

AMTSBLATT

DER ERZDIÖZESE FREIBURG



3155

Nr. 16

Freiburg im Breisgau, den 4. November 2025

Inhalt

Seite

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 1258 – Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2025..... 3156

Erzbischof

Nr. 1259 – Verordnung zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Erzdiözese Freiburg..... 3158

Nr. 1260 – Neufassung der Schlichtungsordnung der Zentralen Schlichtungsstelle beim Deutschen Caritasverband e.V..... 3161

Nr. 1261 – Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 5. Juni 2025..... 3166

Nr. 1262 – Beschlüsse der Regionalkommission Baden-Württemberg der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 24. Juni 2025..... 3190

Nr. 1263 – Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Mitte vom 25. Juni 2025 zu Antrag Nr. 01/2025/RK Mitte..... 3192

Nr. 1264 – Ordnung über das Siegelwesen in der Erzdiözese Freiburg (Siegelordnung)..... 3194

Nr. 1265 – Verordnung zur Änderung der Ordnung zur Verleihung kirchlicher Ehrentitel und Ehrenzeichen in der Erzdiözese Freiburg (Ehrungsordnung)..... 3198

Nr. 1266 – Durchführungsordnung für die Aktion Dreikönigssingen..... 3198

Nr. 1267 – Ordnung zum Rechtsträgerwechsel der Gemeinden anderer Sprachen und Riten und der Katholischen Hochschulgemeinden in der Erzdiözese Freiburg (Rechtsträgerwechsel-Ordnung Gemeinden anderer Sprachen und Riten/KHG)..... 3201

Nr. 1268 – Statut für den Diözesanpastoralrat der Erzdiözese Freiburg..... 3205

Nr. 1269 – Satzung für den Diözesanrat der Katholikinnen und Katholiken in der Erzdiözese Freiburg.... 3208

Nr. 1270 – Ordnung für den Ständigen Diakonat in der Erzdiözese Freiburg (Diakoneordnung – ODi).... 3212

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 1271 – Ausführungsbestimmungen zur Ordnung für den Ständigen Diakonat in der Erzdiözese Freiburg (Ausführungsbestimmungen zur Diakoneordnung – ABODi)..... 3230

Nr. 1272 – Ausführungsbestimmungen zur Ordnung über das Siegelwesen in der Erzdiözese Freiburg (Siegelordnung)..... 3233

Nr. 1273 – Regelmäßige Wahlen zu den Mitarbeitervertretungen in der Erzdiözese Freiburg..... 3236

Nr. 1274 – Gebetswoche für die Einheit der Christen 2026..... 3243

Nr. 1275 – Bibelsonntag 2026..... 3243

Nr. 1276 – Ökumenisches Hausgebet im Advent 2025..... 3244

Nr. 1277 – Aktionen zu Weihnachten in kirchlichen Einrichtungen..... 3244

Nr. 1278 – Anforderungen an die Satzung der Orts Caritasverbände in der Erzdiözese Freiburg – Empfehlungen zur Anpassung im Hinblick auf die Kirchenentwicklung 2030.....	3244
Nr. 1279 – Ferienvertretung durch Priester aus anderen Ländern im Sommer 2026.....	3245
Nr. 1280 – Direktorium 2026.....	3245
Nr. 1281 – Neue Qualifizierung Supervision, Coaching und Organisationsberatung 2026 bis 2030.....	3246
Nr. 1282 – Änderung der Satzung des Caritasverbandes Konstanz e.V. mit Sitz in Konstanz.....	3246
Nr. 1283 – Druckschriften und Broschüren des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz.....	3247
Nr. 1284 – Generalversammlung des Diözesan-Cäcilien-Verbandes in der Erzdiözese Freiburg.....	3247

Personalmeldungen

Nr. 1285 – Ernennungen Offizialat.....	3247
Nr. 1286 – Ernennungen und Wiederernennungen von Schulbeauftragten, Schuldekaninnen und Schuldekanen.....	3248
Nr. 1287 – Wiederernennung zur Kirchlich Beauftragten.....	3249
Nr. 1288 – Anweisungen/Versetzungen.....	3249
Nr. 1289 – Entpflichtungen.....	3249
Nr. 1290 – Entpflichtung Schuldekan.....	3250
Nr. 1291 – Zurruesetzung.....	3250
Nr. 1292 – Im Herrn verschieden.....	3250

Deutsche Bischofskonferenz

Nr. 1258

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2025

Liebe Schwestern und Brüder,

die indigenen Völker im Amazonasgebiet zeichnen sich durch ein Leben im Einklang mit der Natur aus. So sind sie Vorbilder für die Bewahrung der Schöpfung, die den Menschen anvertraut ist. Doch es gibt auch eine dunkle Seite: Häufig leben diese Völker in großer Armut. Sie erfahren Ausgrenzung, Ausbeutung und Vertreibung.

Die diesjährige Weihnachtsaktion des Lateinamerika-Hilfswerks Adveniat steht unter dem Motto „Rettet unsere Welt – Zukunft Amazonas“. Sie hilft indigenen Gemeinschaften, ihre Rechte zu schützen und zerstörerischen Eingriffen entgegenzuwirken. Dies ist wichtig für uns alle. Denn die Regenwälder mit ihrer Vielfalt an Tieren und Pflanzen sind für die ganze Menschheit unverzichtbar. Mit Ihrer Spende bei der Weihnachtskollekte, die den Projekten von Adveniat zugutekommt, tragen Sie gemeinsam mit den indigenen Völkern zur Bewahrung der Schöpfung und zur Rettung unserer Welt bei. Bitte zeigen Sie Ihre Verbundenheit mit den Menschen in Lateinamerika durch Ihre großzügige Spende und Ihr Gebet.

Für das Erzbistum Freiburg



Erzbischof Stephan Burger

Kollektenankündigung an Heiligabend und am 1. Weihnachtsfeiertag (24./25. Dezember 2025)

Die heutige Kollekte ist für Adveniat bestimmt und dient der Förderung von Projekten in Lateinamerika. In diesem Jahr stellt Adveniat die Lebensrealität indigener Völker im Amazonasgebiet in den Vordergrund. Mit Ihrem Beitrag zur Kollekte helfen Sie, die Rechte dieser Gemeinschaften zu schützen und sie in Ihrem Einsatz für die Schöpfung zu stärken. Herzlichen Dank und vergelt's Gott!

Es wird empfohlen, den Aufruf am 3. Adventssonntag, dem 14. Dezember 2025, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) zu verlesen. In jedem Falle muss er den Gemeinden in geeigneter Weise bekannt gemacht werden (Pfarrbrief, Homepage, Aushang usw.).

Die Kollektenankündigung während des Gottesdienstes am Kollektentermin, etwa nach den Fürbitten, ist obligatorisch. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtsfeiertag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippen-Feiern, gehalten wird, ist ausschließlich für den Bischöfliche Aktion Adveniat e.V. bestimmt.

Hinweise zur Durchführung:

Die **Adveniat-Weihnachtsaktion 2025** steht unter dem Motto „Rettet unsere Welt – Zukunft Amazonas“ und stellt Adveniat-Projektpartnerinnen und -partner vor, die sich für die Bewahrung der Schöpfung im Amazonasgebiet einsetzen.

Adveniat bietet eine große Vielfalt an **Materialien** und Gestaltungshilfen für Gottesdienste und die Öffentlichkeitsarbeit – zum Download oder zum Bestellen. Entsprechende Anregungen finden Sie auf den folgenden Seiten: www.adveniat.de/gestaltungshilfen und www.adveniat.de/bestellungen.

Am **1. Adventssonntag**, dem 30. November 2025, findet im Bistum Mainz die bundesweite Eröffnung der Adveniat-Weihnachtsaktion statt. Der Festgottesdienst im Mainzer Dom beginnt um 10:00 Uhr und wird live auf Domradio.de im Internet übertragen.

Am **3. Adventssonntag**, dem 14. Dezember 2025, soll in allen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Weihnachtsaktion bekannt gemacht werden. Legen Sie an diesem Wochenende bitte auch die Spendentütchen in der Kirche aus. Diese können auch dem Pfarrbrief beigelegt werden.

Mit der **Adveniat-Kollekte**, die in allen Gottesdiensten an Heiligabend und am 1. Weihnachtsfeiertag gehalten wird, wird um Unterstützung der Projekte in Lateinamerika gebeten. Die Kollekte soll nach den Fürbitten angekündigt werden. Erwähnen Sie dabei bitte auch die Möglichkeit der Online-Spende. Hinweise zur Weiterleitung der Kollektengelder an die Erzdiözese finden Sie im Kollektenplan (Amtsblatt Nr. 19/2024). 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. Die Kollekte ist vollständig und zeitnah auf das Konto der Erzdiözese zu überweisen.

Bei **Fragen zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2025** wenden Sie sich an die Bischöfliche Aktion Adveniat e.V., Gildehofstraße 2, 45127 Essen, Telefon: 0201 1756-295, E-Mail: weihnachtsaktion@adveniat.de, www.adveniat.de/weihnachtsaktion.

Erzbischof

Nr. 1259
Verordnung
zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung
für die Erzdiözese Freiburg

Artikel I
Änderung der MAVO

Die Mitarbeitervertretungsordnung für die Erzdiözese Freiburg vom 4. Juni 2005 (ABl. S. 95), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. Juni 2025 (ABl. S. 2555), wird wie folgt geändert:

1. Im Inhaltsverzeichnis wird nach § 6 folgender neuer § 6a eingefügt:
„§ 6a Sonderregelung zur Bildung einer Mitarbeitervertretung für den Diözesanen Verwaltungsdienst“
2. § 1a wird wie folgt geändert:
 - a) Nach Absatz 3 werden folgende neue Absätze 4 und 5 eingefügt:
„(4) Der Diözesane Verwaltungsdienst über alle Standorte hinweg gilt als Einrichtung im Sinne des Absatzes 1.
(5) Der Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonomens über alle Standorte hinweg gilt als Einrichtung im Sinne des Absatzes 1.“
 - b) Der bisherige Absatz 4 wird zum neuen Absatz 6.
3. § 3 wird wie folgt geändert:
In Absatz 2 Satz 1 Ziffer 5 wird der Verweis „§ 1 Absatz 1 Nrn. 2 und 3“ ersetzt durch den Verweis „§ 1 Absatz 1 Nr. 2“.
4. Nach § 6 wird ein neuer § 6a eingefügt:

„§ 6a

Sonderregelung zur Bildung einer Mitarbeitervertretung für den Diözesanen Verwaltungsdienst

- (1) Für die Einrichtung „Diözesaner Verwaltungsdienst“ werden sechs Wahlbezirke für den Zuständigkeitsbereich der sechs Standorte der Einrichtung gebildet.
- (2) ¹Für jeden Wahlbezirk wird mindestens ein Mitglied in die Mitarbeitervertretung gewählt. ²§ 11 Absatz 6 findet Anwendung. ³Besteht die Mitarbeitervertretung entsprechend § 6 Absatz 2 aus mehr als 6 Mitgliedern, wird ein überschießendes Mitgliederkontingent gebildet.
- (3) ¹Gibt es an einem Standort keine Wahlvorschläge, geht der Platz für diesen Wahlbezirk in das überschießende Mitgliederkontingent über.
- (4) ¹Die Plätze aus dem überschießenden Mitgliederkontingent werden nach Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter je Standort verteilt. ²§ 6 Absatz 5 gilt entsprechend.
- (5) ¹Erlischt die Mitgliedschaft eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit, so rückt aus dem entsprechenden Wahlbezirk das Mitglied nach, welches nach dem ausscheidenden Mitglied die meisten Stimmen erhalten hat. Ist für diesen Wahlbezirk kein Ersatzmitglied vorhanden, so geht dieses Mandat auf den Kandidaten über, der als nächstes insgesamt die meisten Stimmen erhalten hat.“
5. § 11b Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Dem Satz 1 wird die Satznummerierung „1“ vorangestellt.
 - b) Nach Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt:
„²§ 21 Absatz 4 gilt entsprechend.“
6. § 24 Absatz 9 wird wie folgt geändert:
 - a) Dem Satz 1 wird die Satznummerierung „1“ vorangestellt.
 - b) Nach Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt:
„Die in den §§ 29 Absatz 3, 30 Absatz 2 und 33 Absatz 2 und 3 geregelten Fristen werden verdoppelt.“

Artikel II
Übergangsbestimmungen aufgrund von Kirchenentwicklung 2030 zur Einrichtung einer
Mitarbeitervertretung beim Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom und zur Zuständigkeit
der Gesamtmitarbeitervertretung der Erzdiözese Freiburg

Teil A
Übergangsvorschrift für die Mitarbeitervertretungen beim Stab
der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom

§ 1

- (1) Für die Einrichtung „Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom“ werden ausschließlich für die erste Wahl nach dem 1. Januar 2026 21 Wahlbezirke für die folgenden Standorte der ehemaligen Standorte der Verrechnungsstellen gebildet: Achern, Bruchsal, Bühl, Durmersheim, Hechingen/Sigmaringen, Heidelberg-Weinheim, Heidelberg-Wiesloch, Lahr, Obrißheim, Offenburg, Pforzheim, Radolfzell, Rastatt, Riegel, Schopfheim, Singen, Stegen, Stühlingen, Tauberbischofsheim, Villingen, Walldürn.
- (2) Für die erste Wahl nach dem 1. Januar 2026 wird für die Einrichtung „Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom“ die Zahl der Mitglieder auf 21 erhöht. 2§ 6 Absatz 2 MAVO findet insoweit keine Anwendung.
- (3) Für jeden Wahlbezirk wird ein Mitglied in die Mitarbeitervertretung gewählt. 2Gibt es an einem Standort keine Wahlvorschläge, geht der Platz für diesen Wahlbezirk an das Ersatzmitglied mit insgesamt den meisten Stimmen. 3§ 11 Absatz 6 MAVO findet Anwendung.
- (4) Erlischt die Mitgliedschaft eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit, so rückt aus dem entsprechenden Wahlbezirk das Mitglied nach, welches als nächstes die meisten Stimmen erhalten hat. 2Ist für diesen Wahlbezirk kein Ersatzmitglied mehr vorhanden, geht der Platz für diesen Wahlbezirk an das Ersatzmitglied mit insgesamt den meisten Stimmen.

Teil B
Übergangsvorschrift über die Zuständigkeit der Gesamtmitarbeitervertretung der Erzdiözese Freiburg

§ 2

- (1) Im Zeitraum vom 1. November 2025 bis zur Konstituierung der Mitarbeitervertretung „Diözesaner Verwaltungsdienst“ und der Mitarbeitervertretung „Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom“ handelt für Beteiligungen nach § 28 Absatz 1 MAVO die Gesamtmitarbeitervertretung der Erzdiözese Freiburg (Gesamtmitarbeitervertretung) anstelle der bestehenden Mitarbeitervertretungen, wenn die durch den Dienstgeber getroffenen Entscheidungen Wirksamkeit nach dem 31. Dezember 2025 entfalten. 2Die Zuständigkeit der jeweiligen Mitarbeitervertretung in der Verrechnungsstelle bleibt für Beteiligungen gemäß § 28 Absatz 1 MAVO, die bis zum 31. Dezember 2025 Wirksamkeit entfalten, unberührt.
- (2) Bis zur Wahl einer Mitarbeitervertretung für die Einrichtung am festgelegten Wahltag (20. Mai 2026) oder an einem anderen Wahltag nach § 9 Absatz 1 Satz 2 MAVO finden die §§ 10, 13 Absatz 4, 13d und 13e MAVO keine Anwendung.
- (3) Für die Vorbereitung der Wahl handelt anstelle der Mitarbeitervertretung die Gesamtmitarbeitervertretung.

§ 3

- (1) Mit Auflösung der Verrechnungsstellen zum 31. Dezember 2025 endet für die Mitglieder der Mitarbeitervertretungen der Verrechnungsstellen ihr Mandat. 2Die Mitarbeitervertretungen sind mit Ablauf des 31. Dezember 2025 aufgelöst.
- (2) Abweichend von Absatz 1 endet das Mandat in der Gesamtmitarbeitervertretung, welches aus dem Mandat der Mitarbeitervertretung in der Verrechnungsstelle resultiert, dahingegen nicht. 2Die Entsendung nach § 24 Absatz 4 MAVO wirkt über den 31. Dezember 2025 hinaus fort, längstens jedoch bis zur ersten konstituierenden Sitzung der Mitarbeitervertretungen „Diözesaner Verwaltungsdienst“ und „Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom“.
- (3) Jede aufzulösende Mitarbeitervertretung legt bis zum 31. Dezember 2025 die Reihenfolge der Mitglieder aus der jeweiligen Mitarbeitervertretung fest, die im Falle des Erlöschens der Mitgliedschaft oder der Verhinderung eines Mitglieds aus der Gesamtmitarbeitervertretung das Mandat übernimmt und benennt diese der Gesamtmitarbeitervertretung in Textform. 2Erlischt zwischen dem 1. Januar 2026 bis zur Neukonstituierung der Mitarbeitervertretung „Diözesaner Verwaltungsdienst“ und der Mitarbeitervertretung „Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom“ die Mitgliedschaft eines Mitglieds in der Gesamtmitarbeitervertretung oder ist das Mitglied verhindert, ist die nach Satz 1 festgelegte Reihenfolge zu beachten. 3Eine Nachbesetzung erfolgt aus der (aufgelösten) Mitarbeitervertretung, aus der das ausscheidende Mitglied entsandt wurde. 4Das Mandat,

welches zum 31. Dezember 2025 erloschen ist, lebt in diesem Fall lediglich für die Mandatsübernahme in der Gesamtmitarbeitervertretung wieder auf.

(4) Für die Zeit bis zur konstituierenden Sitzung der Mitarbeitervertretung „Diözesaner Verwaltungsdienst“ entsendet die Mitarbeitervertretung der Erzbischöflichen Kurie entgegen § 24 Absatz 4 Satz 1 MAVO ein weiteres zusätzliches Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung.

§ 4

(1) ¹Bis zum 31. Dezember 2025 geschlossene Dienstvereinbarungen gelten bis spätestens 30. Juni 2027 weiter. ²Sie gelten für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiter, für welche sie ursprünglich abgeschlossen wurden. ³Nach dem 30. Juni 2027 verlieren sie ihre Gültigkeit.

(2) ¹Die Gesamtmitarbeitervertretung kann ab dem 1. Januar 2026 Dienstvereinbarungen abschließen. ²Ab 1. Januar 2026 abgeschlossene Dienstvereinbarungen in Angelegenheiten des § 38 MAVO lösen die bis zum 31. Dezember 2025 abgeschlossenen Dienstvereinbarungen jeweils ab. ³Die bis zum 31. Dezember 2025 abgeschlossenen Dienstvereinbarungen verlieren ihre Gültigkeit am Tag des Inkrafttretens der in dieser Angelegenheit neu abgeschlossenen Dienstvereinbarung.

(3) ¹Nach der Konstituierung der neu gewählten Mitarbeitervertretung „Diözesaner Verwaltungsdienst“ und der Mitarbeitervertretung „Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom“ sind die jeweiligen Dienstgeber und jeweiligen Mitarbeitervertretungen verpflichtet, Verhandlungen aufzunehmen, um eine Neuregelung für die bereits bis zum 31. Dezember 2025 abgeschlossenen Dienstvereinbarungen zu verhandeln und abzuschließen. ²Die bis zum 31. Dezember 2025 abgeschlossenen Dienstvereinbarungen verlieren ihre Gültigkeit am Tag des Inkrafttretens der in dieser Angelegenheit neu abgeschlossenen Dienstvereinbarung.

Artikel III

Regelung zur Fristenberechnung für die Wahl der Mitarbeitervertretung 2026

Für die Wahlen der Mitarbeitervertretungen im einheitlichen Wahlzeitraum 2026 im Bereich der DiAG A wird festgelegt, dass anstelle dem „Ablauf der Amtszeit“ in § 9 Absatz 2 und Absatz 4 sowie § 11 b Absatz 1 MAVO für die Fristenberechnung der „Wahltag“ relevant ist.

Artikel IV

Inkrafttreten

(1) Artikel 1 tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

(2) Artikel 1 Ziffer 5 tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2026 außer Kraft.

(3) Artikel 2 und 3 treten mit Wirkung zum 1. November 2025 in Kraft. Artikel 2 Teil A § 1 ist befristet bis 28. Februar 2030.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1260 **Neufassung der Schlichtungsordnung der Zentralen Schlichtungsstelle beim Deutschen Caritasverband e.V.**

Die Neufassung der Schlichtungsordnung der Zentralen Schlichtungsstelle beim Deutschen Caritasverband e.V. wird unverändert ohne etwaige Korrekturen veröffentlicht.

Schlichtungsordnung der Zentralen Schlichtungsstelle beim Deutschen Caritasverband e.V.

(Stand 01.07.2025)

1. Abschnitt **Schlichtungsstelle, Status der Mitglieder, Kosten**

§ 1 **Bezeichnung, Sitz, Zuständigkeit**

- (1) 1Die Schlichtungsstelle führt die Bezeichnung "Zentrale Schlichtungsstelle nach § 22 Abs. 2 Allgemeiner Teil AVR". 2Sie hat ihren Sitz beim Deutschen Caritasverband e. V., Karlstraße 40, 79104 Freiburg. 3Die Geschäftsstelle ist beim Deutschen Caritasverband e. V., Reinhardtstraße 13, 10117 Berlin.
- (2) 1Die Schlichtungsstellen der Diözesancaritasverbände können Fragen von grundsätzlicher Bedeutung der Zentralen Schlichtungsstelle zur Begutachtung vorlegen. 2Die Zentrale Schlichtungsstelle ist unmittelbar sachlich zuständig für solche Meinungsverschiedenheiten, an denen ein Diözesancaritasverband beteiligt ist.
- (3) 1Die Zentrale Schlichtungsstelle ist auch sachlich zuständig bei Streitigkeiten zwischen Dienstnehmern und Dienstgebern eines Diözesancaritasverbandes über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen in den Individualvertrag, insbesondere ob einzelvertraglich eine für den Dienstnehmer nachteilige Abweichung von der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung erfolgt ist. 2Für die Streitigkeiten zwischen dem Deutschen Caritasverband e. V. und den bei ihm angestellten Dienstnehmern über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen in den Individualvertrag, insbesondere ob einzelvertraglich eine für den Dienstnehmer nachteilige Abweichung von der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung erfolgt, ist die besondere Schlichtungsstelle gemäß § 22 Abs. 3 AT AVR zuständig.

