nr. 1/2014 und auf das Formblatt „Weiterleitung von Kollekten und Sammlungen“ im Programm „Kefas“ der Meldestelle unter der Rubrik „Weitere Formulare“ verwiesen.

Nr. 139

Druckschriften und Broschüren des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat folgende Broschüre veröffentlicht:

Arbeitshilfen Nr. 307

„Gott wirkt weiterhin im Volk des Alten Bundes“ (Papst Franziskus) – Texte zu den katholisch-jüdischen Beziehungen seit *Nostra aetate*

Die Broschüre kann bestellt werden beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53109 Bonn, Tel.: (02 28) 1 03 - 2 05, Fax: (02 28) 1 03 - 3 30, oder unter www.dbk.de heruntergeladen werden.

Nr. 140

Schließtag des Erzbischöflichen Ordinariates

Das Dienstgebäude des Erzbischöflichen Ordinariates in Freiburg, Schoferstr. 2, bleibt am 27. und 31. Dezember 2019 geschlossen. Diese Regelung gilt entsprechend auch für das Erzbischöfliche Offizialat, Erzbischöfliche Archiv, den Rechnungshof und die Stiftungsverwaltung.

Personalmeldungen

Nr. 141

Ernennungen

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. November 2019 Herrn Ehrendomkapitular *Hubert Streckert*, Karlsruhe, zum *Dekan* des Dekanates Karlsruhe wiederernannt.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. November 2019 Herrn Kooperator *Erhard Bechtold*, Karlsruhe, zum *stellvertretenden Dekan* des Dekanates Karlsruhe wiederernannt.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. November 2019 Herrn Pfarrer *Martin Heringklee*, Ettlingen, zum *stellvertretenden Dekan* des Dekanates Karlsruhe wiederernannt.

Der Herr Erzbischof hat Pfarrer Geistl. Rat *Lukas Wehrle*, Oberkirch, gemeinsam mit Herrn Pfarrer *Alois Schuler* mit Wirkung vom 1. Dezember 2019 zum *Pfarrer* der Pfarreien Ehrenkirchen-Kirchhofen Mariä Himmelfahrt, Ehrenkirchen-Ehrenstetten St. Georg, Ehrenkirchen-Norsingen St. Gallus, Bollschweil St. Hilarius, Bollschweil-St. Ulrich St. Peter und Paul, Ebringen St. Gallus, Pfaffenweiler St. Columba und Sölden St. Fides und Markus, Seelsorgeeinheit Batzenberg-Obere Möhlin, Dekanat Breisach-Neuenburg, ernannt und zugleich Pfarrer Geistl. Rat *Lukas Wehrle* zum *moderator curae pastoralis* und *Leitenden Pfarrer* bestellt. Hiermit ist auch die Aufgabe des Vorsitzenden des Stiftungsrats der Kirchengemeinde Batzenberg-Obere Möhlin verbunden.

Der Herr Erzbischof hat Herrn Pfarrer *Frank Maier*, Bad Rippoldsau-Schapbach, mit Wirkung vom 15. Dezember 2019 zum *Leitenden Pfarrer* der Pfarreien der Seelsorgeeinheit Baden-Baden-Rebland, Dekanat Baden-Baden, ernannt.

Der Herr Erzbischof hat Frau Oberstudienrätin *Claudia Sciarabba*, Fachberaterin für Katholische Religionslehre an beruflichen Schulen beim Regierungspräsidium Freiburg, mit Wirkung vom 1. Dezember 2019 zur *Kirchlich Beauftragten für berufliche Schulen* nach der Ordnung für

Amtsblatt

Nr. 28 · 6. Dezember 2019

der Erzdiözese Freiburg

Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat, Schoferstraße 2, 79098 Freiburg i. Br., Tel.: (07 61) 21 88 - 3 83, caecilia.metzger@ordinariat-freiburg.de. Versand: Buch und Presse Vertrieb, Aschmattstraße 8, 76532 Baden-Baden, Tel.: (0 72 21) 50 22 70, Fax: (0 72 21) 5 02 42 70, abobl@buchundpresse.de. Bezugspreis jährlich 38,00 Euro einschließlich Postzustellgebühr. Erscheinungsweise: Etwa 35 Ausgaben jährlich.