§ 2 **Zusammensetzung, Vorsitzender und Beisitzer**

- (1) 1Mitglieder der Schlichtungsstelle sind der / die Vorsitzende und seiner / ihrer Stellvertretung, die beiden Beisitzer sowie deren Stellvertretung. 2Sie sollen der katholischen Kirche angehören und die Fähigkeit besitzen, ein kirchliches Wahlamt wahrzunehmen.
- (2) 1Der / Die Vorsitzende und seine / ihre Stellvertretung müssen die Befähigung zum Richteramt gemäß dem Deutschen Richtergesetz haben und sollen arbeitsrechtliche Erfahrungen aufweisen. 2Sie dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen oder dem vertretungsberechtigten Organ einer kirchlichen oder caritativen Einrichtung angehören. 3Sie werden vom Vorstand des Deutschen Caritasverbandes im Einvernehmen mit den Leitungsausschüssen der beiden Seiten der Arbeitsrechtlichen Kommission berufen.
- (3) Ein/e Beisitzer/in wird auf Vorschlag der Vertreter der Dienstgeber in der Arbeitsrechtlichen Kommission, ein/e Beisitzer/in wird auf Vorschlag der Vertreter der Mitarbeiter in der Arbeitsrechtlichen Kommission durch den Vorstand des Deutschen Caritasverbandes berufen.
- (4) Eine wiederholte Benennung des / der Vorsitzenden und der Beisitzer/innen ist möglich.
- (5) Für den Fall der Verhinderung des / der Vorsitzenden oder der Beisitzer/innen werden vom Vorstand des Deutschen Caritasverbandes entsprechend Abs. (3) und (4) Stellvertreter/innen berufen.
- (6) 1Der Vorstand des Deutschen Caritasverbandes kann die Berufung eines Mitgliedes der Schlichtungsstelle zurücknehmen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. 2Vor der Zurücknahme der Berufung hat er das betroffene Mitglied und bei den Beisitzern die betroffene Seite der Arbeitsrechtlichen Kommission zu hören.
- (7) Scheidet ein Mitglied aus der Schlichtungsstelle aus, ist für die restliche Amtszeit entsprechend Abs. (3) und (4) eine neue Berufung vorzunehmen.

§ 3

Rechtsstellung, Schweigepflicht

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an das Recht, Gesetz und ihr Gewissen gebunden.
- (2) 1Die Mitglieder der Schlichtungsstelle führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. 2Dem / der Vorsitzenden und seiner / ihrer Stellvertretung kann eine Aufwandsentschädigung angeboten werden.
- (3) 1Die Mitglieder der Schlichtungsstelle haben über alle Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Schlichtungsstelle bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. 2Dies gilt auch für die Zeit nach ihrem Ausscheiden aus der Schlichtungsstelle. 3Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung dar.
- (4) Der / Die Vorsitzende belehrt die Mitglieder der Schlichtungsstelle über ihre Verpflichtungen nach Abs. (1) und (3).
- (5) 1Die Beisitzer/innen sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. 2Hierzu zählen auch Zeiten der Vor- und Nachbereitung. 3Die Tätigkeit in der Schlichtungsstelle steht dem Dienst gleich. 4Findet ein Schlichtungsverfahren außerhalb der regulären Dienstzeit eines Mitglieds statt, so ist diesem Mitglied Freizeitausgleich zu erteilen.
- (6) Die Beisitzer erhalten den notwendigen Auslagenersatz im Rahmen der jeweils geltenden Regelungen, die für Mitarbeiter/innen des Deutschen Caritasverbandes gelten.
- (7) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.

§ 4

Amtszeit

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Berufung eines Nachfolgers im Amt.
- (2) Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Eine erneute Berufung ist möglich.
- (3) Ein Mitglied kann jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber der Geschäftsstelle sein Amt niederlegen.
- (4) Das Amt eines Mitglieds endet
 1. wenn eine Voraussetzung für seine Berufung fehlt oder wegfällt,
 2. wenn Gründe vorliegen, die bei einem Mitarbeiter / einer Mitarbeiterin zur Kündigung eines Dienstverhältnisses aus wichtigem Grund berechtigen,
 3. im Falle des Verlusts der Geschäftsfähigkeit,
 4. bei Abberufung durch den Vorstand des Deutschen Caritasverbands bei groben Pflichtverletzungen.

§ 5

Kosten der Geschäftsstelle

Die Kosten für die Einrichtung und die laufenden Kosten der Schlichtungsstelle werden aus den Mitteln der Arbeitsrechtlichen Kommission beim Deutschen Caritasverband getragen.

§ 6

Verfahren bei Begutachtung

- (1) 1Im Verfahren nach § 22 Abs. 2 Satz 1 Allgemeiner Teil AVR wird die Schlichtungsstelle auf Antrag tätig. 2Er ist in Textform über die Geschäftsstelle an den / die Vorsitzende/n der Schlichtungsstelle zu richten und muss die zur Begutachtung vorgelegten Fragen bezeichnen. 3Der / die Vorsitzende hat gegebenenfalls auf eine sachdienliche Ergänzung des Antrags hinzuwirken.
- (2) Erweist sich ein Antrag als unzulässig, so weist der / die Vorsitzende den Antrag durch einen mit Gründen versehenen Beschluss zurück.
- (3) 1Die gutachtliche Stellungnahme gibt der / die Vorsitzende in Abstimmung mit den Beisitzern / Beisitzerinnen ab. 2Die Stellungnahme ist schriftlich abzufassen, vom / von der Vorsitzenden und den Beisitzern / Beisitzerinnen zu unterzeichnen und dem/der Antragsteller/in zuzustellen.

§ 7

Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten

(1) ¹Im Verfahren nach § 22 Abs. 2 Satz 2 Allgemeiner Teil AVR wird die Schlichtungsstelle auf Antrag tätig. ²Er ist in Textform über die Geschäftsstelle an den / die Vorsitzende/n der Schlichtungsstelle zu richten.

(2) ¹Der Antrag muss den / die Antragsteller/in, den / die Antragsgegner/in und den Streitgegenstand bezeichnen und soll ein bestimmtes Feststellungsbegehren enthalten. ²Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. ³Entspricht der Antrag diesen Anforderungen nicht, so hat der / die Vorsitzende den / die Antragsteller/in zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist aufzufordern. ⁴Sachdienliche Ergänzungen und Änderungen können nur bis zur Entscheidung vorgebracht werden.

§ 8

Verfahren über die ordnungsgemäße Einbeziehung bei AVR nach Artikel 9 Abs. 5 Satz 1 2. Alternative GrO

¹Im Verfahren nach § 22 Abs. 3a Satz 1 Allgemeiner Teil AVR wird die Schlichtungsstelle auf Antrag tätig. ²Er ist in Textform an die Geschäftsstelle der Zentralen Schlichtungsstelle zu richten. ³§ 7 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 9

Zurücknahme, Änderung des Antrags und Zurückweisung des Antrags

(1) ¹Der / Die Antragsteller/in kann den Antrag jederzeit zurücknehmen. Außerhalb der mündlichen Verhandlung erfolgt die Antragsrücknahme durch schriftliche oder in Textform erfolgte Erklärung gegenüber dem / der Vorsitzenden der Schlichtungsstelle. ²Der / Die Vorsitzende erklärt das Schlichtungsverfahren durch Beschluss für beendet.

(2) Eine Änderung des Antrages durch den / die Antragsteller/in ist zulässig, wenn der / die Antragsgegner/in einwilligt oder die Schlichtungsstelle die Änderung für sachdienlich hält.

(3) ¹Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder als offensichtlich unbegründet, so kann ihn die Schlichtungsstelle ohne mündliche Verhandlung unter Angabe der Gründe abweisen. ²Ein abgewiesener Antrag zu demselben Streitgegenstand kann nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach entsprechendem Beschluss erneut gestellt werden.

§ 10

Vorbereitung des Verfahrens

(1) ¹Der / Die Vorsitzende trifft alle Maßnahmen, die zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens erforderlich sind. ²Sie / er trägt Sorge dafür, dass das Verfahren zeitnah zu einem Abschluss geführt wird.

(2) ¹Der / Die Vorsitzende verfügt die Zustellung des Antrags an den Antragsgegner mittels Empfangsbekanntnis. ²Zugleich ist der Antragsgegner in der Regel aufzufordern, sich innerhalb einer festzusetzenden Frist in Textform zu äußern.

(3) Der / Die Vorsitzende bereitet den Sach- und Streitstand so weit vor, dass die Beteiligten sich möglichst vor, spätestens im Verhandlungstermin vollständig erklären und vorhandene Schriftstücke oder andere Dokumente einreichen können und Personen, die zur Aufklärung des Sachstandes beitragen können, gehört werden.

§ 11

Vorschlag zur Einigung ohne mündliche Verhandlung

(1) ¹Der / Die Vorsitzende soll auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinwirken. ²Er / Sie kann den Beteiligten in Textform ohne mündliche Verhandlung einen Vorschlag zur Einigung mit einer Frist zur Stellungnahme unterbreiten.

(2) Der / Die Vorsitzende kann die Parteien unterstützen, in einen gemeinsamen Austausch zu treten und eine Lösung der Meinungsverschiedenheit zu suchen, die für beide Seiten annehmbar ist.

(3) ¹Wird der Vorschlag von den Beteiligten angenommen, so stellt der / die Vorsitzende das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest; die Annahmeerklärungen der Beteiligten sind in Textform abzugeben. ²Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Beteiligten die Wirkung eines außergerichtlichen Vergleichs.

(4) ¹Führt der Einigungsvorschlag nicht zu einer Einigung, wird ein Termin zur mündlichen Verhandlung anberaumt. ²Eine mündliche Verhandlung findet auch statt, wenn beide Parteien sie beantragen oder der / die Vorsitzende beschließt, über den Antrag mündlich zu verhandeln.

(5) ¹Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder als offenbar unbegründet, so kann die Schlichtungsstelle den Antrag ohne mündliche Verhandlung, selbst wenn diese beantragt ist, durch einen mit Gründen versehenen

Beschluss abweisen. ²Ein abgewiesener Antrag zu demselben Streitgegenstand kann nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach entsprechendem Beschluss erneut gestellt werden.

§ 12

Mündliche Verhandlung

(1) ¹Der / Die Vorsitzende bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und lädt die Parteien und Dritte (z. B. Zeugen und Sachverständige) mit einer Frist von mindestens zwei Wochen. ²Die Frist kann im Eilfalle auf eine Woche verkürzt werden. ³In der Ladung ist darauf hinzuweisen, dass beim Ausbleiben einer Partei auch ohne diese verhandelt und entschieden werden kann. ⁴Einer gesonderten Ladung bedarf es nicht, wenn die Sache im Verhandlungstermin in Gegenwart der Beteiligten zur Weiterverhandlung auf einen bestimmten Termin vertagt wird.

(2) ¹Die mündlichen Verhandlungen finden in der Regel in Freiburg statt. ²Der / Die Vorsitzende kann mit Rücksicht auf den Wohn- oder Dienort der Parteien einen anderen Verhandlungsort bestimmen. ³Die mündlichen Verhandlungen sind nicht öffentlich.

(3) Die Schlichtungsstelle erörtert in nicht öffentlicher Verhandlung unter Leitung der / des Vorsitzenden mit den Beteiligten die Sach- und Rechtslage.

(4) ¹Die mündlichen Sitzungen können auch mittels einer Videokonferenz durchgeführt werden. ²Die Teilnehmer/innen einer Videokonferenz haben dafür Sorge zu tragen, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können.

(5) Der / Die Vorsitzende gibt den Beteiligten Gelegenheit zur Stellungnahme.

(6) ¹Über den Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Verhandlung ist von einem damit Beauftragten ein Protokoll zu fertigen, welches den Beteiligten zuzusenden ist. ²Es soll den wesentlichen Verhandlungsablauf enthalten.

(7) ¹In der mündlichen Verhandlung müssen Antragsteller und Antragsgegner persönlich erscheinen, auch wenn sie sich von einer bevollmächtigten Person vertreten lassen. ²Die / der Vorsitzende kann die Beteiligten von dieser Verpflichtung entbinden. ³Bei Nichterscheinen des / der Antragstellers/in erklärt der / die Vorsitzende die Schlichtung für gescheitert. ⁴Bei Nichterscheinen des / der Antragsgegners/in ergeht eine Entscheidung nach Aktenlage.

(8) Der / Die Vorsitzende ist befugt, geeignete Maßnahmen zur Vermeidung etwaiger Störungen einer mündlichen Verhandlung zu ergreifen.

§ 13

Teilnahme an der mündlichen Verhandlung

(1) ¹Die Schlichtungsstelle verhandelt in der Besetzung mit dem Vorsitzenden und den beiden Beisitzern. ²Dabei können die Mitglieder der Schlichtungsstelle auch in Form einer Videokonferenz teilnehmen.

(2) Die Parteien können sich durch Rechtsanwälte oder andere Beistände vertreten lassen.

§ 14

Beweisaufnahme

Soweit es für den Schlichtungsvorschlag erheblich ist, kann die Schlichtungsstelle Augenschein nehmen, Zeugen und sachverständige Dritte anhören und vorgelegte Urkunden einsehen.

§ 15

Einigung in der mündlichen Verhandlung bei Verfahren nach § 7

(1) Die Schlichtungsstelle hat eine Einigung anzustreben und den Parteien einen Schlichtungsvorschlag zu unterbreiten.

(2) Der Schlichtungsvorschlag wird den Parteien entweder in der mündlichen Verhandlung oder schriftlich unterbreitet.

(3) Wird der Schlichtungsvorschlag in der mündlichen Verhandlung nicht angenommen oder wird er schriftlich unterbreitet, bestimmt der / die Vorsitzende eine angemessene Frist zur Annahme des Schlichtungsvorschlages; die Bestimmung einer Frist entfällt, wenn der Schlichtungsvorschlag lediglich die Feststellung enthält, dass der vom Antragsteller gemachte Anspruch nicht begründet ist.

(4) ¹Nehmen die Parteien den Schlichtungsvorschlag an, erklärt der / die Vorsitzende das Schlichtungsverfahren für beendet. ²Der / Die Vorsitzende stellt die Einigung durch Beschluss fest. ³Wird der Schlichtungsvorschlag nicht von beiden Parteien angenommen oder äußert sich eine Partei oder äußern sich beide Parteien zu

dem Schlichtungsvorschlag nicht oder nicht fristgerecht, erklärt der / die Vorsitzende das Schlichtungsverfahren für gescheitert.

§ 16

Verfahren nach §§ 1 Abs. 3, 8 – Streitigkeiten über die wirksame Einbeziehung der AVR

- (1) Die Schlichtungsstelle entscheidet in den Verfahren nach §§ 1 Abs. 3, 8 mit Beschluss.
- (2) Der Beschluss wird in dem Termin, in dem die Verhandlung geschlossen wird, oder in einem sofort anzuberaumenden Termin bekannt gegeben. ²Dieser ist spätestens sechs Wochen nach Ende der mündlichen Verhandlung anzusetzen.
- (3) Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (4) Der Beschluss ist schriftlich abzufassen, mit Gründen zu versehen, von allen Mitgliedern, die daran mitgewirkt haben, zu unterschreiben und den Beteiligten zuzustellen.
- (5) Der / Die Dienstgeber/in kann die Verkündung des Beschlusses bis spätestens zum Verkündungstermin durch Vorlage eines neuen Vertragsentwurfs abwenden. ²Erfüllt der Vertragsentwurf, der zur Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den / die Dienstnehmerin bedarf, die rechtlichen Anforderungen, erklärt die Schlichtungsstelle das Verfahren für erledigt.
- (6) Der Beschluss der Schlichtungsstelle wird an den / die Vorsitzende/n des für den / die Dienstgeber/in zuständigen rechtsträgerinternen Aufsichtsorgans übermittelt. ²Wenn kein Aufsichtsorgan ermittelt werden kann, ist der Beschluss dem zuständigen Diözesanbischof zu übermitteln.

§ 17

Rechtsfolgen des Beschlusses nach § 16

- (1) Stellt die Schlichtungsstelle in ihrem Beschluss fest, dass die Vertragsgestaltung gegen kirchliches Recht verstößt, ist der / die beteiligte Dienstgeber/in verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen und der Schlichtungsstelle hierüber zu berichten. ²Zum Nachweis legt der / die Dienstgeber/in der Schlichtungsstelle innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Beschlusses einen überarbeiteten Arbeitsvertragsentwurf vor, der zu seiner Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den / die Dienstnehmer/in bedarf.
- (2) Stellt die Schlichtungsstelle fest, dass der / die Dienstgeber/in dieser Verpflichtung nicht oder nicht ordnungsgemäß nachgekommen ist, informiert der / die Vorsitzende den Diözesanbischof des Belegenheitsbistums über die auferlegten Maßnahmen und bittet ihn, dafür Sorge zu tragen, dass rechtmäßige Zustände hergestellt werden.

§ 18

Ablehnung, Befangenheit

- (1) Für die Ausschließung und die Ablehnung von Mitgliedern der Schlichtungsstelle gelten die §§ 41 bis 44 und § 48 der Zivilprozessordnung entsprechend.
- (2) Über das Ablehnungsgesuch entscheidet die Schlichtungsstelle nach Anhörung der / des Betroffenen ohne ihre / seine Beteiligung. ²Ist der / die Vorsitzende oder sein/e Stellvertreter/in Betroffene/r, so befindet die Schlichtungsstelle unter Vorsitz des / der jeweils nicht betroffenen Vorsitzenden endgültig. ³Die Entscheidung wird durch Beschluss getroffen und ist endgültig. ⁴Der Beschluss ist zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (3) Ist das Ablehnungsgesuch zulässig und begründet, findet eine Fortsetzung des Verfahrens mit der umgebildeten Schlichtungsstelle statt. ²Anderenfalls wird das Schlichtungsverfahren durch die Schlichtungsstelle in seiner ursprünglichen Besetzung fortgeführt.

2. Abschnitt

Kosten des Verfahrens, Inkrafttreten

§ 19

Kosten des Verfahrens

- (1) Verfahrenskosten (Gebühren und Auslagen) werden nicht erhoben.
- (2) Jede Partei trägt ihre Auslagen und Kosten, und Kosten eines Beistandes oder Bevollmächtigten selbst. ²Den Beteiligten, Zeugen und Sachverständigen werden die Fahrtkosten nach der Reisekostenverordnung des Deutschen Caritasverbands erstattet.

§ 20

Inkrafttreten, Übergangsregelungen

1 Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2025 in Kraft. 2 Sie löst die Ordnung vom 1. November 2001 ab. 3 Für Verfahren, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung anhängig werden, gelten die gemäß Satz 2 außer Kraft gesetzten Regelungen fort.

Diese Schlichtungsordnung wird hiermit in Kraft gesetzt.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1261

Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 5. Juni 2025

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 5. Juni 2025 folgende Beschlüsse gefasst, die unverändert ohne etwaige Korrekturen veröffentlicht werden:

Tarifrunde Ärzte 2024 bis 2026

A.

Beschlusstext:**I. Änderungen zum 1. Juli 2025**

1. § 2 Satz 2 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Für jeden Einsatz in diesem Rettungsdienst erhalten Ärztinnen und Ärzte einen nicht zusatzversorgungspflichtigen Einsatzzuschlag ab 1. Juli 2025 in Höhe von 32,64 Euro, ab 1. Dezember 2025 in Höhe von 33,29 Euro und ab 1. März 2026 in Höhe von 33,96 Euro.“

2. § 8 Absatz 2 Satz 1 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt gefasst:

„Für die als Arbeitszeit gewertete Zeit des Bereitschaftsdienstes wird das nachstehende Entgelt je Stunde in Euro gezahlt:

ab dem 1. Juli 2025 (erhöht um 4,0 Prozent)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	35,43	35,43	36,77	36,77	38,12	38,12
II	42,13	42,13	43,47	43,47	44,83	44,83
III	45,49	45,49	46,82	-	-	-
IV	49,50	49,50	-	-	-	-

ab dem 1. Dezember 2025 (erhöht um 2,0 Prozent)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	36,14	36,14	37,51	37,51	38,88	38,88
II	42,97	42,97	44,34	44,34	45,73	45,73
III	46,40	46,40	47,76	-	-	-
IV	50,49	50,49	-	-	-	-

ab dem 1. März 2026 (erhöht um 2,0 Prozent)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	36,86	36,86	38,26	38,26	39,66	39,66
II	43,83	43,83	45,23	45,23	46,64	46,64
III	47,33	47,33	48,72	-	-	-
IV	51,50	51,50	-	-	-	-

3. In § 8 Absatz 2 Satz 3 der Anlage 30 zu den AVR wird das Datum „30. Juni 2024“ durch das Datum „31. Dezember 2026“ ersetzt.
4. In § 8 Absatz 3 Satz 1 der Anlage 30 und § 8 Absatz 5 der Anlage 30 zu den AVR werden die Angaben „§ 8 Abs. 2“ durch die Angaben „Absatz 2“ ersetzt.
5. In § 17 Absatz 6 Satz 1 der Anlage 30 zu den AVR wird die Angabe „von § 208 SGB IX“ durch die Wörter „des gesetzlichen zusätzlichen Urlaubs für schwerbehinderte Menschen“ ersetzt.
6. Entgelttabelle Anhang A Anlage 30 zu den AVR
Die mittleren Werte in Anhang A der Anlage 30 zu den AVR werden wie folgt neu gefasst:
„gültig ab 1. Juli 2025 (erhöht um 4,0 %) – Werte in Euro

Entgelt- gruppe	Grund- entgelt	Entgeltstufen				
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	5.499,85	5.811,63	6.034,28	6.420,21	6.880,40	7.069,68
II	7.258,93	7.867,55	8.401,96	8.713,71	9.018,00	9.322,29
III	9.092,24	9.626,62	10.391,15	-	-	-
IV	10.695,40	11.459,97	-	-	-	-

gültig ab 1. Dezember 2025 (erhöht um 2,0 %) – Werte in Euro

Entgelt- gruppe	Grund- entgelt	Entgeltstufen				
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	5.609,85	5.927,86	6.154,97	6.548,61	7.018,01	7.211,07
II	7.404,11	8.024,90	8.570,00	8.887,98	9.198,36	9.508,74
III	9.274,08	9.819,15	10.598,97	-	-	-
IV	10.909,31	11.689,17	-	-	-	-

gültig ab 1. März 2026 (erhöht um 2,0 %) – Werte in Euro

Entgelt- gruppe	Grund- entgelt	Entgeltstufen				
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	5.722,05	6.046,42	6.278,07	6.679,58	7.158,37	7.355,29
II	7.552,19	8.185,40	8.741,40	9.065,74	9.382,33	9.698,91
III	9.459,56	10.015,53	10.810,95	-	-	-
IV	11.127,50	11.922,95	-	-	-	-

II. Weitere Regelungen, die zum 1. Oktober 2025 in Kraft treten

1. § 5 Absatz 3 der Anlage 30 zu den AVR wie folgt neu gefasst:
„Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr.“

2. Die bisherige Überschrift des § 6 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst
„§ 6 Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Dienstplanung“
3. § 6 Absatz 11 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt geändert:
 - a) Im Satz 1 werden nach dem Wort „Dienste“ die Wörter „(regelmäßige Arbeit einschließlich Schicht- und Wechselschichtarbeit, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft“) eingefügt.
 - b) Satz 2 wie folgt neu gefasst:
„Wird die vorstehende Frist nicht eingehalten, so
 - wird für die regelmäßige Arbeit (einschließlich Schicht- und Wechselschichtarbeit) ein Zuschlag in Höhe von 10 Prozent des Tabellenentgelts für den zu planenden Folgemonat gezahlt und/oder
 - erhöht sich die Bewertung des Bereitschaftsdienstes gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 für jeden Dienst des zu planenden Folgemonats um 17,5 Prozentpunkte bzw.
 - wird zusätzlich zum Rufbereitschaftsentgelt ein Zuschlag von 17,5 Prozent des Entgelts gemäß § 7 Abs. 3 auf jeden Dienst des zu planenden Folgemonats gezahlt.“
 - c) Satz 5 wie folgt neu gefasst:
„Liegen bei einer notwendigen Dienstplanänderung nach Satz 3 zwischen der Dienstplanänderung und dem Antritt des Dienstes weniger als drei Tage,
 - wird für regelmäßige Arbeit (einschließlich Schicht- und Wechselschichtarbeit) je Arbeitsstunde ein Zuschlag in Höhe von 10 Prozent des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und -stufe der Ärztin/ des Arztes gezahlt und / oder
 - erhöht sich die Bewertung des Bereitschaftsdienstes gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 um 17,5 Prozentpunkte bzw.
 - wird zusätzlich zum Rufbereitschaftsentgelt ein Zuschlag von 17,5 Prozent des Entgelts gemäß § 7 Abs. 3 gezahlt.“
4. Der Zeitzuschlag für Nacharbeit gemäß § 7 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe b der Anlage 30 zu den AVR wird von 15 v. H. auf 20 v. H. erhöht.
5. § 7 Absatz 1 Satz 3 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:
„Für Arbeit an Samstagen von 13 Uhr bis 20 Uhr, soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt, beträgt der Zeitzuschlag 20 v. H. des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe, bei Ärztinnen und Ärzten gem. § 12 Buchstabe c und d der höchsten tariflichen Stufe.“
6. § 7 Absatz 5 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:
„(5) Ärztinnen und Ärzte, die Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 315 Euro monatlich.“
7. § 7 Absatz 6 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:
„(6) Ärztinnen und Ärzte, die Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 210 Euro monatlich.“
8. In § 17 Abs. 1 der Anlage 30 zu den AVR werden die Wörter „Abs. 4 Satz 1 oder Abs. 5 Satz 1“ durch die Wörter „Abs. 5 oder 6“ ersetzt.
9. In Anlage 30 zu den AVR werden in § 17 Absatz 4 Satz 1 die beiden Zeiträume „zwischen 21 Uhr bis 6 Uhr“ durch „zwischen 20 Uhr bis 6 Uhr“ ersetzt.

III. Regelungen, die die zum 1. Januar 2026 in Kraft treten

1. § 7 Absatz 6 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:
„(6) Ärztinnen und Ärzte, die Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 315 Euro monatlich.“
2. § 17 der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt geändert
 - a) In Absatz 1 werden die Wörter „ständige“ und „zusammenhängende“ gestrichen.
 - b) Absatz 2 wird aufgehoben.
 - c) Die Anmerkungen zu den Absätzen 1 und 2 wird wie folgt neu gefasst:
„Anmerkung zu Absatz 1:
Der Anspruch auf den Zusatzurlaub bemisst sich nach der abgeleisteten Schicht- oder Wechselschichtarbeit und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt sind.“

- IV. Die mittleren Werte dieses Beschlusses sind bis zum 31. Dezember 2026 befristet.
- V. Die Regionalkommissionen können zur Umsetzung dieses Beschlusses Einmalzahlungen festlegen.
- VI. Der Beschluss tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft.

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit dem Beschluss wird die Tarifeinigung für die Ärztinnen und Ärzte im Rahmen der Tarifrunde 2024 bis 2026 zum TV-Ärzte/VKA für den Geltungsbereich der Anlage 30 zu den AVR nachvollzogen.

C.

Beschlusskompetenz

Die Regelung beinhaltet Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Absatz 4 Satz 1 AK-O.

Bei den Änderungen unter I. Nr. 1, 2 und 6, II. Nr. 6 und 7 und III. Nr. 1, handelt es sich um die Festlegung mittlerer Werte zur Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit bzw. des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Absatz 3 Satz 1 AK-Ordnung. Damit besteht die Kompetenz der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission gem. § 13 Absatz 1 Satz 1 AK-Ordnung zur Regelung.

Im Übrigen besteht die Kompetenz der Bundeskommission nach § 13 Absatz 1 Satz 1 AK-Ordnung. Die Regelungen betreffen Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Absatz 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit oder des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Absatz 3 Satz 1 AK-Ordnung.

Tarifrunde 2025 - Teil 1

A.

Beschlusstext:

I. Mittlere Werte

Die nachfolgend festgelegten Euro-Beträge für die Vergütungs- und Entgeltbestandteile sind mittlere Werte und bis zum 31. März 2027 befristet.

Die im Tabellenanhang zu diesem Beschluss wiedergegebenen mittleren Vergütungs- und Entgeltwerte sind Teil dieses Beschlusses.

Ausgangswert für die erste Erhöhung ist der jeweilige mittlere Wert gültig am Tag vor dem 1. Juli 2025.

II. Änderungen in den Anlagen 31 bis 33 zu den AVR

1. Entgelttabellen und Zulagen der Anlagen 31 bis 33 zu den AVR

- a) Die mittleren Werte in den Anhängen A und B der Anlage 31 zu den AVR werden
 - ab dem 1. Juli 2025 um 3,0 Prozent erhöht, mindestens jedoch 110,00 Euro monatlich und
 - ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.
- b) § 6 Abs. 5 der Anlage 31 zu den AVR – Wechselschichtzulage
 - aa) Der mittlere Wert der Zulage für Wechselschichtarbeit nach § 6 Abs. 5 Satz 1 der Anlage 31 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 250,00 Euro monatlich erhöht. Der Stundensatz nach § 6 Abs. 5 Satz 2 der Anlage 31 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 1,49 Euro pro Stunde erhöht.
 - bb) Es wird ein neuer Satz 3 eingefügt:
 „Ab dem 1. Januar 2027 nehmen die vorgenannten Zulagen für Wechselschichtarbeit an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“
- c) § 6 Abs. 6 der Anlage 31 zu den AVR – Schichtzulage
 - aa) Der mittlere Wert der Zulage für Schichtarbeit nach § 6 Abs. 6 Satz 1 der Anlage 31 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 100,00 Euro monatlich erhöht. Der Stundensatz nach § 6 Abs. 6 Satz 2 der Anlage 31 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 0,59 Euro pro Stunde erhöht.

- bb) Es wird ein neuer Satz 3 eingefügt:
„Ab dem 1. Januar 2027 nehmen die vorgenannten Zulagen für Schichtarbeit an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“
- d) § 12 Abs. 4 der Anlage 31 zu den AVR – Pflegezulage
Der mittlere Wert der Zulage in § 12 Abs. 4 der Anlage 31 zu den AVR beträgt
- ab dem 1. Juli 2025 137,96 Euro
 - ab dem 1. Februar 2026 141,82 Euro.
- e) Die mittleren Werte in Anhang C der Anlage 31 zu den AVR werden
- ab dem 1. Juli 2025 um 3,11 Prozent erhöht und
 - ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.
- f) Die mittleren Werte in den Anhängen A und B der Anlage 32 zu den AVR werden
- ab dem 1. Juli 2025 um 3,0 Prozent erhöht, mindestens jedoch 110,00 Euro monatlich und
 - ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.
- g) § 6 Abs. 5 der Anlage 32 zu den AVR – Wechselschichtzulage
- aa) Der mittlere Wert der Zulage für Wechselschichtarbeit nach § 6 Abs. 5 Satz 1 der Anlage 32 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 250,00 Euro monatlich erhöht. Der Stundensatz nach § 6 Abs. 5 Satz 2 der Anlage 32 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 1,47 Euro pro Stunde erhöht.
- bb) Es wird ein neuer Satz 3 eingefügt:
„Ab dem 1. Januar 2027 nehmen die vorgenannten Zulagen für Wechselschichtarbeit an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“
- h) § 6 Abs. 6 der Anlage 32 zu den AVR – Schichtzulage
- aa) Der mittlere Wert der Zulage für Schichtarbeit nach § 6 Abs. 6 Satz 1 der Anlage 32 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 100,00 Euro monatlich erhöht. Der Stundensatz nach § 6 Abs. 6 Satz 2 der Anlage 32 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 0,59 Euro pro Stunde erhöht.
- bb) Es wird ein neuer Satz 3 eingefügt:
„Ab dem 1. Januar 2027 nehmen die vorgenannten Zulagen für Schichtarbeit an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“
- i) § 12 Abs. 4 der Anlage 32 zu den AVR – Pflegezulage
Der mittlere Wert der Zulage in § 12 Abs. 4 der Anlage 32 zu den AVR beträgt
- ab dem 1. Juli 2025 137,96 Euro
 - ab dem 1. Februar 2026 141,82 Euro.
- j) Die mittleren Werte in Anhang C der Anlage 32 zu den AVR werden
- ab dem 1. Juli 2025 um 3,11 Prozent erhöht und
 - ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.
- k) Die mittleren Werte in Anhang A der Anlage 33 zu den AVR werden
- ab dem 1. Juli 2025 um 3,0 Prozent erhöht, mindestens jedoch 110,00 Euro monatlich und
 - ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.
- l) § 6 Abs. 5 der Anlage 33 zu den AVR – Wechselschichtzulage
- aa) Der mittlere Wert der Zulage für Wechselschichtarbeit nach § 6 Abs. 5 Satz 1 der Anlage 33 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 200,00 Euro monatlich erhöht. Der Stundensatz nach § 6 Abs. 5 Satz 2 der Anlage 33 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 1,18 Euro pro Stunde erhöht.
- bb) Es wird ein neuer Satz 3 eingefügt:
„Ab dem 1. Januar 2027 nehmen die vorgenannten Zulagen für Wechselschichtarbeit an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“
- cc) Es wird eine neue Anmerkung 1 zu § 6 Abs. 5 der Anlage 33 zu den AVR eingefügt:
„Anmerkung 1 zu Abs. 5:
Soweit es sich um Mitarbeiter in Krankenhäusern handelt, betragen ab dem 1. Juli 2025 die Zulage für Wechselschichtarbeit nach § 6 Abs. 5 Satz 1 250,00 Euro monatlich und der

Stundensatz nach § 6 Abs. 5 Satz 2 1,49 Euro pro Stunde. ²Mitarbeiter in Krankenhäusern umfasst die Mitarbeiter, die in

- a) Krankenhäusern, einschließlich psychiatrischen Fachkrankenhäusern,
- b) medizinischen Instituten von Krankenhäusern oder
- c) sonstigen Einrichtungen (z.B. Reha-Einrichtungen, Kureinrichtungen), in denen die betreuten Personen in ärztlicher Behandlung stehen, wenn die Behandlung durch in den Einrichtungen selbst beschäftigte Ärztinnen oder Ärzte stattfindet,

beschäftigt sind. ³Hiervon sind auch Mitarbeiter in Fachabteilungen (z. B. Pflege-, Altenpflege- und Betreuungseinrichtungen) in psychiatrischen Zentren bzw. Rehabilitations- oder Kureinrichtungen erfasst, soweit diese mit einem psychiatrischen Fachkrankenhaus bzw. einem Krankenhaus desselben Trägers einen Betrieb bilden. ⁴Im Übrigen werden Mitarbeiter in Altenpflegeeinrichtungen eines Krankenhauses von der Begriffsbestimmung in Satz 1 nicht erfasst, auch soweit sie mit einem Krankenhaus desselben Trägers einen Betrieb bilden. ⁵Lehrkräfte an Krankenpflegeschulen und ähnlichen der Ausbildung dienenden Einrichtungen nach Satz 1 fallen unter die Mitarbeiter, soweit diese nicht vom Geltungsbereich der Anlage 21a erfasst sind.“

- dd) Es wird eine neue Anmerkung 2 zu § 6 Abs. 5 der Anlage 33 zu den AVR eingefügt:

„Anmerkung 2 zu Abs. 5:

¹Soweit es sich um Mitarbeiter in Pflege- und Betreuungseinrichtungen handelt, betragen ab dem 1. Juli 2025 die Zulage für Wechselschichtarbeit nach § 6 Abs. 5 Satz 1 monatlich 250,00 Euro und der Stundensatz nach § 6 Abs. 5 Satz 2 pro Stunde 1,47 Euro. ²Mitarbeiter in Pflege- und Betreuungseinrichtungen umfasst die Mitarbeiter, die in

- a) Heil-, Pflege- und Entbindungseinrichtungen,
- b) medizinischen Instituten von Heil- und Pflegeeinrichtungen,
- c) sonstigen Einrichtungen und Heimen, in denen die betreuten Personen in ärztlicher Behandlung stehen, wenn die Behandlung durch nicht in den Einrichtungen selbst beschäftigte Ärztinnen oder Ärzte stattfindet,
- d) Einrichtungen und Heimen, die der Förderung der Gesundheit, der Erziehung, der Fürsorge oder Betreuung von Kindern und Jugendlichen, der Fürsorge und Betreuung von obdachlosen, alten, gebrechlichen, erwerbsbeschränkten oder sonstigen hilfsbedürftigen Personen dienen, auch wenn diese Einrichtungen nicht der ärztlichen Behandlung der betreuten Personen dienen, oder in
- e) ambulanten Pflegediensten oder teilstationären Pflegeeinrichtungen

beschäftigt sind, soweit deren Einrichtungen nicht unter Anmerkung 1 zu § 6 Abs. 5 fallen. ³Lehrkräfte an Altenpflegeschulen und ähnlichen der Ausbildung dienenden Einrichtungen nach Satz 1 fallen unter die Mitarbeiter, soweit diese nicht unter die Anmerkung 1 zu § 6 Abs. 5 bzw. unter die Anlage 21a fallen.“

- m) § 6 Abs. 6 der Anlage 33 zu den AVR – Schichtzulage

- aa) Der mittlere Wert der Zulage für Schichtarbeit nach § 6 Abs. 6 Satz 1 der Anlage 33 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 100,00 Euro monatlich erhöht. Der Stundensatz nach § 6 Abs. 6 Satz 2 der Anlage 33 zu den AVR wird ab dem 1. Juli 2025 auf 0,59 Euro pro Stunde erhöht.

- bb) Es wird ein neuer Satz 3 eingefügt:

„³Ab dem 1. Januar 2027 nehmen die vorgenannten Zulagen für Schichtarbeit an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“

- 2. Garantiebeträge nach § 3 Anhang F i.V.m. § 14 Abs. 4 a. F. der Anlage 31 zu den AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 31 a. F. zu den AVR werden

- ab dem 1. Juli 2025 um 3,11 Prozent erhöht und
- ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.

- 3. Garantiebeträge nach § 3 Anhang G i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 32 zu den AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 32 a.F. zu den AVR werden

- ab dem 1. Juli 2025 um 3,11 Prozent erhöht und
- ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.

- 4. Garantiebeträge in Anlage 33 zu den AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 zu den AVR werden

- ab dem 1. Juli 2025 um 3,11 Prozent erhöht und
- ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.

III. Änderung der mittleren Werte außerhalb der Anlage 7 und der Anlagen 31 bis 33 zu den AVR

1. Vergütungstabelle in Anlage 3 zu den AVR

Die mittleren Werte der Anlage 3 zu den AVR werden

- ab dem 1. Juli 2025 um 3,0 Prozent erhöht, mindestens jedoch 110,00 Euro monatlich und
- ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.

2. Weitere Vergütungsbestandteile

a) Die mittleren Werte der weiteren dynamischen Vergütungsbestandteile werden

- ab dem 1. Juli 2025 um 3,11 Prozent erhöht und
- ab dem 1. Februar 2026 um weitere 2,8 Prozent erhöht.

b) Abschnitt IV der Anlage 1 zu den AVR – Dozenten und Lehrkräfte

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 2 bis 5b nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 zu den AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

- ab dem 1. Juli 2025 116,53 Euro
- ab dem 1. Februar 2026 119,79 Euro

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 5c bis 8 nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 zu den AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

- ab dem 1. Juli 2025 104,90 Euro
- ab dem 1. Februar 2026 107,84 Euro

c) Aus der Erhöhung der mittleren Werte nach A.III.2. ergeben sich die nachfolgend in aa) bis ii) aufgeführten neuen mittleren Werte:

aa) Abschnitt V Buchstabe C der Anlage 1 zu den AVR – Kinderzulage

Mitarbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Juli 2008 bestanden hat, erhalten für jedes berücksichtigungsfähige Kind eine Kinderzulage in Höhe von:

- ab dem 1. Juli 2025 147,39 Euro
- ab dem 1. Februar 2026 151,52 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. Juli 2025 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10 und 9	8,33 Euro	41,63 Euro
VG 9a	8,33 Euro	33,26 Euro
VG 8	8,33 Euro	24,96 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. Februar 2026 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10 und 9	8,56 Euro	42,80 Euro
VG 9a	8,56 Euro	34,19 Euro
VG 8	8,56 Euro	25,66 Euro

- bb) Abschnitt VII der Anlage 1 zu den AVR – Wechselschicht- und Schichtzulage
- Ab dem 1. Juli 2025 werden die mittleren Werte der Zulagen für Wechselschichtarbeit nach Abschnitt VII Buchstabe b) der Anlage 1 zu den AVR in Nr. 1 auf 200,00 Euro monatlich und in Nr. 2 auf 120,00 Euro monatlich erhöht.
 - Ab dem 1. Juli 2025 werden die mittleren Werte der Zulagen für Schichtarbeit nach Abschnitt VII Buchstabe c) der Anlage 1 zu den AVR in Nr. 1 auf 100,00 Euro monatlich und in Nr. 2 auf 77,77 Euro monatlich erhöht.
- cc) Abschnitt XI Abs. (d) der Anlage 1 zu den AVR – Einsatzzuschlag Rettungsdienst
Der Einsatzzuschlag im Rettungsdienst beträgt
- ab dem 1. Juli 2025 25,18 Euro
 - ab dem 1. Februar 2026 25,89 Euro
- dd) § 3 Abs. 2 der Anlage 1b zu den AVR – Besitzstand Ortszuschlag
„Die Zulage nach Abs. 1 beträgt monatlich:

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. Juli 2025	ab 1. Februar 2026
1 bis 2	173,96 Euro	178,83 Euro
3 bis 5b	173,96 Euro	178,83 Euro
5c bis 12	165,67 Euro	170,31 Euro

- ee) Anlage 2d zu den AVR – Vergütungsgruppenzulage
Die Vergütungsgruppenzulage nach den Anmerkungen A bis F beträgt in Euro:

ab	A	B	C	D	E	F
1. Juli 2025	135,55	162,68	179,64	198,92	165,77	220,72
1. Februar 2026	139,35	167,24	184,67	204,49	170,41	226,90

- ff) Anlage 6a zu den AVR – Zeitzuschläge Nacht- und Samstagsarbeit
- Der Zeitzuschlag für Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr nach § 1 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe e) der Anlage 6a zu den AVR beträgt
 - ab dem 1. Juli 2025 1,99 Euro
 - ab dem 1. Februar 2026 2,05 Euro
 - Der Zeitzuschlag für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13.00 Uhr bis 20.00 Uhr nach § 1 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f) der Anlage 6a zu den AVR beträgt
 - ab dem 1. Juli 2025 0,99 Euro
 - ab dem 1. Februar 2026 1,02 Euro
- gg) § 7 Absatz 1 Buchstabe a) und Buchstabe b) der Anlage 14 zu den AVR – Urlaubsgeld
Das Urlaubsgeld beträgt
- für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 1 bis 5b der Anlagen 2, 2d und 2e zu den AVR
 - ab dem 1. Juli 2025 392,59 Euro
 - ab dem 1. Februar 2026 403,58 Euro
 - für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 5c bis 12 der Anlagen 2, 2d und 2e zu den AVR
 - ab dem 1. Juli 2025 510,34 Euro
 - ab dem 1. Februar 2026 524,63 Euro

- hh) § 7 Abs. 1 Buchstabe c) der Anlage 14 zu den AVR –
 Urlaubsgeld für Auszubildende nach Anlage 7 zu den AVR
 Das Urlaubsgeld nach § 7 Abs. 1 Buchstabe c) der Anlage 14 zu den AVR beträgt
- ab dem 1. Juli 2025 300,72 Euro
 - ab dem 1. Februar 2026 309,14 Euro

IV. Änderungen in Anlage 7 zu den AVR

Ausbildungsvergütungen

Die mittleren Werte der Anlage 7 zu den AVR werden

- ab dem 1. Juli 2025 um 75,00 Euro monatlich erhöht und
- ab dem 1. Februar 2026 um weitere 75,00 Euro monatlich erhöht.