Gedruckt auf
„umweltfreundlich 100% chlorfrei gebleicht  Papier“

Adressfehler bitte dem Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg mitteilen.
Nr. 28 · 6. Dezember 2019

Kirchlich Beauftragte gemäß § 99 Absatz 1 Schulgesetz ernannt. Frau Sciarabba ist zuständig für die beruflichen Schulen an folgenden Schulstandorten: Bad Krozingen, Bad Säckingen (Gewerbeschule), Breisach, Emmendingen, Freiburg, Lörrach, Müllheim, Schopfheim, Steinen, Titi-see-Neustadt, Waldkirch, Weil am Rhein.

Wiesental und zur Mitarbeit im *Kriseninterventionsteam des DRK Kreisverband Lörrach e.V.*, im Umfang eines Diakons mit Zivilberuf

1. Jan. 2020: Professor em. *Dr. Martin Mark*, Schweiz, als Kooperator in die Pfarreien der *Seelsorgeeinheit Heidelberg*, Dekanat Heidelberg-Weinheim

Bestellung

Der Herr Erzbischof hat Herrn Pfarrer *Johannes Brandt*, Eppelheim, mit Wirkung vom 25. November 2019 zum *Leitenden Pfarrer* und *moderator curae pastoralis* der Pfarreien der *Seelsorgeeinheit Heidelberg*, Dekanat Heidelberg-Weinheim, bestellt.

Zurruhesetzungen

Der Herr Erzbischof hat den Verzicht von Pfarrer *Horst Tritz*, Heidelberg, auf die Seelsorge als *Klinikpfarrer in der Chirurgischen Klinik Heidelberg*, Dekanat Heidelberg-Weinheim, zum 31. März 2020 angenommen und seiner Bitte um Zurruhesetzung zum 1. April 2020 entsprochen.

Anweisungen/Versetzungen

1. Nov.: *P. Marek Helbin OP*, Freiburg, als Spiritual der *Kongregation der Barmherzigen Schwestern vom hl. Vinzenz von Paul in Freiburg*, zur Hausseelsorge im *Carolushaus* und als Kooperator zur Vertretung in die Pfarreien der *Seelsorgeeinheit Freiburg Ost*, Dekanat Freiburg.

Der Herr Erzbischof hat den Verzicht von Pfarrer *Wolfgang Oser*, Sinsheim, auf die Pfarreien *Sinsheim St. Jakobus* und *Sinsheim-Steinsfurt St. Peter*, Seelsorgeeinheit Sinsheim-Angelbachtal, Dekanat Kraichgau, zum 30. September 2020 angenommen und seiner Bitte um Zurruhesetzung zum 1. Oktober 2020 entsprochen.

25. Nov.: Kooperator zur Vertretung *Christian Mario Hess*, Villingen-Schwenningen, als Priester in Sonderstellung in der *Citypastoral Heidelberg* und in der *Klinikseelsorge Heidelberg*, Dekanat Heidelberg-Weinheim

Der Herr Erzbischof hat den Verzicht von Pfarrer *Hubert Freier*, Veringenstadt, auf die Pfarreien *Veringenstadt St. Nikolaus*, *Hettingen St. Martin*, *Hettingen-Inneringen St. Martin*, *Straßberg St. Verena*, *Veringenstadt-Veringendorf St. Michael*, *Winterlingen-Benzingen St. Peter und Paul* und *Winterlingen-Harthausen St. Mauritius*, Seelsorgeeinheit Straßberg-Veringen, Dekanat Sigmaringen-Meißkirch, zum 31. Oktober 2020 angenommen und seiner Bitte um Zurruhesetzung zum 1. November 2020 entsprochen.

1. Dez.: Diakon *Roy Paraiso*, Efringen-Kirchen, zur Mitarbeit bei der *Notfallseelsorge im Dekanat*