V. Änderungen in Anlage 17a zu den AVR

Satz 2 der Anmerkung zu § 7 Absatz 2 Anlage 17a zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Für Mitarbeiter nach Anlagen 2, 2d, 2e, 31, 32 und 33 gilt als Vmhundertsatz der Veränderung der Vergütung oder des Entgelts gemäß Satz 1 auf Grundlage des Beschlusses der Bundeskommission vom 5. Juni 2025 für den ersten Erhöhungsschritt ein Wert von 3,11 Prozent.“

VI. Weitere Aussetzung des Akkreditierungserfordernisses

1. In Anlage 2 zu den AVR wird in den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1-12 zu Ziffer I (Wissenschaftliche Hochschulbildung) in der Anmerkung zu Satz 5 das Datum „31. Dezember 2026“ durch das Datum „31. Dezember 2029“ ersetzt.
2. In Anlage 2 zu den AVR wird in den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1-12 zu Ziffer I (Hochschulbildung) in der Anmerkung zu Satz 3 und 4 das Datum „31. Dezember 2026“ durch das Datum „31. Dezember 2029“ ersetzt.
3. In der Anlage 21a zu den AVR wird im Anhang A / Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen (Wissenschaftliche Hochschulbildung) in der Anmerkung zu Satz 5 das Datum „31. Dezember 2026“ durch das Datum „31. Dezember 2029“ ersetzt.
4. In der Anlage 21a zu den AVR wird im Anhang A / Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen (Hochschulbildung) in der Anmerkung zu Satz 3 und 4 das Datum „31. Dezember 2026“ durch das Datum „31. Dezember 2029“ ersetzt.
5. In der Anlage 31 zu den AVR wird im Anhang D Nr. 1 (Wissenschaftliche Hochschulausbildung) in der Anmerkung zu Satz 5 das Datum „31. Dezember 2026“ durch das Datum „31. Dezember 2029“ ersetzt.
6. In der Anlage 31 zu den AVR wird im Anhang D Nr. 2 (Hochschulausbildung) in der Anmerkung zu Satz 3 und 4 das Datum „31. Dezember 2026“ durch das Datum „31. Dezember 2029“ ersetzt.
7. In Anlage 33 zu den AVR wird im Anhang B in den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 in der Anmerkung zu Satz 3 und 4 zur Anmerkung 13 das Datum „31. Dezember 2026“ durch das Datum „31. Dezember 2029“ ersetzt.

VII. Inkrafttreten

Der Beschluss tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft.

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Im Rahmen der aktuellen Tarifrunde beinhaltet der Beschluss Erhöhungen der Vergütungswerte zu den oben genannten Anlagen sowie die weitere Aussetzung des Akkreditierungserfordernisses. Weitere Elemente der aktuellen Tarifrunde sind einem folgenden Teil 2 vorbehalten.

C.

Beschlusskompetenz

Die Regelungen betreffen Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich in Teilen auch um eine Festlegung der mittleren Werte zur Höhe der Vergütungsbestandteile im Sinne des § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-Ordnung. Damit besteht die Kompetenz der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission gem. § 13 Abs. 1 Satz 1 AK-Ordnung zur Regelung.

Anhang
Regelvergütung, Tabellenentgelte und weitere Vergütungsbestandteile
(Mittlere Werte)
in den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes e. V.
ab 1. Juli 2025

Tabellenentgelte gemäß Anlage 3 zu den AVR

Mittlere Werte Anlage 3 zu den AVR,
gültig ab 01.07.2025 (plus 3,0%, mindestens 110 Euro)

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	5.755,40	6.240,40	6.725,43	6.979,90	7.234,30	7.488,64	7.743,09	7.997,48	8.251,85	8.506,30	8.760,70	8.993,63
1a	5.344,10	5.762,58	6.181,02	6.414,01	6.647,00	6.879,99	7.113,06	7.345,99	7.579,07	7.811,99	8.045,01	8.149,61
1b	4.970,86	5.329,84	5.688,87	5.917,08	6.145,37	6.373,59	6.601,83	6.830,07	7.058,28	7.286,59	7.381,68	
2	4.741,39	5.048,04	5.354,76	5.544,94	5.735,15	5.925,41	6.115,64	6.305,85	6.495,98	6.686,19	6.807,52	
3	4.335,18	4.599,07	4.862,95	5.036,58	5.210,12	5.383,72	5.557,21	5.730,77	5.904,38	6.077,96	6.104,09	
4a	4.061,99	4.280,43	4.506,34	4.658,56	4.810,72	4.962,84	5.114,98	5.267,22	5.419,36	5.564,41		
4b	3.818,37	4.000,52	4.182,63	4.313,77	4.446,89	4.580,04	4.713,22	4.846,37	4.979,54	5.084,09		
5b	3.607,16	3.750,93	3.904,95	4.018,74	4.128,02	4.237,73	4.351,82	4.465,92	4.580,04	4.656,12		
5c	3.386,29	3.497,90	3.613,36	3.709,87	3.812,58	3.917,27	4.022,02	4.126,70	4.220,01			
6b	3.232,64	3.325,58	3.418,53	3.483,96	3.551,61	3.619,37	3.689,98	3.765,08	3.842,19	3.899,08		
7	3.094,17	3.171,98	3.249,73	3.304,70	3.359,68	3.414,67	3.470,01	3.527,73	3.585,51	3.621,39		
8	2.967,16	3.031,64	3.096,14	3.137,85	3.175,78	3.213,67	3.251,60	3.289,54	3.327,45	3.365,40	3.401,41	
9a	2.884,71	2.933,37	2.982,01	3.019,80	3.057,56	3.095,40	3.133,22	3.171,05	3.208,81			
9	2.827,88	2.880,93	2.934,06	2.973,89	3.009,91	3.045,98	3.081,97	3.118,03				
10	2.659,31	2.700,66	2.742,04	2.779,77	2.814,91	2.850,92	2.886,97	2.923,01	2.947,68			
11	2.523,34	2.574,81	2.607,18	2.632,37	2.657,50	2.682,71	2.707,83	2.733,04	2.758,19			
12	2.438,24	2.470,57	2.502,96	2.528,08	2.553,29	2.578,43	2.603,62	2.628,76	2.653,92			

Mittlere Werte Anlage 3 zu den AVR,
gültig ab 01.02.2026 (plus 2,8%)

Vergütungs- gruppe	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	5.916,55	6.415,13	6.913,74	7.175,34	7.436,86	7.698,32	7.959,90	8.221,41	8.482,90	8.744,48	9.006,00	9.245,45
1a	5.493,73	5.923,93	6.354,09	6.593,60	6.833,12	7.072,63	7.312,23	7.551,68	7.791,28	8.030,73	8.270,27	8.377,80
1b	5.110,04	5.479,08	5.848,16	6.082,76	6.317,44	6.552,05	6.786,68	7.021,31	7.255,91	7.490,61	7.588,37	
2	4.874,15	5.189,39	5.504,69	5.700,20	5.895,73	6.091,32	6.286,88	6.482,41	6.677,87	6.873,40	6.998,13	
3	4.456,57	4.727,84	4.999,11	5.177,60	5.356,00	5.534,46	5.712,81	5.891,23	6.069,70	6.248,14	6.275,00	
4a	4.175,73	4.400,28	4.632,52	4.789,00	4.945,42	5.101,80	5.258,20	5.414,70	5.571,10	5.720,21		
4b	3.925,28	4.112,53	4.299,74	4.434,56	4.571,40	4.708,28	4.845,19	4.982,07	5.118,97	5.226,44		
5b	3.708,16	3.855,96	4.014,29	4.131,26	4.243,60	4.356,39	4.473,67	4.590,97	4.708,28	4.786,49		
5c	3.481,11	3.595,84	3.714,53	3.813,75	3.919,33	4.026,95	4.134,64	4.242,25	4.338,17			
6b	3.323,15	3.418,70	3.514,25	3.581,51	3.651,06	3.720,71	3.793,30	3.870,50	3.949,77	4.008,25		
7	3.180,81	3.260,80	3.340,72	3.397,23	3.453,75	3.510,28	3.567,17	3.626,51	3.685,90	3.722,79		
8	3.050,24	3.116,53	3.182,83	3.225,71	3.264,70	3.303,65	3.342,64	3.381,65	3.420,62	3.459,63	3.496,65	
9a	2.965,48	3.015,50	3.065,51	3.104,35	3.143,17	3.182,07	3.220,95	3.259,84	3.298,66			
9	2.907,06	2.961,60	3.016,21	3.057,16	3.094,19	3.131,27	3.168,27	3.205,33				
10	2.733,77	2.776,28	2.818,82	2.857,60	2.893,73	2.930,75	2.967,81	3.004,85	3.030,22			
11	2.593,99	2.646,90	2.680,18	2.706,08	2.731,91	2.757,83	2.783,65	2.809,57	2.835,42			
12	2.506,51	2.539,75	2.573,04	2.598,87	2.624,78	2.650,63	2.676,52	2.702,37	2.728,23			

Ausbildungsvergütungen gemäß Anlage 7 zu den AVR

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	ab 1. März 2024	ab 1. Juli 2025 (plus 75 Euro)	ab 1. Februar 2026 (plus 75 Euro)
Abschnitt A: Ausbildung zur Pflegefachfrau oder zum Pflegefachmann			
Abschnitt B: Ausbildung ATA/OTA oder Notfallsanitäter			
1. Ausbildungsjahr	1.340,69 €	1.415,69 €	1.490,69 €
2. Ausbildungsjahr	1.402,07 €	1.477,07 €	1.552,07 €
3. Ausbildungsjahr	1.503,38 €	1.578,38 €	1.653,38 €
Abschnitt C: Ausbildung zum Pflegehelfer und zum Pflegeassistenten			
1. Ausbildungsjahr	1.264,91 €	1.339,91 €	1.414,91 €
2. Ausbildungsjahr	1.323,21 €	1.398,21 €	1.473,21 €
Abschnitt D: Ausbildung in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zum Erzieher und in betrieblich-schulischen Gesundheitsberufen			
1. Ausbildungsjahr	1.215,24 €	1.290,24 €	1.365,24 €
2. Ausbildungsjahr	1.275,30 €	1.350,30 €	1.425,30 €
3. Ausbildungsjahr	1.372,03 €	1.447,03 €	1.522,03 €
Abschnitt E: Auszubildende			
1. Ausbildungsjahr	1.218,26 €	1.293,26 €	1.368,26 €
2. Ausbildungsjahr	1.268,20 €	1.343,20 €	1.418,20 €
3. Ausbildungsjahr	1.314,02 €	1.389,02 €	1.464,02 €
4. Ausbildungsjahr	1.377,59 €	1.452,59 €	1.527,59 €
Abschnitt F: Studieren in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen Derzeitentsprechen die Vergütungen denen in den Abschnitten A, B, D und E			
Buchstabe a)			
1. Ausbildungsjahr	1.340,69 €	1.415,69 €	1.490,69 €
2. Ausbildungsjahr	1.402,07 €	1.477,07 €	1.552,07 €
3. Ausbildungsjahr	1.503,38 €	1.578,38 €	1.653,38 €
Ausbildungsentgelt nach Abschluss der Berufsausbildung bis Ende Studium	1.665,00 €	1.740,00 €	1.815,00 €
Buchstabe b)			
1. Ausbildungsjahr	1.218,26 €	1.293,26 €	1.368,26 €
2. Ausbildungsjahr	1.268,20 €	1.343,20 €	1.418,20 €
3. Ausbildungsjahr	1.314,02 €	1.389,02 €	1.464,02 €
4. Ausbildungsjahr	1.377,59 €	1.452,59 €	1.527,59 €
Ausbildungsentgelt nach Abschluss der Berufsausbildung bis Ende Studium	1.475,00 €	1.550,00 €	1.625,00 €
Buchstabe c)			
1. Ausbildungsjahr	1.215,24 €	1.290,24 €	1.365,24 €
2. Ausbildungsjahr	1.275,30 €	1.350,30 €	1.425,30 €
3. Ausbildungsjahr	1.372,03 €	1.447,03 €	1.522,03 €
Ausbildungsentgelt nach Abschluss der Berufsausbildung bis Ende Studium	1.535,00 €	1.610,00 €	1.685,00 €
Abschnitt G: Studieren in praxisintegrierten dualen Studiengängen Derzeitentsprechen die Vergütungen denen in den Abschnitten A, B, D und E (plus 100 Euro)			
Buchstabe a)			
1. Ausbildungsjahr	1.340,69 €	1.415,69 €	1.490,69 €
2. Ausbildungsjahr	1.402,07 €	1.477,07 €	1.552,07 €
3. Ausbildungsjahr	1.503,38 €	1.578,38 €	1.653,38 €
4. Ausbildungsjahr	1.665,00 €	1.740,00 €	1.815,00 €
Buchstabe b)			
1. Ausbildungsjahr	1.218,26 €	1.293,26 €	1.368,26 €
2. Ausbildungsjahr	1.268,20 €	1.343,20 €	1.418,20 €
3. Ausbildungsjahr	1.314,02 €	1.389,02 €	1.464,02 €
4. Ausbildungsjahr	1.475,00 €	1.550,00 €	1.625,00 €
Abschnitt H: Praktikanten nach abgelegtem Examen			
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.802,02 €	1.877,02 €	1.952,02 €
2. Masseure und med. Bademeister/innen	1.745,36 €	1.820,36 €	1.895,36 €
3. Sozialarbeiter/innen	2.026,21 €	2.101,21 €	2.176,21 €
4. Sozialpädagog/inn/en	2.026,21 €	2.101,21 €	2.176,21 €
5. Erzieher/innen	1.802,02 €	1.877,02 €	1.952,02 €
6. Kinderpfleger/innen	1.745,36 €	1.820,36 €	1.895,36 €
7. Altenpfleger/innen	1.802,02 €	1.877,02 €	1.952,02 €
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.802,02 €	1.877,02 €	1.952,02 €
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.745,36 €	1.820,36 €	1.895,36 €
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.863,76 €	1.938,76 €	2.013,76 €
11. Arbeitererzieher/innen	1.863,76 €	1.938,76 €	2.013,76 €

Tabellenentgelte gemäß Anhang A zu Anlage 31 zu den AVR

Mittlere Werte - EG-Tabelle Anlage 31 zu den AVR,
gültig ab 01.07.2025 (plus 3,0%, mindestens 110 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.669,12	6.039,84	6.453,36	7.017,89	7.598,61	7.980,65
EG 14	5.153,96	5.489,64	5.928,03	6.414,51	6.956,78	7.346,09
EG 13	4.767,62	5.135,53	5.554,35	6.009,06	6.544,14	6.834,50
EG 12	4.295,43	4.718,78	5.213,52	5.762,47	6.406,61	6.712,24
EG 11	4.153,35	4.542,72	4.908,59	5.305,54	5.848,79	6.154,45
EG 10	4.012,19	4.317,28	4.664,10	5.040,24	5.459,10	5.596,64
EG 9c	3.901,48	4.173,64	4.469,61	4.788,53	5.131,37	5.377,14
EG 9b	3.676,89	3.929,00	4.089,07	4.562,79	4.843,49	5.168,65

Mittlere Werte - EG-Tabelle Anlage 31 zu den AVR,
gültig ab 01.02.2026 (plus 2,8%)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.827,86	6.208,96	6.634,05	7.214,39	7.811,37	8.204,11
EG 14	5.298,27	5.643,35	6.094,01	6.594,12	7.151,57	7.551,78
EG 13	4.901,11	5.279,32	5.709,87	6.177,31	6.727,38	7.025,87
EG 12	4.415,70	4.850,91	5.359,50	5.923,82	6.586,00	6.900,18
EG 11	4.269,64	4.669,92	5.046,03	5.454,10	6.012,56	6.326,77
EG 10	4.124,53	4.438,16	4.794,69	5.181,37	5.611,95	5.753,35
EG 9c	4.010,72	4.290,50	4.594,76	4.922,61	5.275,05	5.527,70
EG 9b	3.779,84	4.039,01	4.203,56	4.690,55	4.979,11	5.313,37

Tabellenentgelte gemäß Anhang B zu Anlage 31 zu den AVR

Mittlere Werte - P-Tabelle Anlage 31 zu den AVR,
gültig ab 01.07.2025 (plus 3,0%, mindestens 110 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		5.097,32	5.268,39	5.820,78	6.464,70	6.748,74
P 15		4.992,50	5.149,06	5.540,47	6.008,91	6.187,80
P 14		4.876,97	5.029,76	5.411,69	5.930,62	6.025,31
P 13		4.761,46	4.910,45	5.282,90	5.551,83	5.621,28
P 12		4.530,37	4.671,80	5.025,33	5.242,50	5.343,51
P 11		4.299,33	4.433,17	4.767,77	4.989,97	5.090,99
P 10		4.070,43	4.194,92	4.548,07	4.718,51	4.825,84
P 9		3.883,65	4.070,43	4.194,92	4.434,43	4.535,43
P 8		3.600,40	3.757,59	3.964,57	4.132,22	4.366,71
P 7		3.414,69	3.600,40	3.889,43	4.036,57	4.188,13
P 6	2.930,44	3.100,59	3.271,86	3.636,14	3.729,00	3.904,10
P 4	2.861,14	2.921,32	2.965,94	2.999,61	3.027,01	3.068,10

Mittlere Werte - P-Tabelle Anlage 31 zu den AVR,
gültig ab 01.02.2026 (plus 2,8%)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		5.240,04	5.415,90	5.983,76	6.645,71	6.937,70
P 15		5.132,29	5.293,23	5.695,60	6.177,16	6.361,06
P 14		5.013,53	5.170,59	5.563,22	6.096,68	6.194,02
P 13		4.894,78	5.047,94	5.430,82	5.707,28	5.778,68
P 12		4.657,22	4.802,61	5.166,04	5.389,29	5.493,13
P 11		4.419,71	4.557,30	4.901,27	5.129,69	5.233,54
P 10		4.184,40	4.312,38	4.675,42	4.850,63	4.960,96
P 9		3.992,39	4.184,40	4.312,38	4.558,59	4.662,42
P 8		3.701,21	3.862,80	4.075,58	4.247,92	4.488,98
P 7		3.510,30	3.701,21	3.998,33	4.149,59	4.305,40
P 6	3.012,49	3.187,41	3.363,47	3.737,95	3.833,41	4.013,41
P 4	2.941,25	3.003,12	3.048,99	3.083,60	3.111,77	3.154,01

Stundenvergütungen gemäß Anhang C zu Anlage 31 zu den AVR

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A in Euro		
	ab 1. März 2024	ab 1. Juli 2025 (plus 3,11%)	ab 1. Februar 2026 (plus 2,8%)
EG 15	35,14	36,23	37,24
EG 14	32,40	33,41	34,35
EG 13	31,00	31,96	32,85
EG 12	29,31	30,22	31,07
EG 11	26,82	27,65	28,42
EG 10	24,70	25,47	26,18
EG 9c	24,62	25,39	26,10
EG 9b	23,34	24,07	24,74

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B in Euro		
	ab 1. März 2024	ab 1. Juli 2025 (plus 3,11%)	ab 1. Februar 2026 (plus 2,8%)
P 16	31,86	32,85	33,77
P 15	29,75	30,68	31,54
P 14	28,12	28,99	29,80
P 13	26,35	27,17	27,93
P 12	25,37	26,16	26,89
P 11	24,46	25,22	25,93
P 10	23,35	24,08	24,75
P 9	22,99	23,70	24,36
P 8	21,98	22,66	23,29
P 7	21,05	21,70	22,31
P 6	19,50	20,11	20,67
P 4	16,48	16,99	17,47

Tabellenentgelte gemäß Anhang A zu Anlage 32 zu den AVR

Mittlere Werte - EG-Tabelle Anlage 32 zu den AVR,
gültig ab 01.07.2025 (plus 3,0%, mindestens 110 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.669,12	6.039,84	6.453,36	7.017,89	7.598,61	7.980,65
EG 14	5.153,96	5.489,64	5.928,03	6.414,51	6.956,78	7.346,09
EG 13	4.767,62	5.135,53	5.554,35	6.009,06	6.544,14	6.834,50
EG 12	4.295,43	4.718,78	5.213,52	5.762,47	6.406,61	6.712,24
EG 11	4.153,35	4.542,72	4.908,59	5.305,54	5.848,79	6.154,45
EG 10	4.012,19	4.317,28	4.664,10	5.040,24	5.459,10	5.596,64
EG 9c	3.901,48	4.173,64	4.469,61	4.788,53	5.131,37	5.377,14
EG 9b	3.676,89	3.929,00	4.089,07	4.562,79	4.843,49	5.168,65

Mittlere Werte - EG-Tabelle Anlage 32 zu den AVR,
gültig ab 01.02.2026 (plus 2,8%)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.827,86	6.208,96	6.634,05	7.214,39	7.811,37	8.204,11
EG 14	5.298,27	5.643,35	6.094,01	6.594,12	7.151,57	7.551,78
EG 13	4.901,11	5.279,32	5.709,87	6.177,31	6.727,38	7.025,87
EG 12	4.415,70	4.850,91	5.359,50	5.923,82	6.586,00	6.900,18
EG 11	4.269,64	4.669,92	5.046,03	5.454,10	6.012,56	6.326,77
EG 10	4.124,53	4.438,16	4.794,69	5.181,37	5.611,95	5.753,35
EG 9c	4.010,72	4.290,50	4.594,76	4.922,61	5.275,05	5.527,70
EG 9b	3.779,84	4.039,01	4.203,56	4.690,55	4.979,11	5.313,37

Tabellenentgelte gemäß Anhang B zu Anlage 32 zu den AVR

**Mittlere Werte - P-Tabelle Anlage 32 zu den AVR,
gültig ab 01.07.2025 (plus 3,0%, mindestens 110 Euro)**

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		5.097,32	5.268,39	5.820,78	6.464,70	6.748,74
P 15		4.992,50	5.149,06	5.540,47	6.008,91	6.187,80
P 14		4.876,97	5.029,76	5.411,69	5.930,62	6.025,31
P 13		4.761,46	4.910,45	5.282,90	5.551,83	5.621,28
P 12		4.530,37	4.671,80	5.025,33	5.242,50	5.343,51
P 11		4.299,33	4.433,17	4.767,77	4.989,97	5.090,99
P 10		4.070,43	4.194,92	4.548,07	4.718,51	4.825,84
P 9		3.883,65	4.070,43	4.194,92	4.434,43	4.535,43
P 8		3.600,40	3.757,59	3.964,57	4.132,22	4.366,71
P 7		3.414,69	3.600,40	3.889,43	4.036,57	4.188,13
P 6	2.930,44	3.100,59	3.271,86	3.636,14	3.729,00	3.904,10
P 4	2.861,14	2.921,32	2.965,94	2.999,61	3.027,01	3.068,10

**Mittlere Werte - P-Tabelle Anlage 32 zu den AVR,
gültig ab 01.02.2026 (plus 2,8%)**

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		5.240,04	5.415,90	5.983,76	6.645,71	6.937,70
P 15		5.132,29	5.293,23	5.695,60	6.177,16	6.361,06
P 14		5.013,53	5.170,59	5.563,22	6.096,68	6.194,02
P 13		4.894,78	5.047,94	5.430,82	5.707,28	5.778,68
P 12		4.657,22	4.802,61	5.166,04	5.389,29	5.493,13
P 11		4.419,71	4.557,30	4.901,27	5.129,69	5.233,54
P 10		4.184,40	4.312,38	4.675,42	4.850,63	4.960,96
P 9		3.992,39	4.184,40	4.312,38	4.558,59	4.662,42
P 8		3.701,21	3.862,80	4.075,58	4.247,92	4.488,98
P 7		3.510,30	3.701,21	3.998,33	4.149,59	4.305,40
P 6	3.012,49	3.187,41	3.363,47	3.737,95	3.833,41	4.013,41
P 4	2.941,25	3.003,12	3.048,99	3.083,60	3.111,77	3.154,01

Stundenvergütungen gemäß Anhang C zu Anlage 32 zu den AVR

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A in Euro		
	ab 1. März 2024	ab 1. Juli 2025 (plus 3,11%)	ab 1. Februar 2026 (plus 2,8%)
EG 15	35,14	36,23	37,24
EG 14	32,40	33,41	34,35
EG 13	31,00	31,96	32,85
EG 12	29,31	30,22	31,07
EG 11	26,82	27,65	28,42
EG 10	24,70	25,47	26,18
EG 9c	24,62	25,39	26,10
EG 9b	23,34	24,07	24,74

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B in Euro		
	ab 1. März 2024	ab 1. Juli 2025 (plus 3,11%)	ab 1. Februar 2026 (plus 2,8%)
P 16	31,86	32,85	33,77
P 15	29,75	30,68	31,54
P 14	28,12	28,99	29,80
P 13	26,35	27,17	27,93
P 12	25,37	26,16	26,89
P 11	24,46	25,22	25,93
P 10	23,35	24,08	24,75
P 9	22,99	23,70	24,36
P 8	21,98	22,66	23,29
P 7	21,05	21,70	22,31
P 6	19,50	20,11	20,67
P 4	16,48	16,99	17,47

Tabellenentgelte gemäß Anhang A zu Anlagen 33 zu den AVR

Mittlere Werte - S-Tabelle Anlage 33 zu den AVR,
gültig ab 01.07.2025 (plus 3,0%, mindestens 110 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4.591,95	4.708,94	5.288,55	5.723,21	6.375,22	6.773,65
S 17	4.233,84	4.527,84	4.998,73	5.288,55	5.868,09	6.208,58
S 16	4.147,17	4.433,68	4.752,42	5.143,62	5.578,29	5.839,11
S 15	4.000,66	4.274,25	4.564,08	4.897,32	5.433,43	5.665,23
S 14	3.962,44	4.232,66	4.554,71	4.882,30	5.244,56	5.498,11
S 13	3.869,68	4.132,98	4.491,62	4.781,38	5.143,62	5.324,74
S 12	3.859,50	4.122,07	4.465,71	4.769,97	5.146,70	5.306,08
S 11b	3.808,48	4.067,31	4.249,15	4.712,82	5.075,04	5.292,38
S 11a	3.741,49	3.994,28	4.174,59	4.636,51	4.998,73	5.216,07
S 10	3.504,81	3.829,79	3.996,37	4.494,03	4.899,97	5.233,39
S 9	3.549,30	3.781,54	4.053,20	4.455,27	4.835,59	5.128,99
S 8b	3.481,39	3.708,79	3.980,49	4.380,82	4.759,33	5.049,51
S 8a	3.413,85	3.636,31	3.868,50	4.092,49	4.311,44	4.541,67
S 7	3.333,59	3.550,19	3.765,70	3.987,31	4.153,80	4.404,69
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	3.201,81	3.408,76	3.597,33	3.725,30	3.848,61	4.043,12
S 3	3.034,89	3.229,62	3.410,78	3.577,12	3.653,23	3.744,14
S 2	2.829,14	2.948,41	3.036,64	3.132,45	3.240,19	3.347,95

**Mittlere Werte - S-Tabelle Anlage 33 zu den AVR,
gültig ab 01.02.2026 (plus 2,8%)**

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4.720,52	4.840,79	5.436,63	5.883,46	6.553,73	6.963,31
S 17	4.352,39	4.654,62	5.138,69	5.436,63	6.032,40	6.382,42
S 16	4.263,29	4.557,82	4.885,49	5.287,64	5.734,48	6.002,61
S 15	4.112,68	4.393,93	4.691,87	5.034,44	5.585,57	5.823,86
S 14	4.073,39	4.351,17	4.682,24	5.019,00	5.391,41	5.652,06
S 13	3.978,03	4.248,70	4.617,39	4.915,26	5.287,64	5.473,83
S 12	3.967,57	4.237,49	4.590,75	4.903,53	5.290,81	5.454,65
S 11b	3.915,12	4.181,19	4.368,13	4.844,78	5.217,14	5.440,57
S 11a	3.846,25	4.106,12	4.291,48	4.766,33	5.138,69	5.362,12
S 10	3.602,94	3.937,02	4.108,27	4.619,86	5.037,17	5.379,92
S 9	3.648,68	3.887,42	4.166,69	4.580,02	4.970,99	5.272,60
S 8b	3.578,87	3.812,64	4.091,94	4.503,48	4.892,59	5.190,90
S 8a	3.509,44	3.738,13	3.976,82	4.207,08	4.432,16	4.668,84
S 7	3.426,93	3.649,60	3.871,14	4.098,95	4.270,11	4.528,02
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	3.291,46	3.504,21	3.698,06	3.829,61	3.956,37	4.156,33
S 3	3.119,87	3.320,05	3.506,28	3.677,28	3.755,52	3.848,98
S 2	2.908,36	3.030,97	3.121,67	3.220,16	3.330,92	3.441,69

**Dynamische Zulagen gemäß Anlagen 1, 1b, 2d und 14 zu den AVR
(Beschäftigte der Anlagen 2 zu den AVR)**

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	ab 1. März 2024	ab 1. Juli 2025 (plus 3,11%)	ab 1. Februar 2026 (plus 2,8%)
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 2 bis 5b (Anlage 1 IV)	113,02 €	116,53 €	119,79 €
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 5c bis 8 (Anlage 1 IV)	101,74 €	104,90 €	107,84 €
Kinderzulage (Anlage 1 V)	142,94 €	147,39 €	151,52 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (1. Kind) (Anlage 1 V)	8,08 €	8,33 €	8,56 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	40,37 €	41,63 €	42,80 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	32,26 €	33,26 €	34,19 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	24,21 €	24,96 €	25,66 €
Einsatzzuschlag Rettungsdienst (Anlage 1 XI Abs. d)	24,42 €	25,18 €	25,89 €
Besitzstandszulage (VG 1 bis 2) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	168,71 €	173,96 €	178,83 €
Besitzstandszulage (VG 3 bis 5b) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	168,71 €	173,96 €	178,83 €
Besitzstandszulage (VG 5c bis 12) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	160,67 €	165,67 €	170,31 €
Anmerkung A zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	131,46 €	135,55 €	139,35 €
Anmerkung B zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	157,77 €	162,68 €	167,24 €
Anmerkung C zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	174,22 €	179,64 €	184,67 €
Anmerkung D zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	192,92 €	198,92 €	204,49 €
Anmerkung E zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	160,77 €	165,77 €	170,41 €
Anmerkung F zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	214,06 €	220,72 €	226,90 €
Zuschlag für Nachtarbeit (Anlage 6a lit. e)	1,93 €	1,99 €	2,05 €
Zuschlag für Samstagsarbeit (Anlage 6a lit. f)	0,96 €	0,99 €	1,02 €
Urlaubsgeld VG 5b bis 1 (Anlage 14 § 7 (a))	380,75 €	392,59 €	403,58 €
Urlaubsgeld VG 12 bis 5c (Anlage 14 § 7 (b))	494,95 €	510,34 €	524,63 €
Urlaubsgeld gemäß der Anlage 7 (Anlage 14 § 7 (c))	291,65 €	300,72 €	309,14 €

Dynamische Zulagen gemäß Anlagen 31 bis 33 zu den AVR

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	ab 1. März 2024	ab 1. Juli 2025 (plus 3,11%)	ab 1. Februar 2026 (plus 2,8%)
Zulage in Anlage 31 (§ 12 Abs. 4)	133,80 €	137,96 €	141,82 €
Zulage in Anlage 32 (§ 12 Abs. 4)	133,80 €	137,96 €	141,82 €
Garantiebetrag 1 in Anlage 31 (§ 3 Anhang F iVm § 14 Abs. 4 a.F.)	72,99 €	75,26 €	77,37 €
Garantiebetrag 2 in Anlage 31 (§ 3 Anhang F iVm § 14 Abs. 4 a.F.)	116,79 €	120,42 €	123,79 €
Garantiebetrag 1 in Anlage 32 (§ 3 Anhang G iVm § 14 Abs. 4 a.F.)	72,99 €	75,26 €	77,37 €
Garantiebetrag 2 in Anlage 32 (§ 3 Anhang G iVm § 14 Abs. 4 a.F.)	116,79 €	120,42 €	123,79 €
Garantiebetrag 1 in Anlage 33 (§ 13 Abs. 4)	72,99 €	75,26 €	77,37 €
Garantiebetrag 2 in Anlage 33 (§ 13 Abs. 4)	116,79 €	120,42 €	123,79 €

Verlängerung der Befristung der Abschnitte F und G des Teils II. Anlage 7 zu den AVR

A.

Beschlusstext:

I. Änderung in Abschnitt F des Teils II. der Anlage 7 zu den AVR

In § 12 Abschnitt F des Teils II. der Anlage 7 zu den AVR wird das Datum „31. Juli 2025“ jeweils durch das Datum „31. Juli 2026“ ersetzt.

II. Änderung in Abschnitt G des Teils II. der Anlage 7 zu den AVR

In § 6 Abschnitt G des Teils II. der Anlage 7 zu den AVR wird das Datum „31. Juli 2025“ jeweils durch das Datum „31. Juli 2026“ ersetzt.

III. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juli 2025 in Kraft.

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit den obigen Änderungen werden die Regelungen nach den Abschnitten F und G des Teils II. der Anlage 7 zu den AVR unverändert um ein Jahr, bis zum 31. Juli 2026, verlängert. Die vorhergehende Befristung läuft am 31. Juli 2025 aus.

C.

Beschlusskompetenz

Die Regelung ist eine Rechtsnorm über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine reine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-Ordnung.

Verlängerung der Befristung des Abschnittes I des Teils II. Anlage 7 zu den AVR

A.

Beschlusstext:**I. Änderung in Abschnitt I des Teils II. der Anlage 7 zu den AVR**

In § 5 Abschnitt I des Teils II. der Anlage 7 zu den AVR wird das Datum „31. Juli 2025“ jeweils durch das Datum „31. Juli 2027“ ersetzt. Der so geänderte Regelungstext lautet wie folgt:

„§ 5 Befristung der Regelung und Kompetenzübertragung

(1) ¹Die Regelungen dieses Abschnitts sind befristet bis zum 31. Juli 2027. ²Sie gelten für bis dahin begonnene Ausbildungsverhältnisse bis zu deren Beendigung fort.

(2) ¹Die Bundeskommission überträgt nach § 13 Abs. 6 AK-O befristet bis zum 31. Juli 2027 den Regionalkommissionen die Kompetenz zur Festsetzung der Anwendung dieses Abschnitts und der Ausbildungsvergütungen im Sinne der § 1 und § 3 Abs. 1 Abschnitt I des Teils II. der Anlage 7. ²Die von den Regionalkommissionen vorgenommenen Festsetzungen gelten nach dem 31. Juli 2027 für bis dahin begonnene Ausbildungsverhältnisse bis zu deren Beendigung fort. ³Soweit am 31. Juli 2021 bereits aufgrund bis dahin bestehender Kompetenzübertragung zur Regelung der Ausbildungsverhältnisse der Ausbildung zum Heilerziehungspfleger Regelungen und Festsetzungen durch einzelne Regionalkommissionen vorgenommen wurden, gelten deren Regelungen bis zu einer neuerlichen Festsetzung fort, auch soweit sie von den Regelungen dieses Abschnittes abweichen.“

II. Inkrafttreten

Die Änderung tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft.

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit den obigen Änderungen werden die Regelungen und die Kompetenzübertragung nach Abschnitt I des Teils II. der Anlage 7 zu den AVR unverändert um zwei Jahre, bis zum 31. Juli 2027, verlängert. Die vorhergehende Befristung läuft am 31. Juli 2025 aus.

C.

Beschlusskompetenz

Die Regelung ist eine Rechtsnorm über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine reine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-Ordnung. Die Kompetenz zur Übertragung der Kompetenz der Inkraftsetzung des Abschnittes, und der Festsetzung der Vergütungswerte ohne mittlere Werte ergibt sich aus § 13 Absatz 6 Satz 1 2. Alt. AK-Ordnung.

Änderungen in Anlagen 1 und 33 zu den AVR

A.

Beschlusstext:**I. Änderung in Abschnitt Ic der Anlage 1 zu den AVR**

Der Abschnitt Ic der Anlage 1 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„Ic Eingruppierung bei nicht erfüllter Ausbildungsvoraussetzung

¹Ist in einem Tätigkeitsmerkmal eine Vorbildung oder Ausbildung als Anforderung bestimmt, sind Mitarbeiter, die die geforderte Vorbildung oder Ausbildung nicht besitzen,

- wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist,
- wenn nicht auch „sonstige Mitarbeiter“ von diesem Tätigkeitsmerkmal erfasst werden oder

- wenn auch „sonstige Mitarbeiter“ von diesem Tätigkeitsmerkmal erfasst werden, diese Mitarbeiter jedoch nicht die Voraussetzungen des „sonstigen Mitarbeiters“ erfüllen,

bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen dieses Tätigkeitsmerkmals in der nächst niedrigeren Vergütungsgruppe bzw. Entgeltgruppe eingruppiert. ²Satz 1 gilt entsprechend für Tätigkeitsmerkmale, die bei Erfüllung qualifizierter Anforderungen eine höhere Eingruppierung vorsehen. ³Satz 1 gilt nicht, wenn die Vergütungsgruppen- bzw. Entgeltordnung für diesen Fall ein Tätigkeitsmerkmal (z.B. „in der Tätigkeit von ...“) enthält.

II. Änderung in § 1 der Anlage 33 zu den AVR

In § 1 Absatz 2 Satz 2 der Anlage 33 zu den AVR wird die Angabe „Ic“ gestrichen. Der so geänderte Satz 2 lautet wie folgt:

„Abschnitte Ia, IIIA, V, VII und XIV der Anlage 1, Anlagen 1b, 2d, 3, 6 und 6a sowie § 4 und §§ 6 bis 9 der Anlage 14 finden keine Anwendung.“

III. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juli 2025 in Kraft.

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit den obigen Änderungen wird der Regelungstext des Abschnitts Ic der Anlage 1 zu den AVR insofern modernisiert, als dass er an die Systematik der Eingruppierung nach Entgeltgruppen angepasst wird, gleichzeitig aber auch die Eingruppierung in die Vergütungsgruppen erfasst.

Ferner findet Abschnitt Ic der Anlage 1 zu den AVR nun auch für die Anlage 33 zu den AVR Anwendung. Das entspricht dem Grundsatz, wie er bereits für die Anlagen 30, 31 und 32 zu den AVR gilt, dort jeweils § 1 Absatz 2 Satz 2.

Für die Ungleichbehandlung zwischen den Anlagen bezüglich der Geltung des Abschnitts Ic der Anlage 1 zu den AVR besteht kein sachlicher Grund.

C.

Beschlusskompetenz

Die Kompetenz der Bundeskommission besteht nach § 13 Abs. 1 Satz 1 AK-Ordnung. Die Regelung betrifft Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich nicht um eine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs im Sinne des § 13 Abs. 3 S. 1 AK-Ordnung.

Änderungen in der Anlage 33 zu den AVR

A.

Beschlusstext:

I. Änderung in Anhang B der Anlage 33 zu den AVR

1. In Anhang B der Anlage 33 zu den AVR wird den „Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 (Anhang B zur Anlage 33)“ die Anmerkung 32 neu hinzugefügt:
„32. ¹Der Dienstgeber kann zur Deckung des Personalbedarfs eine monatliche Zulage an den Mitarbeiter zahlen, deren Höhe mindestens 180,00 Euro betragen soll. ²Die Regelung ist befristet bis zum 31. Dezember 2027.“
2. Die vorstehende Anmerkung 32 wird den Entgeltgruppen S 12 Fallgruppen 2 bis 5, S 13 Fallgruppen 6 bis 8, S 15 Fallgruppen 8 bis 12, S 16 Fallgruppen 5 bis 10, S 17 Fallgruppen 4 und 7 bis 13 sowie S 18 Fallgruppen 3 bis 7 als Hochziffer zugeordnet.

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juli 2025 in Kraft.

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit den obigen Änderungen können Dienstgeber zur Deckung des Personalbedarfs Leitern von Kindertagesstätten, Werkstätten und Heimen der Erziehungs-, Behinderten- oder Gefährdetenhilfe eine monatliche Zulage zahlen. Ebenfalls können Dienstgeber zur Deckung des Personalbedarfs als ständige Vertreter der oben genannten Leitungen bestellte Personen, eine monatliche Zulage zahlen. Deren Höhe soll mindestens 180,00 Euro betragen.

Die von der neuen Anmerkung 32 erfassten Leiter von Kindertagesstätten, Werkstätten und Heimen der Erziehungs-, Behinderten- oder Gefährdetenhilfe und Mitarbeiter, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern bestellte Personen, erhalten keine SuE-Zulage gemäß § 11 Abs. 5 der Anlage 33 zu den AVR.

C.

Beschlusskompetenz

Die Kompetenz der Bundeskommission besteht nach § 13 Abs. 1 AK-Ordnung. Die Regelung betrifft Rechtsnormen über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich um eine Festlegung der Höhe der Vergütungsbestandteile im Sinne des § 13 Abs. 3 S. 1 AK-Ordnung.

Änderung Anmerkungen 30 und 31 Anhang B der Anlage 33 AVR

A.

Beschlusstext:**I. Änderung in Anhang B der Anlage 33 zu den AVR**

1. In der Anmerkung 30 des Anhangs B der Anlage 33 zu den AVR wird der Betrag „150,00 Euro“ durch den Betrag „180,00 Euro“ ersetzt.
2. In der Anmerkung 31 des Anhangs B der Anlage 33 zu den AVR wird der Betrag „80,00 Euro“ durch den Betrag „180,00 Euro“ ersetzt.

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juli 2025 in Kraft.

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit den obigen Änderungen werden die Beträge der beiden monatlichen Zulagen, die der Dienstgeber zur Deckung des Personalbedarfs an die von der Anmerkung erfassten Mitarbeiter zahlen kann, erhöht auf nunmehr mindestens 180,00 Euro. Bezüglich des TVöD SuE besteht keine Tarifautomatik gegenüber den AVR Caritas, daher besteht die Möglichkeit, dass die Erhöhung im Rahmen der nächsten Tarifrunde wegfällt, deswegen erfolgt keine Befristung der Erhöhung.

C.

Beschlusskompetenz

Die Regelung ist eine Rechtsnorm über den Inhalt des Dienstverhältnisses nach § 1 Abs. 4 Satz 1 AK-Ordnung. Es handelt sich um die Festlegung der Höhe der mittleren Werte der Vergütungsbestandteile im Sinne des § 13 Abs. 3 Satz 1 AK-Ordnung.

Aufforderungsbeschluss der Regionalkommission Mitte
Verlängerung der Frist zur Kompetenzübertragung „§ 2 Abs.1 der Anlage 20 zu den AVR“
auf die Regionalkommissionen

A.

Beschlusstext:

I. Verlängerung der Frist zur Übertragung der Regelungszuständigkeit auf Regionalkommissionen:

Gemäß § 13 Abs. 6 Satz 1 Alternative 2 AK-Ordnung wird an die Regionalkommissionen die Regelungszuständigkeit zur Regelung der Arbeitsbedingungen bzw. Vergütungsregelungen – ausgenommen der Bestimmungen über die betriebliche Altersversorgung – von Mitarbeitern nach § 1 Abs. 2 der Anlage 20 zu den AVR in Inklusionsbetrieben mit Tätigkeitsfeldern, für die Tarifverträge im Sinne von § 2 Abs. 1 Satz 1 der Anlage 20 zu den AVR nicht bestehen, mit Wirkung zum 1. Juni 2020 mit folgenden Maßgaben übertragen:

- den Dienstverträgen können als Mindestinhalt auch die branchenüblichen, regional geltenden Arbeitsbedingungen bzw. Vergütungsregelungen zu Grunde gelegt werden;
- Dienstgeber müssen für die Anwendung dieser Regelung bei der zuständigen Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes einen in Textform zu begründenden Antrag stellen;
- die Regionalkommission kann vom Dienstgeber geeignete Unterlagen anfordern;
- die Regionalkommission entscheidet über einen solchen Antrag innerhalb von sechs Monaten durch Beschluss;
- die Regionalkommission hat – soweit sie Abweichungen von den Bestimmungen der AVR zulässt – diese zeitlich zu befristen;
- die sechsmonatige Bearbeitungsfrist beginnt mit der Feststellung des Eingangs der Antragsunterlagen durch die Kommissionsgeschäftsstelle;
- bis zu einer Entscheidung der Regionalkommission über einen solchen Antrag gelten die ursprünglichen arbeitsvertraglichen Regelungen weiter.

Die Übertragung der Regelungszuständigkeit ist befristet bis zum 31. Dezember 2030.“

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 5. Juni 2025 in Kraft.

B.

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit der Verlängerung der Kompetenzübertragung können die Regionalkommissionen weiterhin Regelungen zu Arbeitsbedingungen bzw. Vergütungsregelungen – ausgenommen der Bestimmungen über die betriebliche Altersversorgung – von Mitarbeitern nach § 1 Abs. 2 der Anlage 20 zu den AVR in Inklusionsbetrieben mit Tätigkeitsfeldern, für die Tarifverträge im Sinne von § 2 Abs. 1 Satz 1 der Anlage 20 zu den AVR nicht bestehen, beschließen.

C.

Beschlusskompetenz

Die Bundeskommission hat gemäß § 13 Abs. 1 AK-Ordnung eine umfassende Regelungszuständigkeit mit Ausnahme der Bereiche, die nach § 13 Abs. 3 AK-Ordnung ausschließlich den Regionalkommissionen zugewiesen sind. Da den Regionalkommissionen die Festlegung der Höhe aller Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs sowie die Zuständigkeit für Regelungen der Beschäftigungssicherung übertragen wurden (§ 13 Abs. 4 AK-Ordnung), ergibt sich hieraus im Umkehrschluss eine Zuständigkeit der Bundeskommission für alle sonstigen, das heißt manteltariflichen bzw. strukturellen Regelungsgegenstände.

Das vorliegende Regelungsansinnen sieht Änderungen in den AVR vor, die die Struktur betreffen und somit in die Zuständigkeit der Bundeskommission fallen. Nach § 13 Abs. 6 Satz 1 Alternative 2 AK-Ordnung

kann die Bundeskommission durch Beschluss eigene Regelungszuständigkeiten befristet an eine oder mehrere Regionalkommissionen übertragen.

Die Beschlüsse werden hiermit für das Erzbistum Freiburg in Kraft gesetzt.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1262
Beschlüsse der Regionalkommission Baden-Württemberg der
Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes
vom 24. Juni 2025

Die Regionalkommission Baden-Württemberg der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat am 24. Juni 2025 folgende Beschlüsse gefasst, die unverändert ohne etwaige Korrekturen veröffentlicht werden:

Tarifrunde 2025 – Teil 1

I. Übernahme der beschlossenen mittleren Werte/Festsetzung der Vergütung

Für den Bereich der Regionalkommission Baden-Württemberg werden die mittleren Werte, die in A.I. – IV. i. V. m. dem Tabellenanhang des Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 5. Juni 2025 zu „Tarifrunde 2025 – Teil 1“ enthalten sind, in derselben Höhe und zu denselben Zeitpunkten als neue Werte festgesetzt.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft.

Tarifrunde Ärzte 2024 bis 2026

I. Übernahme der beschlossenen mittleren Werte/Festsetzung der Vergütung

Für den Bereich der Regionalkommission Baden-Württemberg werden die mittleren Werte, die in A. I. bis III. des Beschlusses der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 5. Juni 2025 zur „Tarifrunde Ärzte 2024 bis 2026“ enthalten sind, in derselben Höhe und zu denselben Zeitpunkten als neue Werte festgesetzt.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft.

Leitungskräftezulage

I. Übernahme der beschlossenen mittleren Werte/Festsetzung der Vergütung

Für den Bereich der Regionalkommission Baden-Württemberg wird der mittlere Wert, der im Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 5. Juni 2025 zur „Änderungen in der Anlage 33 zu den AVR“ enthalten ist, in derselben Höhe und zu denselben Zeitpunkten als neuer Wert festgesetzt.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft.

Gruppenleiterzulage

I. Übernahme der beschlossenen mittleren Werte/Festsetzung der Vergütung

Für den Bereich der Regionalkommission Baden-Württemberg werden die mittleren Werte, die im Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 5. Juni 2025 zur „Änderung Anmerkungen 30 und 31 Anhang B der Anlage 33 AVR“ enthalten sind, in derselben Höhe und zu denselben Zeitpunkten als neue Werte festgesetzt.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft.

Anwendung des Abschnittes I des Teils II. der Anlage 7 AVR ab dem 31.07.2025

I. Annahme der Kompetenzverlängerung und Festsetzung der Anwendung und Ausbildungsvergütung

Unter Annahme der von der Bundeskommission am 05.06.2025 erfolgten Verlängerung der Kompetenzübertragung bestätigt die Regionalkommission Baden-Württemberg zur Festsetzung der Anwendung des Abschnittes I des Teils II. der Anlage 7 AVR und der Ausbildungsvergütungen ihren Beschluss vom 14. Juli 2022.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 24. Juni 2025 in Kraft.

Besondere Regelungen für Mitarbeiter in Inklusionsbetrieben/ Öffnung für branchenübliche, regional geltende Anlage 20 Arbeitsbedingungen

I. Nach § 2 Absatz 1 Satz 1 der Anlage 20 werden folgende Sätze 2 - 8 neu eingefügt:

2Besteht keine tarifvertragliche Regelung nach Satz 1 können Dienstverträgen als Mindestinhalt auch die branchenüblichen, regional geltenden Arbeitsbedingungen bzw. Vergütungsregelungen zu Grunde gelegt werden.

3Hierzu ist vom Dienstgeber bei der Regionalkommission Baden-Württemberg der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes ein in Textform zu begründender Antrag zu stellen. 4Die Regionalkommission kann vom Dienstgeber geeignete Unterlagen anfordern. 5Die Regionalkommission entscheidet über einen Antrag nach Satz 3 innerhalb von sechs Monaten durch Beschluss. 6Soweit die Regionalkommission Abweichungen von den Bestimmungen der AVR zulässt, sind diese zeitlich zu befristen. 7Die Frist nach Satz 5 beginnt mit der Feststellung des Eingangs der Antragsunterlagen durch die Kommissionsgeschäftsstelle. 8Bis zu einer Entscheidung der Regionalkommission über einen Antrag nach Satz 5 gelten die ursprünglichen arbeitsvertraglichen Regelungen weiter.

9Die Regelung der Sätze 2 bis 8 ist befristet bis zum 31. Dezember 2030.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Juni 2025 in Kraft.

Die Beschlüsse werden hiermit für das Erzbistum Freiburg in Kraft gesetzt.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1263**Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Mitte
vom 25. Juni 2025 zu Antrag Nr. 01/2025/RK Mitte**

Die Unterkommission der Regionalkommission Mitte der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat am 25. Juni 2025 einen Beschluss nach § 14 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes (AK-Ordnung) gefasst, der unverändert ohne etwaige Korrekturen veröffentlicht wird.

Der Beschluss hat folgenden Wortlaut:

Antrag Nr. 01/2025/RK Mitte**Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts), Rhönweg 6, 66113 Saarbrücken**

1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Anlagen 2, 30, 31, 32 und 33 zu den AVR der Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts), Rhönweg 6, 66113 Saarbrücken und der mit ihr verbundenen Unternehmen, namentlich der:
 - a. cts Altenhilfe GmbH
 - b. cts Jugendhilfe GmbH
 - c. cts Reha GmbH
 - d. cts Rehakliniken Baden-Württemberg GmbH
 - e. cts-Schwestern v. Hl. Geist gGmbH
 - f. cts-Schwestern v. Hl. Geist Altenhilfe gGmbHwerden im Zeitraum 01. Juli 2025 – 31. Dezember 2029 die Regelvergütungen bzw. die Grundentgelte der Anlagen 3, Anhang A der Anlage 30, Anhang A und B der Anlagen 31, 32 und Anhang A der Anlage 33 zu den AVR um 2,5 v.H. abgesenkt. Ausgangswert für die Kürzung nach Satz 1 ist der jeweilige Wert gültig ab 1. Juli 2025. Ab dem 01. Januar 2030 gelten die dann aktuell gültigen Vergütungswerte der Regionalkommission Mitte bzw. - in Bezug auf die cts Rehakliniken Baden-Württemberg GmbH und die cts Reha GmbH - die dann aktuell gültigen Vergütungswerte der Regionalkommission Baden-Württemberg.
2. Die Antragstellerinnen treffen mit leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen wie die entsprechende Maßnahme in Ziffer 1. Gleiches gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Anlage 21a AVR sowie sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsbedingungen vertraglich nicht nach Maßgabe der AVR geregelt sind (bspw. bei dienstvertraglicher Bezugnahme auf andere Tarifverträge wie TVöD oder BAT).
3. Scheiden Mitarbeiter/-innen während der Laufzeit des Beschlusses aufgrund von betriebsbedingten Gründen durch ordentliche Kündigung oder durch Abschluss eines Aufhebungsvertrages zur Vermeidung einer betriebsbedingten Kündigung aus dem Dienstverhältnis aus oder gehen sie in Mutterschutz bzw. Elternzeit, sind ihnen spätestens mit dem letzten Monatsgehalt bzw. spätestens vor Antritt des Mutterschutzes oder der Elternzeit die nach Ziffern 1 bzw. 2 einbehaltenen Vergütungsbestandteile als Einmalzahlung vollständig auszuzahlen.
4. Ausgenommen von den obigen Kürzungen sind Schüler, Auszubildende und Praktikanten.
5. Von den Maßnahmen nach Ziffern 1 sind ebenfalls solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgenommen, für die die Kürzung eine unbillige Härte darstellt. Die Dienstgeberinnen prüfen und entscheiden einvernehmlich mit der jeweils zuständigen Mitarbeitervertretung das Vorliegen eines Härtefalles aufgrund eines Antrages der betroffenen Mitarbeiter.
6. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a Rahmen-MAVO und solcher, die zur Umsetzung des Sanierungskonzeptes zwingend erforderlich sind – wird im Zeitraum vom 01. Juli 2025 bis 31. Dezember 2029 verzichtet. Sind betriebsbedingte Kündigungen zwingend erforderlich, können sie nur im Einvernehmen mit der jeweils zuständigen Mitarbeitervertretung erfolgen. Der betroffenen Mitarbeiterin/dem betroffenen Mitarbeiter sind dann die jeweils einbehaltenen Vergütungsbestandteile ungemindert auszubezahlen. Die Auszahlung muss spätestens am letzten Tag des Beschäftigungsverhältnisses dem/der Mitarbeiter/in zugeflossen sein.
7. Die Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts) informiert die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung und den Wirtschaftsausschuss nach § 27 b Rahmen-MAVO während der Laufzeit dieses Beschlusses regelmäßig über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Antragstellerinnen, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Unterkommission versteht

darunter insbesondere, dass mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a Rahmen-MAVO, eine wenigstens textliche Unterrichtung erfolgt, welche auch die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.

8. Der Dienstgeber setzt sich dafür ein, dass zwei Mitarbeitervertretern/innen während der Laufzeit des Beschlusses ein Gaststatus im zuständigen Aufsichtsgremium der Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts) gewährt wird.
9. Die Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts) und die Vinzentius Krankenhaus Landau GmbH stellen bei der Bistums-Koda Speyer einen Antrag, welcher Vergütungskürzungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vinzentius Krankenhaus Landau GmbH zum Inhalt hat, die der Höhe und Laufzeit nach den Maßnahmen gemäß Ziffer 1 dieses Beschlusses entsprechen, und wirken nach Kräften darauf hin, dass die Bistums-Koda Speyer einen dem Beschluss der Unterkommission entsprechenden Beschluss fasst.
10. Der vorliegende Beschluss steht unter den nachfolgenden auflösenden Bedingungen:
 - a. Eine ausgefertigte finale Fassung des Sanierungskonzepts nach dem Standard IDW S6 einschließlich des finalen Finanzierungskonzepts, basierend auf dem Entwurf des Sanierungskonzepts vom 18. Juni 2025, sowie die entsprechenden Finanzierungsvereinbarungen mit dem Finanzieren, namentlich der
 - Pax Bank eG, Köln; eingetragene Genossenschaft,
 - Vereinigte Volksbank Dudweiler; eingetragene Genossenschaft,
 - DKM Darlehenskasse Münster; eingetragene Genossenschaft,
 - Sparkasse Kraichgau; Anstalt des öffentlichen Rechts,
 - SaarLB Saarbrücken; Anstalt des öffentlichen Rechts,
 - SHS Strukturholding Saar GmbH bzw. der SBB Saarland Bau und Boden Projektgesellschaft mbH,
 - cts - Schwestern v. Hl. Geist gGmbH sowie cts - Schwestern v. Hl. Geist Altenhilfe gGmbH,liegen nicht spätestens zum 15.10.2025 vor.
 - b. Über das Vermögen einer der Antragstellerinnen wird während der Laufzeit des Beschlusses ein Insolvenzverfahren eröffnet oder mangels Masse abgelehnt.
 - c. Eine von diesem Beschluss betroffene Antragstellerin bzw. Einrichtung wird während der Laufzeit des Beschlusses von Schließung, Veräußerung oder einem Betriebsübergang im Sinne von § 613a BGB (mit Ausnahme ausschließlich konzerninterner Umstrukturierungen z.B. im Falle einer Ausgliederung einer Einrichtung in eine rechtlich eigenständige Gesellschaft) betroffen.

Im Falle des Eintritts einer auflösenden Bedingung gem. Buchstabe a) entfällt die Anwendung der Maßnahmen nach Ziffer 1 dieses Beschlusses insgesamt. Im Falle des Eintritts einer auflösenden Bedingung gem. Buchstabe b) entfällt die Anwendung der Maßnahmen nach Ziffer 1 dieses Beschlusses insgesamt, sofern Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts) betroffen ist, ansonsten in Bezug auf die jeweils betroffene Antragstellerin. Im Falle des Eintritts einer auflösenden Bedingung gem. Buchstabe c) entfällt die Anwendung der Maßnahmen nach Ziffer 1 dieses Beschlusses in Bezug auf die jeweils betroffene Antragstellerin bzw. Einrichtung.

Den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist sodann der nach Ziffer 1 einbehaltene Betrag mit der folgenden Monatsvergütung auszusahlen. Die Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts), Rhönweg 6, 66113 Saarbrücken wird die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung sowie die jeweiligen Mitarbeitervertretungen der Antragstellerinnen über den Eintritt einer Bedingung unverzüglich in Kenntnis setzen.

11. Die Laufzeit des Beschlusses beginnt am 01. Juli 2025 und endet am 31. Dezember 2029.
12. Der Beschluss tritt am 01. Juli 2025 in Kraft.

Der Beschluss wird hiermit für das Erzbistum Freiburg in Kraft gesetzt.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1264**Ordnung über das Siegelwesen in der Erzdiözese Freiburg (Siegelordnung)****Abschnitt 1 – Allgemeine Vorschriften****§ 1****Siegelberechtigung**

(1) Das Recht und gemäß den nachfolgenden Vorschriften die Pflicht zur Verwendung eines Siegels (Siegelberechtigung) haben alle juristischen Personen in der Katholischen Kirche im Bereich der Erzdiözese Freiburg, die nach staatlichem Recht als juristische Person des öffentlichen Rechts bzw. nach kirchlichem Recht als öffentliche juristische Person verfasst sind, insbesondere

1. die Erzdiözese,
2. die Dekanate,
3. die Pfarreien bzw. Kirchengemeinden,
4. die Kirchenfonde,
5. die Stiftungen.

(2) Siegelberechtigung im Sinne von Absatz 1 haben ebenfalls

1. der Erzbischof von Freiburg,
2. die Weihbischöfe,
3. das Erzbischöfliche Offizialat,
4. das Metropolitankapitel,
5. der Kanzler,
6. das Erzbischöfliche Archiv Freiburg sowie
7. der Rechnungshof für die Erzdiözese Freiburg.

(3) Für das Siegel der Erzdiözese Freiburg kann der Generalvikar kirchlichen Stellen der Erzdiözese Freiburg in Ausführungsbestimmungen weitere Siegelberechtigungen erteilen.

(4) ¹In Ausführungsbestimmungen kann zudem geregelt werden, dass mehrere Siegelberechtigte das gleiche Siegel führen, wenn dies zweckmäßig ist. ²Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn mehrere Siegelberechtigte durch eine Behörde verwaltet bzw. vertreten werden.

§ 2**Siegelführung**

(1) ¹Die Ausübung der Siegelberechtigung (Siegelführung) obliegt dem Vorsitzenden¹ des für die laufenden Geschäfte zuständigen Vertretungsorgans des Siegelberechtigten sowie den vom Vorsitzenden mit der Siegelführung beauftragten Personen (§ 3). ²Im Fall des § 1 Absatz 2 Nummer 1 und 2 obliegt die Siegelführung dem Erzbischof bzw. Weihbischof, im Fall des § 1 Absatz 2 Nummer 3 dem Offizial sowie den von diesem beauftragten Personen (§ 3). ³Kirchenrechtliche Bestimmungen zur Ausübung der Siegelberechtigung, insbesondere zur Siegelführungsbefugnis des Pfarrers in allen Angelegenheiten des can. 535 CIC, bleiben unberührt.

(2) ¹Sind für einen Siegelberechtigten mehrere Personen zur Führung des Siegels berechtigt, so führt jeder das Siegel des Siegelberechtigten mit dem ihm zugewiesenen Beizeichen (§ 10). ²In Ausführungsbestimmungen kann für bestimmte Siegelberechtigte hiervon abgewichen werden, wenn dies zweckmäßig ist.

(3) Das Beidrücken des Siegels ist Sache des Siegelführenden; dieser trägt die Verantwortung dafür, dass das Siegel ordnungsgemäß verwendet und aufbewahrt sowie vor Missbrauch und Verlust geschützt wird.

§ 3**Beauftragte Personen**

(1) ¹Die Beauftragung hat durch schriftliche Erklärung gegenüber der beauftragten Person zu erfolgen. ²Dies gilt nicht für die Erzdiözese Freiburg, die diözesanen Stiftungen bzw. das Offizialat. ³Scheidet die beauftragte Person aus dem kirchlichen Dienst aus oder wird die Beauftragung aus anderen Gründen beendet, ist die schriftliche Beauftragung an den Siegelberechtigten zurückzugeben. ⁴Die Beauftragung und ihre Beendigung sind zu dokumentieren.

(2) Die Zeichnung von Urkunden durch die beauftragte Person geschieht dadurch, dass die Unterschrift mit dem Vermerk „in Vertretung“ oder (abgekürzt) „i. V.“ bzw. je nach internen Zeichnungsregelungen „im Auftrag“ oder (abgekürzt) „i. A.“ erfolgt und soweit vorhanden die Amtsbezeichnung hinzugefügt wird.

§ 4

Verwendung des Siegels

(1) Das Siegel wird der eigenhändigen Unterschrift des Siegelführenden, die er im Rahmen seiner dienstlichen Obliegenheiten vollzieht sowie der Angabe seiner Amts- oder Dienstbezeichnung in folgenden Fällen beige-drückt:

1. auf kirchliche Urkunden, mit denen Rechte oder Pflichten begründet, anerkannt oder verändert werden;
2. auf zu beglaubigende Abschriften oder Kopien von Urkunden oder anderen Schriftstücken, die
 - a) eine kirchliche Dienststelle selbst ausgestellt hat,
 - b) Bedienstete kirchlicher Stellen betreffen,
 - c) von einer anderen kirchlichen Stelle ausgestellt sind oder die zur Vorlage bei einer kirchlichen Dienststelle benötigt werden;
3. auf die zu beglaubigenden Auszüge von Protokollen oder Kirchenbüchern;
4. bei der Erteilung pfarramtlicher Zeugnisse;
5. bei Schriftstücken von besonderer Wichtigkeit;
6. in anderen Fällen, wenn es durch kirchliche oder staatliche Vorschriften, insbesondere § 29 Absatz 3 der Grundbuchordnung angeordnet oder anerkannt ist oder der herkömmlichen Übung entspricht.

(2) Siegeln auf Vorrat ist unzulässig.

§ 5

Wirkung der Besiegelung

(1) Durch das der Unterschrift beige-drückte Siegel wird beweiskräftig festgestellt, dass die mit dem Siegel versehene Urkunde von ihrem Aussteller herrührt.

(2) Bei Urkunden über Rechtsgeschäfte und Vollmachten wird, sofern die Vorschriften zur organschaftlichen Vertretung nichts Abweichendes regeln, durch die Siegelung die Rechtsgültigkeit festgestellt.

Abschnitt 2 – Gestaltung des Siegels

§ 6

Grundsatz

Das Siegel besteht aus Siegelbild (§ 7), Siegelumschrift (§ 8) und einer äußeren Umrandung (§ 9).

§ 7

Siegelbild

(1) „Das Siegelbild muss in Beziehung zum Siegelberechtigten stehen. „Es soll Überlieferungen weiterführen, vorhandene Wappen aufgreifen oder Patrone abbilden.“

(2) Das Siegelbild muss klar und einfach dargestellt und in siegelkundlich zulässiger Weise stilisiert sein.

§ 8

Siegelumschrift

(1) „Die Siegelumschrift (Legende) besteht aus der amtlichen Bezeichnung des Siegelberechtigten. „Sie kann den Zusatz „Siegel“ oder „Sigillum“ bzw. abgekürzt „Sig.“ enthalten. „Für bestimmte Siegelberechtigte können Ausführungsbestimmungen Näheres festlegen.“

(2) Die Siegelumschrift kann entweder in lateinischer oder deutscher Sprache abgefasst sein.

(3) Die Schriftform soll leicht lesbar und der Eigenart des Siegelbildes angepasst sein.

§ 9

Siegelform und Siegelgröße

(1) „Das Siegel hat in der Regel eine kreisrunde, im Ausnahmefall eine stehende ovale oder spitzovale (parabolische) Form. „Die Siegelumschrift (§ 8) kann selber auch als Umrandung gestaltet sein.“

(2) Der Durchmesser eines Siegels bei kreisrunder Form soll ca. 35 mm betragen.

(3) Die Höhe der ovalen oder spitzovalen Form soll 40 mm betragen.

§ 10**Beizeichen**

Als Beizeichen wird im Fall des § 2 Absatz 2 zum Zweck der Unterscheidung der Siegelführenden ein unauffälliges Zeichen (z. B. arabische Ziffern oder Buchstaben) im Scheitelpunkt des Siegels eingeführt.

§ 11**Siegelabdruck**

Abdrucke der Siegel erfolgen unter Verwendung eines Farbkissens nur in schwarzer oder blauer Farbe oder als Prägiesiegel, sei es als Blindprägung oder unter Verwendung von Siegellack.

Abschnitt 3 – Sicherungsvorkehrungen**§ 12****Aufbewahrung von Siegeln**

- (1) Siegel sind sicher, möglichst im Tresor, jedenfalls immer unter Verschluss zu halten.
- (2) ¹Jedes Siegel ist zu inventarisieren. ²Dabei sind das Datum der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und die Funktionsbezeichnung der Siegelführenden anzugeben.
- (3) Die Reinzeichnung und alle sonstigen Unterlagen für die Herstellung des Siegels sind sicher aufzubewahren.

§ 13**Siegelsammlung**

Eine zentrale Siegelsammlung wird nicht geführt.

§ 14**Abnutzung bzw. Beschädigung**

Abgenutzte, beschädigte oder unbrauchbar gewordene Siegel, die keinen einwandfreien Abdruck mehr ergeben, sind vom Siegelberechtigten unverzüglich außer Gebrauch zu nehmen und dem Kanzler der Erzbischöflichen Kurie zu übergeben.

§ 15**Abhandenkommen von Siegeln**

- (1) ¹Das Abhandenkommen eines Siegels ist zu dessen Kraftloserklärung (§ 22) unverzüglich dem Erzbischöflichen Ordinariat in Textform mitzuteilen. ²Vorhandene Unterlagen, insbesondere eine Ablichtung des Siegelabdruckes, sind gleichzeitig vorzulegen.
- (2) Im Fall des Abhandenkommens ist die Anfertigung eines Ersatzsiegels, welches mit dem abhanden gekommenen Siegel im Wesentlichen übereinstimmt, unzulässig.

Abschnitt 4 – Neuanfertigung und Änderung des Siegels**§ 16****Siegelentwurf**

¹Mit der Herstellung eines Siegelentwurfs nach den im Zweiten Abschnitt genannten Grundsätzen beauftragt der Siegelberechtigte im Regelfall einen erfahrenen Grafiker. ²Dieser fertigt eine Reinzeichnung mit Reproduktion des Siegels in Originalgröße, die zusammen mit einer genauen Siegelbeschreibung, insbesondere bei Zugrundelegung eines Wappens, dem Erzbischöflichen Ordinariat vorzulegen sind. ³Der Abdruck eines früher verwendeten Siegels ist beizufügen.

§ 17**Genehmigung und Bekanntmachung**

- (1) Das Erzbischöfliche Ordinariat entscheidet über die Genehmigung und die Inkraftsetzung des Siegels.
- (2) Die Inkraftsetzung des genehmigten Siegels erfolgt durch Bekanntmachung der Genehmigung im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg.

§ 18**Siegelanfertigung**

- (1) Entsprechend dem genehmigten Siegelentwurf ist die Anfertigung des Siegels einem fachkundigen Gravier- oder Stempelbetrieb zu übertragen.

(2) Es darf nur ein Siegel hergestellt werden; die Regelung über die Verwendung mehrerer Siegel mit Beizeichen für die jeweils Siegelberechtigten bzw. Siegelführenden bleibt unberührt.

§ 19

Änderung von Siegeln

Für die Änderung eines Siegels gelten die Vorschriften der §§ 16 bis 18 dieser Ordnung entsprechend.

Abschnitt 5 – Verstoß gegen die Siegelordnung

§ 20

Grundsatz

Widerspricht ein vorhandenes Siegel wesentlichen Bestimmungen dieser Ordnung, kann das Erzbischöfliche Ordinariat eine Änderung des Siegels verlangen.

§ 21

Verwendung bisheriger Dienstsiegel

Siegel, deren Umschrift den Vorschriften dieser Siegelordnung nicht entsprechen, können bis zur Einführung eines neuen Siegels aufgebraucht werden.

Abschnitt 6 – Kraftloserklärung

§ 22

Kraftloserklärung von Siegeln

- (1) Siegel sind unverzüglich für kraftlos zu erklären, wenn
 1. die Siegelberechtigung auf Dauer weggefallen ist;
 2. das Siegel abhandengekommen ist (§ 15) oder
 3. ein Verstoß gegen die Siegelordnung vorliegt (§ 20) und dieser nicht anders als durch Kraftloserklärung des Siegels beseitigt werden kann.
- (2) Ein Siegel wird durch Veröffentlichung des Abdruckes des Siegels sowie der Mitteilung des Grundes (Absatz 1) im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg für kraftlos erklärt.
- (3) In den Fällen des Absatzes 1 Nummer 1 und 3 gilt § 14 entsprechend.

Abschnitt 7 – Inkrafttreten; Außerkrafttreten

§ 23

Inkrafttreten; Außerkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Rechtsverordnung über das Siegelwesen in der Erzdiözese Freiburg (Siegelordnung) vom 7. Mai 2015 (ABl. S. 125) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 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, soweit dies nach dem Amt beziehungsweise sachlogisch möglich ist. Eine Wertung ist hiermit ausdrücklich nicht verbunden.

Nr. 1265**Verordnung zur Änderung der Ordnung zur Verleihung kirchlicher Ehrentitel und Ehrenzeichen in der Erzdiözese Freiburg (Ehrungsordnung)****Artikel 1****Änderung der Ehrungsordnung**

Die Ordnung zur Verleihung kirchlicher Ehrentitel und Ehrenzeichen in der Erzdiözese Freiburg (Ehrungsordnung) vom 3. Mai 2023 (ABl. S. 226) wird wie folgt geändert:

In § 3 Absatz 4 Satz 1 wird die Angabe „vom Erzbischöflichen Ordinariat (Hauptabteilung 6 – Grundsatzfragen und Strategie)“ durch die Angabe „von der für die Pastoral zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat“ ersetzt.

Artikel 2**Inkrafttreten**

Diese Änderungsverordnung tritt am 5. November 2025 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1266**Durchführungsordnung für die Aktion Dreikönigssingen**

Der ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz hat in der Sitzung vom 25./26. November 2024 die „Durchführungsordnung für die Aktion Dreikönigssingen“ beschlossen. Diese trat am 6. Dezember 2024 in Kraft und wurde in der abgeschlossenen Aktion Dreikönigssingen (2025) erprobt. Nach rechtsförmlicher Anpassung wird sie für die Erzdiözese Freiburg wie folgt bekannt gemacht und in Kraft gesetzt:

Durchführungsordnung für die Aktion Dreikönigssingen**Präambel**

Die Aktion Dreikönigssingen (auch „Sternsingeraktion“) lebt vom Engagement der Kinder und Jugendlichen. Begleitet werden sie von den haupt- und ehrenamtlichen Organisatorinnen und Organisatoren in Pfarreien und weiteren Institutionen. Diese übernehmen die Verantwortung für die Durchführung der Aktion vor Ort. Unterstützt werden sie darin von den bundesweiten Trägern der Aktion Dreikönigssingen – dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e.V. und dem Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – und verantwortlichen Stellen in den Bistümern.

Die vorliegende Durchführungsordnung ist das verbindliche Regelwerk für die Aktion Dreikönigssingen. Der Gesamtzusammenhang dieser Aktion ist rechtlich geschützt. Die Deutsche Bischofskonferenz hat diese Durchführungsordnung im Einvernehmen mit den beiden Trägern der Aktion Dreikönigssingen erlassen. Die Durchführungsordnung definiert die Ziele und die organisatorischen Rahmenbedingungen der Aktion, zu der die Segnung der Haustür ebenso gehört wie die Bildungsarbeit und das Sammeln von Spenden. Sie gilt für alle katholischen Pfarreien sowie für alle Institutionen, die die Aktion Dreikönigssingen in Deutschland durchführen.

§ 1**Ursprung der Aktion**

1In Erinnerung an die Heiligen Drei Könige zogen schon im Mittelalter Gläubige als Könige verkleidet durch Städte und Dörfer. 2Rund um den Dreikönigstag entwickelte sich in der Folge in vielen Regionen Europas ein reiches Brauchtum, zu dem auch Haussegnungen gehörten. 3Auf dieser Grundlage wurde die Aktion Dreikönigssingen 1958 vom Päpstlichen Missionswerk der Kinder (heute: Kindermissionswerk „Die

Sternsinger‘ e.V.) ins Leben gerufen. 4Damals wurden die katholischen Pfarreien in der Bundesrepublik gebeten, den alten Brauch des Sternsingens zu erneuern und die dabei gesammelten Spenden für Kinder in Asien, Ozeanien, Afrika und Lateinamerika zur Verfügung zu stellen. 5Im Jahr 1961 trat der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) der Aktion Dreikönigssingen als bundesweiter Träger bei. 6Seit dem Jahr 1968 empfiehlt die Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz die Aktion Dreikönigssingen für alle Pfarreien. 7Im Jahr 2015 wurde das Sternsingen von der deutschen UNESCO-Kommission in das Bundesweite Verzeichnis des Immateriellen Kulturerbes aufgenommen.

§ 2

Ziel und Zweck der Aktion

(1) 1Die Sternsingerinnen und Sternsinger sind Kinder mit einer Mission: Sie verkünden am Beginn des Jahres die Weihnachtsbotschaft und bringen Gottes Segen zu den Menschen. 2Zugleich setzen sich die Sternsinger und Sternsingerinnen dafür ein, dass benachteiligte Gleichaltrige in der ganzen Welt die Chance auf ein besseres Leben erhalten.

(2) 1So besteht das Ziel der Aktion Dreikönigssingen darin, in Zusammenarbeit mit den verschiedenen Partnern Projekte zu unterstützen, die Kindern und Jugendlichen und deren Familien in Asien, Ozeanien, Afrika, Lateinamerika und (seit 1989) Osteuropa zugutekommen. 2Zu den Zielen der Aktion gehört auch der Einsatz für weltweite Entwicklung, Gerechtigkeit und Solidarität. 3In Deutschland erfolgt dazu die notwendige pastorale und entwicklungspolitische Bildungs- und Bewusstseinsarbeit.

§ 3

Organisatorische Struktur der Aktion

(1) 1Das Kindermissionswerk und der BDKJ-Bundesverband sind die bundesweiten Träger der Aktion Dreikönigssingen und verantworten gemeinsam die Herausgabe der Bildungsmaterialien zur Aktion. 2Das Kindermissionswerk ist darüber hinaus für die Verwaltung und Verwendung der Spenden aus der Aktion verantwortlich (siehe unten § 5).

(2) 1Die Jahreskonferenz der Aktion Dreikönigssingen dient der Planung und Auswertung der Aktion. 2In ihr haben die für die Aktion Verantwortlichen aus allen deutschen (Erz-)Bistümern und BDKJ-Diözesanverbänden Sitz und Stimme.

(3) 1Die Verantwortung für die Durchführung der Aktion vor Ort liegt in der Regel bei den katholischen Pfarreien. 2Sie kann aber auch von Gemeinden anderer Konfessionen und anderen Institutionen wie Schulen, Kindergärten oder Jugendverbandsgruppen übernommen werden, sofern diese die in dieser Durchführungsordnung festgelegten Regeln akzeptieren und anwenden (siehe § 4). 3Die durchführende Institution ist verantwortlich für die Einhaltung der hier festgelegten Regeln sowie aller jeweils für sie geltenden rechtlichen Rahmenbedingungen – etwa in Bezug auf den Kinderschutz und den Datenschutz.

§ 4

Sammlung, Erfassung und Weiterleitung der Spenden

(1) 1Der Aktionszeitraum für die Aktion Dreikönigssingen beginnt am 27. Dezember und endet am dritten Freitag im Januar. 2Spenden für die Aktion Dreikönigssingen, die außerhalb dieses Zeitraums bei den durchführenden Pfarreien bzw. Institutionen eingehen, sind jederzeit der Aktion zuzurechnen. 3Unabhängig von der Haustürsammlung nimmt das Kindermissionswerk jederzeit Spenden für die Aktion Dreikönigssingen entgegen.

(2) 1Im Rahmen der Bildungs- und Bewusstseinsarbeit werden exemplarisch ein Thema und in der Regel ein Land oder eine Region in den Mittelpunkt der Aktion gestellt. 2Die gesammelten Spenden kommen Projekten zugunsten von Kindern weltweit zugute.

(3) 1Die Spenden der Aktion Dreikönigssingen werden in erster Linie bei den Besuchen der Sternsinger an den Haustüren gesammelt. 2Darüber hinaus sind auch andere Formen der Sammlung möglich. 3Alle Sammlungsformen erfolgen insgesamt und ausschließlich für die Aktion Dreikönigssingen. 4Es dürfen keine weiteren Zwecke mit der Sammlung verbunden werden – z. B. durch das Mitführen einer zweiten Kasse für die Jugendarbeit oder Ähnliches. 5Ebenso wenig darf der Sammlung Geld für Kosten entnommen werden, die gegebenenfalls bei der Durchführung der Aktion anfallen. 6Sowohl bei der Sammlung von Bargeld als auch bei bargeldlosen Sammlungen ist sicherzustellen, dass die Spenden jederzeit vor Entwendungen und unberechtigten Entnahmen geschützt sind. 7So sind die Sammelgefäße für Bargeldspenden in geeigneter Weise zu sichern (z. B. durch Siegel, Plombe, Schloss) und die bargeldlosen Spendenwege vor Missbrauch zu schützen. 8Beim Öffnen der Sammelgefäße und beim Zählen und Dokumentieren der Bar- und bargeldlosen Spenden ist das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.

(4) 1Die gesammelten Spenden werden durch die Pfarreien und weiteren Institutionen zeitnah und ohne Abzüge weitergeleitet. 2Die Weiterleitung der gesammelten Spenden erfolgt direkt an das Kindermissionswerk,

sofern der Kollektenplan des jeweiligen (Erz-)Bistums keine andere Regelung vorsieht. ³In allen Fällen ist darauf zu achten, dass die Weiterleitung der Spenden aus der Aktion Dreikönigssingen innerhalb von drei Monaten nach Ende des Aktionszeitraums abgeschlossen ist, damit die Spenden zeitnah den Hilfsprojekten zugutekommen können.

§ 5

Verwaltung und Verwendung der Spenden

(1) ¹Das Kindermissionswerk verwaltet als Hilfswerk die in den Pfarreien und Institutionen gesammelten Spenden der Aktion Dreikönigssingen ordnungsgemäß und transparent. ²Für die Verteilung der Spenden zur Förderung der Projekte ist die Vergabekommission zuständig. ³Sie besteht aus Vertreterinnen und Vertretern des Kindermissionswerks, seiner Mitgliederversammlung, weiterer katholischer Hilfswerke, des BDKJ sowie der Deutschen Bischofskonferenz.

(2) Die Verwaltung und Verwendung der Spenden aus der Aktion sowie die Zusammensetzung der Entscheidungsgremien ist in der Satzung des Kindermissionswerks detailliert geregelt (siehe § 9 und 10 der Satzung des Kindermissionswerks ‚Die Sternsinger‘ e.V.).

(3) ¹Für die Projektförderung gilt das Antragsprinzip. ²Die Grundlage für die inhaltliche Beratung und Entscheidung über die Projektanträge in der Vergabekommission bilden die „Grundsätze für die Mittelvergabe und die Projektarbeit bei der Aktion Dreikönigssingen“. ³Die Projektpartner sind in der Regel katholische Partnerorganisationen. ⁴Gefördert werden Hilfsprojekte zugunsten von Kindern und Jugendlichen, unabhängig ihrer ethnischen, sozialen oder nationalen Herkunft, ihres Geschlechts und ihrer Religion. ⁵Pfarreien und Institutionen, die die Sternsingeraktion durchführen, können den Wunsch äußern, dass mit den Spenden aus ihrer örtlichen Aktion ein konkretes Projekt gefördert wird. ⁶Entsprechende Projektvorschläge können beim Kindermissionswerk angefragt oder seitens der Pfarreien und Institutionen vorgeschlagen werden. ⁷Eine entsprechende Anfrage muss jährlich neu an das Kindermissionswerk gerichtet werden. ⁸Sofern das Projekt nicht bereits durch die Aktion Dreikönigssingen gefördert wird, muss der vorgeschlagene Projektpartner einen Antrag stellen, der den Kriterien der Mittelvergabe des Kindermissionswerks entspricht und der Vergabekommission vorgelegt wird. ⁹Falls dem Projektwunsch nicht entsprochen werden kann, schlägt das Kindermissionswerk alternative Projekte vor.

(4) ¹Der Jahresabschluss des Kindermissionswerks ‚Die Sternsinger‘ e.V. wird von einem externen unabhängigen Wirtschaftsprüfer geprüft. ²Auf dieser Grundlage veröffentlicht das Kindermissionswerk jährlich einen Jahresbericht gemäß den Vorgaben des Deutschen Zentralinstituts für soziale Fragen DZI. ³Zusätzlich legt der Vorstand des Kindermissionswerks der Deutschen Bischofskonferenz jährlich einen Rechenschaftsbericht zur Verwendung der Mittel aus der Aktion Dreikönigssingen vor.

§ 6

Inkrafttreten; Außerkrafttreten

(1) Die vorliegende Durchführungsordnung für die Aktion Dreikönigssingen tritt am 6. Dezember 2024 in Kraft. Sie tritt für die Erzdiözese Freiburg am 5. November 2025 in Kraft.

(2) Die Ordnung der Deutschen Bischofskonferenz für die Aktion Dreikönigssingen in der Fassung vom 1. Oktober 2014 (ABl. S. 445) wird damit außer Kraft gesetzt.

Freiburg in Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1267

Ordnung zum Rechtsträgerwechsel der Gemeinden anderer Sprachen und Riten und der Katholischen Hochschulgemeinden in der Erzdiözese Freiburg (Rechtsträgerwechsel-Ordnung Gemeinden anderer Sprachen und Riten/KHG)

Abschnitt 1 – Allgemeine Vorschriften

§ 1

Zweck dieser Ordnung

Die mit dem Zukunftsprozesses „Kirchenentwicklung 2030“ verbundene Neuausrichtung der Erzdiözese Freiburg hat ab 1. Januar 2026 strukturelle Veränderungen bei der Seelsorge in anderen Sprachen und Riten und bei den Katholischen Hochschulgemeinden zur Folge. Die zur Seelsorge für katholische Gläubige anderer Sprachen und Riten eingerichteten Seelsorgestellen in Form von Gemeinden von Katholiken anderer Sprachen und Riten (vormals „Missionen anderer Muttersprache“, im Folgenden „Gemeinden anderer Sprachen und Riten“) oder Gottesdienstgemeinden sowie die Katholischen Hochschulgemeinden wurden bisher jeweils als unselbstständige Einrichtungen der Erzdiözese Freiburg geführt. Zweck dieser Ordnung ist es, durch Regelung von Vermögensübertragung und Rechtsnachfolge jeweils einen Rechtsträgerwechsel von der Erzdiözese Freiburg auf die Kirchengemeinden herbeizuführen, welcher der Stärkung der Selbstbestimmung und Selbstverantwortung vor Ort dient und dem Grundsatz der Subsidiarität Rechnung trägt.

Abschnitt 2 – Seelsorgestellen in Form von Gemeinden anderer Sprachen und Riten oder Gottesdienstgemeinden

§ 2

Seelsorgestellen

Es bestehen nachfolgende Seelsorgestellen im Sinne des can. 564 CIC¹ in Form von Gemeinden anderer Sprachen und Riten bzw. Gottesdienstgemeinden:

1. ACCM – African Catholic Community Mannheim
2. Englischsprachige Katholische Afrikanische Gemeinschaft Freiburg
3. Englisch- und französischsprachige Katholische Gemeinde Pforzheim
4. Italienische Katholische Mission Karlsruhe
5. Italienische Katholische Mission Mannheim
6. Italienische Katholische Mission Pforzheim
7. Italienische Katholische Mission Villingen-Singen und Südbaden
8. Italienische Katholische Gemeinde Freiburg-Rheinfelden
9. Kroatische Katholische Mission Freiburg
10. Kroatische Katholische Mission Mittelbaden, Karlsruhe
11. Kroatische Katholische Mission Mannheim
12. Kroatische Katholische Mission Singen-Villingen
13. Polnische Katholische Mission Freiburg
14. Polnische Katholische Mission Karlsruhe
15. Polnische Katholische Mission Mannheim
16. Polnische Katholische Mission Singen
17. Portugiesische Katholische Mission Freiburg-Singen
18. Portugiesische Katholische Mission Pforzheim
19. Slowakische Katholische Mission Mannheim
20. Spanische Katholische Mission Mannheim-Weinheim
21. Ukrainische Griechisch-Katholische Personalpfarrei des Hl. Josaphat Freiburg
22. Ukrainische Griechisch-Katholische Seelsorgestelle des Hl. Andreas des Erstberufenen Konstanz
23. Ukrainische Griechisch-Katholische Seelsorgestelle des Hl. Johannes Chrysostomos Nordbaden, Heidelberg

§ 3

Aufgaben

1Seelsorgestellen in Form von Gemeinden anderer Sprachen und Riten und Gottesdienstgemeinden stellen grundlegende organisatorische Einheiten innerhalb der Kirche für eine bestimmte Sprach- oder Ritusgemeinschaft dar. 2Ihnen obliegen insbesondere die Seelsorge, die Verkündigung des Glaubens, die Feier von Gottesdiensten und die Spendung von Sakramenten. 3Darüber hinaus übernehmen sie neben diakonischen Aufgaben ebenso Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zur Förderung und Finanzierung des Gemeindelebens. 4Einen wesentlichen Schwerpunkt bilden Katechese und Glaubensbildung für verschiedene Altersgruppen.

§ 4

Vermögensübertragung

Das den Aufgaben einer Seelsorgestelle nach § 2 am 31. Dezember 2025 zuzuordnende vorhandene bewegliche Sach- und Geldvermögen sowie die entsprechend zuzuordnenden vorhandenen immateriellen Vermögensgegenstände werden zum Stichtag 1. Januar 2026 von der Erzdiözese Freiburg an diejenige Kirchengemeinde übertragen, in deren Gebiet die entsprechende Seelsorgestelle ihren Sitz hat.

§ 5

Rechtsnachfolge

(1) 1Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 4 wird hinsichtlich

1. der den nach § 4 zu übertragenden Vermögensgegenständen des Aktiv- und Passivvermögens zuzuordnenden zivil- oder öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnisse bzw. Rechte,
2. sämtlicher den Aufgaben der Seelsorgestellen zuzuordnenden Verträge (insbesondere Bezugs- und Lieferverträge, Miet-, Pacht-, Leasing-, Service- und Wartungsverträge, Dienstleistungs- und Werkverträge, Honorarverträge, Vereinbarungen über die Ableistung eines Freiwilligen Sozialen Jahres sowie Vereinbarungen zur Ableistung eines Freiwilligendienstes auf der Grundlage des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG)) mit Ausnahme von Arbeitsverträgen,
3. sämtlicher den Aufgaben der Seelsorgestellen zuzuordnenden Forderungen und Verbindlichkeiten und
4. sämtlicher Rechte und Pflichten aus etwaigen behördlichen Erlaubnissen oder Genehmigungen

Rechtsnachfolgerin der Erzdiözese Freiburg, soweit staatliche Regelungen nicht entgegenstehen. 2Soweit möglich, soll zu Verträgen nach Nummer 2 seitens der Erzdiözese Freiburg die Zustimmung der Vertragspartner eingeholt werden.

(2) 1Bestehende Zweckbindungen des Sach- und Geldvermögens sind seitens der entsprechenden Kirchengemeinde nach § 4 zu beachten. 2Bei Vermögen, das gespendet oder gestiftet wurde, ist der Wille der Spender und Stifter zu wahren.

(3) Die Erzdiözese Freiburg stellt die nach § 4 zu übertragenden wesentlichen Vermögensgegenstände (Anschaffungs- und Herstellungskosten größer 1.000,00 Euro brutto) innerhalb von sechs Monaten nach Inkrafttreten dieser Ordnung fest.

§ 6

Übergang von Arbeitsverhältnissen

(1) 1Die Arbeitsverhältnisse von Personen, welche einer Seelsorgestelle nach § 2 am 31. Dezember 2025 zugeordnet sind, gehen zum Stichtag 1. Januar 2026 von der Erzdiözese Freiburg auf die entsprechende Kirchengemeinde nach § 4 als neue Anstellungsträgerin über. 2Davon ausgenommen sind die Dienst- und Arbeitsverhältnisse der Priester, Diakone und der pastoralen Mitarbeitenden.

(2) Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 4 tritt als neue Arbeitgeberin in alle Rechte und Pflichten aus den im Zeitpunkt des Übergangs bestehenden Arbeitsverhältnissen ein.

(3) Die organisatorische Zuordnung der Mitarbeitenden zur jeweiligen Seelsorgestelle bleibt auch innerhalb der entsprechenden Kirchengemeinde nach § 4 bestehen.

(4) Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 4 ist verpflichtet, den Rechtsträgerwechsel bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands Anstalt des öffentlichen Rechts (KZVK) anzuzeigen und eine Fortführung der Zusatzversorgung gegebenenfalls durch eine Beteiligung bei der KZVK zu schaffen.

§ 7

Geschäftsunterlagen

1Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 4 wird mit Inkrafttreten dieser Ordnung Eigentümerin der die Seelsorgestelle betreffenden für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Unterlagen. 2Hiervon ausgenommen

sind wegen etwaiger Steuerprüfungen die bis zum 31. Dezember 2025 datierten Buchhaltungsbelege und -unterlagen, deren Eigentum erst nach Ablauf der geltenden steuerlichen Aufbewahrungsfristen übergehen.

§ 8

Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinden und Erzbischöflichem Ordinariat

- (1) Die entsprechenden Kirchengemeinden nach § 4 und das Erzbischöfliche Ordinariat sind zum Wohl der katholischen Gläubigen anderer Sprachen und Riten zur vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet.
- (2) Im Zusammenhang mit der Seelsorge für Katholiken anderer Sprachen und Riten ist die Ordnung für die Seelsorge in anderen Sprachen und Riten in der Erzdiözese Freiburg zu beachten.

Abschnitt 3 – Katholische Hochschulgemeinden

§ 9

Katholische Hochschulgemeinden in der Erzdiözese Freiburg

Es bestehen nachfolgende Katholische Hochschulgemeinden (im Folgenden „KHG“) in der Erzdiözese Freiburg:

1. Katholische Hochschulgemeinde "Edith Stein", Freiburg
2. KHG.live (Katholische Hochschulgemeinde Littenweiler, Freiburg und Katholische Hochschulgemeinde an der KH, Freiburg)
3. Katholische Hochschulgemeinde Furtwangen
4. Katholisches Universitätszentrum Heidelberg
5. Katholische Hochschulgemeinde Karlsruhe
6. Katholische Hochschulgemeinde Konstanz
7. Katholische Hochschulgemeinde Mannheim
8. Katholische Hochschulgemeinde Pforzheim
9. Katholische Hochschulgemeinde Offenburg-Kehl-Gengenbach

§ 10

Aufgaben

- (1) Nach cann. 813, 516 § 2 CIC ist die Seelsorge für die Studierenden und an Hochschulen Aufgabe des Diözesanbischofs.
- (2) „Hochschulgemeinden verstehen sich als Dienst der Kirche im öffentlichen Leben und haben insbesondere die Aufgabe, für die Studierenden, Mitarbeitenden und Lehrenden an Hochschulen Kategorialseelsorge anzubieten. ²Dies umfasst die religiös-geistliche und psychosoziale Begleitung und Beratung. ³Als „Gemeinde auf Zeit“ bieten die Hochschulgemeinden eine vorübergehende geistig-geistliche Beheimatung. ⁴Über diesen pastoralen und sozialen Auftrag hinaus verfolgen die Hochschulgemeinden einen genuine Bildungsauftrag, den sie als wertebasierte Stimme im pluralen Diskurs des Systems Hochschule wahrnehmen.
- (3) Durch zielgruppenspezifische Angebote in den Bereichen Liturgie, Bildung und Beratung bieten die Hochschulgemeinden Studierenden, Mitarbeitenden und Lehrenden an Hochschulen pastorale Räume an, in denen Glaube und Gemeinschaft erlebbar sind.
- (4) „Sie bringen die Stimme der Kirche in den Dialog mit Wissenschaft und Gesellschaft ein und zeigen sich dabei offen für die ökumenische Zusammenarbeit und den interreligiösen Dialog. ²Aus einer diakonischen Haltung haben die Hochschulgemeinden die Diversität ihrer Zielgruppen und Hochschulstandorte im Blick und ergreifen im Sinne der Bildungsgerechtigkeit Partei für alle, die im Hochschulsystem strukturell oder individuell benachteiligt werden.

§ 11

Vermögensübertragung

- (1) Das den Aufgaben einer KHG nach § 9 am 31. Dezember 2025 zuzuordnende vorhandene bewegliche Sach- und Geldvermögen sowie die entsprechend zuzuordnenden immateriellen Vermögensgegenstände werden zum Stichtag 1. Januar 2026 von der Erzdiözese Freiburg an diejenige Kirchengemeinde übertragen, in deren Gebiet die entsprechende KHG ihren Sitz hat.
- (2) „Das Eigentum an Grundstücken und Gebäuden, grundstücksgleiche Rechte und sonstige Rechte an Grundstücken verbleiben bei der Erzdiözese Freiburg. ²Mit Inkrafttreten dieser Ordnung räumt die Erzdiözese Freiburg den entsprechenden Kirchengemeinden nach Absatz 1 ein umfassendes entgeltliches Nutzungsrecht

hinsichtlich der für die Aufgabenerfüllung notwendigen Gebäude und dazugehörigen Grundstücksflächen ein.
3Die Nutzungsrechte werden durch individuelle Mietverträge geregelt, welche gesondert abzuschließen sind.

§ 12

Rechtsnachfolge

(1) 1Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 11 Absatz 1 wird hinsichtlich

1. der den nach § 11 Absatz 1 zu übertragenden Vermögensgegenständen des Aktiv- und Passivvermögens zuzuordnenden zivil- oder öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnisse bzw. Rechte,
2. sämtlicher den Aufgaben der KHG zuzuordnenden Verträge (insbesondere Bezugs- und Lieferverträge, Miet-, Pacht-, Leasing-, Service- und Wartungsverträge, Dienstleistungs- und Werkverträge, Honorarverträge, Vereinbarungen über die Ableistung eines Freiwilligen Sozialen Jahres sowie Vereinbarungen zur Ableistung eines Freiwilligendienstes auf der Grundlage des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG)) mit Ausnahme von Arbeitsverträgen,
3. sämtlicher den Aufgaben der KHG zuzuordnenden Forderungen und Verbindlichkeiten (einschließlich aller bei der KHG hinterlegten Kautionen),
4. sämtlicher Rechte und Pflichten aus etwaigen behördlichen Erlaubnissen oder Genehmigungen

Rechtsnachfolgerin der Erzdiözese Freiburg, soweit staatliche Regelungen nicht entgegenstehen. 2Soweit möglich soll seitens der Erzdiözese Freiburg zu Verträgen nach Nummer 2 die Zustimmung der Vertragspartner eingeholt werden.

(2) 1Bestehende Zweckbindungen des Sach- und Geldvermögens (z. B. Stipendien) sind seitens der entsprechenden Kirchengemeinde nach § 11 Absatz 1 zu beachten. 2Bei Vermögen, das gespendet oder gestiftet wurde, ist der Wille der Spender und Stifter zu wahren.

(3) Die Erzdiözese Freiburg stellt die nach § 11 Absatz 1 zu übertragenden wesentlichen Vermögensgegenstände (Anschaffungs- und Herstellungskosten größer 1.000,00 Euro brutto) sowie die nach § 11 Absatz 2 Satz 2 für die Aufgabenerfüllung notwendigen Gebäude und die dazugehörigen Grundstücksflächen innerhalb von sechs Monaten nach Inkrafttreten dieser Ordnung fest.

§ 13

Übergang von Arbeitsverhältnissen

(1) 1Die Arbeitsverhältnisse von Personen, welche einer KHG nach § 9 am 31. Dezember 2025 zugeordnet sind, gehen zum Stichtag 1. Januar 2026 von der Erzdiözese Freiburg auf die entsprechende Kirchengemeinde nach § 11 Absatz 1 als neue Anstellungsträgerin über. 2Davon ausgenommen sind die Dienst- und Arbeitsverhältnisse der Priester, Diakone, Gemeinde- und Pastoralreferenten sowie der sonstigen Mitarbeitenden in den Hochschulgemeinden, die pastorale, bildungsbezogene oder psychosoziale Aufgaben wahrnehmen (Bildungspersonal).

(2) Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 11 Absatz 1 tritt als neue Arbeitgeberin in alle Rechte und Pflichten aus den im Zeitpunkt des Übergangs bestehenden Arbeitsverhältnissen ein.

(3) Die organisatorische Zuordnung der Mitarbeitenden zur jeweiligen KHG bleibt auch innerhalb der entsprechenden Kirchengemeinde nach § 11 Absatz 1 bestehen.

(4) Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 11 Absatz 1 ist verpflichtet, den Rechtsträgerwechsel bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands Anstalt des öffentlichen Rechts (KZVK) anzuzeigen und eine Fortführung der Zusatzversorgung gegebenenfalls durch eine Beteiligung bei der KZVK zu schaffen.

§ 14

Geschäftsunterlagen

1Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 11 Absatz 1 wird mit Inkrafttreten dieser Ordnung Eigentümerin der die KHG betreffenden für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Unterlagen. 2Hiervon ausgenommen sind wegen etwaiger Steuerprüfungen die bis zum 31. Dezember 2025 datierten Buchhaltungsbelege und -unterlagen, deren Eigentum erst nach Ablauf der geltenden steuerlichen Aufbewahrungsfristen übergehen.

§ 15

Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinden und Erzbischöflichem Ordinariat

(1) Die entsprechenden Kirchengemeinden nach § 11 Absatz 1 und das Erzbischöfliche Ordinariat sind zum Wohl der Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden der Hochschulen im Gebiet der Kirchengemeinde zur vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet.

(2) „Die Hochschulpastoral in der Erzdiözese Freiburg ist gemäß dem besonderen Bildungsauftrag der Hochschulpastoral institutionell der für die Bildung zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg zugeordnet. „Sie gibt die fachlichen Bedingungen für die Hochschulpastoral vor und sorgt für die Sicherung und Weiterentwicklung von Fachstandards der Hochschulpastoral.

(3) Die für die Bildung zuständige Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat verantwortet die Hochschulpastoral gegenüber dem Erzbischof und vertritt die Anliegen und Interessen der Hochschulpastoral in den Gremien der Bistumsleitung.

(4) „Die für die Bildung zuständige Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat wirkt im Auftrag des Erzbischofs bei Personalentscheidungen zur Besetzung der Leitung der Hochschulgemeinden mit. „Sie übt ein fachliches Weisungsrecht über die Leitungen der Hochschulgemeinden aus.

(5) „Die für die Bildung zuständige Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat beruft die regelmäßigen Konferenzen für Hochschulpastoral auf Diözesanebene ein und ermöglicht den Austausch und die Vernetzung der Hochschulpastoral sowohl auf Diözesan- als auch auf Regional- und Bundesebene. „Priester, Diakone, Gemeinde- und Pastoralreferenten sowie Bildungspersonal mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50 Prozent in den Hochschulgemeinden sind zur Teilnahme an der semestralen Diözesankonferenz für Hochschulpastoral verpflichtet.

(6) Das Nähere regelt die Ordnung für die Hochschulgemeinden in der Erzdiözese Freiburg.²

(7) Die entsprechende Kirchengemeinde nach § 11 Absatz 1 unterstützt die Arbeit der Studienbegleitungen Lehramtsstudierende.

Abschnitt 4 – Schlussbestimmungen

§ 16

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

¹ vgl. auch Artikel 4, § 1 der 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.

² Diese tritt voraussichtlich bis spätestens März 2026 in Kraft.

Nr. 1268

Statut für den Diözesanpastoralrat der Erzdiözese Freiburg

Nachfolgend wird für den Diözesanpastoralrat der Erzdiözese Freiburg folgendes Statut nach can. 94 § 3 CIC erlassen:

§ 1

Aufgaben des Diözesanpastoralrates

(1) „Priester, Ordensleute und Laien bilden auf der Grundlage des Konzilsdekrets über die Hirtenaufgabe der Bischöfe (Nr. 27), in Anlehnung an den Beschluss „Verantwortung des ganzen Gottesvolkes für die Sendung der Kirche“ der Gemeinsamen Synode der Bistümer in Deutschland (Nr. 3.3) und gemäß den cann. 511 bis 514 CIC unter dem Vorsitz des Erzbischofs den Diözesanpastoralrat. „Der Diözesanpastoralrat wirkt der allgemeinen und besonderen Berufung seiner Mitglieder entsprechend durch Beratung des Erzbischofs an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in den der gemeinsamen Verantwortung obliegenden Aufgaben der Erzdiözese mit.

(2) 1Der Diözesanpastoralrat nimmt die gesellschaftliche und kirchliche Situation wahr und reflektiert und bewertet das pastorale Handeln der Erzdiözese. 2Er benennt mögliche strategische Konsequenzen und schlägt praktische Schlussfolgerungen vor.

(3) Der Diözesanpastoralrat berät den Erzbischof

1. vor wichtigen Änderungen der diözesanen Strukturen und vor inhaltlichen Grundsatzentscheidungen für die Erzdiözese,
2. bei der Festlegung von Grundsätzen für die Qualifizierung und den Einsatz der hauptberuflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
3. bei Fragen und Themen, die auf überdiözesaner Ebene behandelt werden und
4. bei Anliegen und Anfragen der anderen diözesanen Räte und Gremien.

(4) Der Diözesanpastoralrat gibt eine Stellungnahme ab zu den im Entwurf des Haushaltsplans vorgesehenen pastoralen Schwerpunktsetzungen.

(5) Der Diözesanpastoralrat entsendet Vertreterinnen oder Vertreter in diözesane Gremien entsprechend deren Satzungen.

§ 2

Mitglieder

(1) Der Diözesanpastoralrat besteht aus Mitgliedern kraft Amtes und gewählten Mitgliedern.

(2) Mitglied kraft Amtes ist

1. der Erzbischof,
2. der Generalvikar,
3. die Leitung der für die Pastoral zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat,
4. die Leitung der Stabsstelle Kirchenentwicklung und Strategie im Erzbischöflichen Ordinariat.

(3) Gewählte Mitglieder mit Stimmrecht sind

1. fünf gewählte Mitglieder des Diözesanrates aus den Pfarreiräten,
2. zwei von der Kirchensteuervertretung aus ihrer Mitte gewählte Ehrenamtliche,
3. je eine Vertretung der Arbeitsgemeinschaft Katholischer Erwachsenenverbände in der Erzdiözese Freiburg (AKE) und des Diözesanverbandes Freiburg des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ),
4. zwei vom Priesterrat aus seiner Mitte gewählte Mitglieder, von denen einer als Pfarrer Leiter einer Pfarrei ist,
5. je eine Vertreterin bzw. ein Vertreter aus den Orden und den Instituten des geweihten Lebens in der Erzdiözese Freiburg, die vom Ordensrat aus seiner Mitte gewählt werden,
6. ein Ständiger Diakon, der vom Rat der Ständigen Diakone aus seiner Mitte gewählt wird,
7. je eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Berufsverbandes der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten, des Berufsverbandes der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten sowie des Berufsverbandes der Katholischen Religionslehrerinnen und Religionslehrer,
8. eine vom Vorstand des Diözesancaritasverbandes für die Erzdiözese Freiburg benannte Person,
9. eine vom Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung benannte in der Erwachsenenbildung ehrenamtlich engagierte Person,
10. bis zu fünf vom Erzbischof auf Vorschlag des Vorstandes berufene Personen.

(4) Die Mehrzahl der Mitglieder des Diözesanpastoralrates sollen ehrenamtlich in der Kirche Engagierte sein.

§ 3

Mitgliedschaft

(1) Die Amtszeit des Diözesanpastoralrates beträgt fünf Jahre.

(2) Dem Diözesanpastoralrat (vgl. can. 512 CIC) kann nur angehören, wer volljährig, in der Ausübung seiner allgemeinen kirchlichen Gliedschaftsrechte nicht eingeschränkt ist und sich aktiv am kirchlichen Leben beteiligt.

(3) Die Mitglieder des Diözesanpastoralrates werden für eine Amtsdauer von fünf Jahren gewählt bzw. berufen.

(4) Die Mitgliedschaft endet in den Fällen des § 2 Absatz 3 Nummer 1 bis 7 mit der Beendigung der Mitgliedschaft im entsendenden Gremium. Scheidet ein Mitglied gemäß § 2 Absatz 3 Nummer 1 bis 7 vorzeitig aus, so wird die Nachfolgerin oder der Nachfolger für die noch verbleibende Amtsdauer gewählt bzw. berufen.

(5) Im Falle der Sedisvakanz hört der Diözesanpastoralrat auf zu bestehen (can. 513 § 2 CIC).

§ 4

Vorsitzender und Vorstand

(1) Vorsitzender des Diözesanpastoralrates ist der Erzbischof. Im Falle seiner Verhinderung vertritt ihn der Generalvikar.

(2) Dem Vorstand gehören außer dem Erzbischof an

1. die Leitung der für die Pastoral zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat und
2. drei vom Diözesanpastoralrat für seine Amtszeit gewählte Laien-Mitglieder. Scheidet ein gewähltes Laien-Mitglied des Vorstandes vor Ablauf der Amtszeit aus dem Amt aus, wählt der Diözesanpastoralrat für die Dauer der noch verbleibenden Amtszeit eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger.

(3) Der Generalvikar nimmt als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Vorstandes teil, es sei denn er handelt nach Absatz 1 Satz 2.

(4) Der Vorstand bereitet die Sitzungen vor, legt die Tagesordnung fest und moderiert die Sitzung.

§ 5

Arbeitsweise des Diözesanpastoralrates

(1) Die Sitzungen des Diözesanpastoralrates werden durch Beschluss des Vorstandes einberufen. Es sind in der Regel vier Sitzungen im Jahr durchzuführen. Eine Sitzung ist ferner einzuberufen, wenn der Erzbischof oder ein Drittel der Mitglieder dies beantragen.

(2) Die Sitzungen werden unter Wahrung einer Frist von vier Wochen in Textform einberufen. In dringenden Fällen kann die Frist abgekürzt werden.

(3) Zu den Sitzungen des Diözesanpastoralrates können zu einzelnen Tagesordnungspunkten Gäste mit Sachkenntnis eingeladen werden. Diese haben Rederecht.

(4) Die Sitzungen des Diözesanpastoralrates sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die Mitglieder können in ihren Entsendegremien über die Ergebnisse informieren, sofern der Diözesanpastoralrat nicht Vertraulichkeit vereinbart hat. Diese Information ist nicht Gegenstand des Protokolls des Entsendegremiums.

(5) Der Erzbischof kann nach Anhörung des Diözesanpastoralrates eine Geschäftsordnung erlassen.

§ 6

Beschlussfassung über Empfehlungen an den Erzbischof

(1) Der Diözesanpastoralrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(2) Die Beschlüsse des Diözesanpastoralrates werden für die Erzdiözese verbindlich, wenn und soweit der Erzbischof diese bestätigt und deren Veröffentlichung und Umsetzung anordnet.

§ 7

Ausschüsse

(1) Der Diözesanpastoralrat kann im Rahmen seiner Aufgaben Ausschüsse bilden. Den Ausschüssen können auch Mitglieder angehören, die nicht Mitglied des Diözesanpastoralrates sind.

(2) Die oder der Vorsitzende eines Ausschusses soll Mitglied des Diözesanpastoralrates nach § 2 sein.

§ 8

Geschäftsführung

(1) Der Erzbischof beauftragt die Gemeinsame Geschäftsstelle für den Diözesanrat, den Diözesanpastoralrat und das Diözesanforum mit der Wahrnehmung der laufenden Geschäfte.

(2) Der Vorstand gibt der Geschäftsführung Weisungen für deren Arbeit und entscheidet in Zweifelsfällen über die Durchführung.

(3) Die Leiterin bzw. der Leiter der Geschäftsstelle nimmt an den Sitzungen des Vorstandes und des Diözesanpastoralrates teil und erstellt das Protokoll.

§ 9**Auslagenersatz und Aufwandsentschädigung**

- (1) Die Mitglieder des Diözesanpastoralrates sind ehrenamtlich oder innerhalb ihres dienstlichen Auftrags tätig.
- (2) Für Mitglieder, die ehrenamtlich im Diözesanpastoralrat mitarbeiten, gilt für Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen das Statut für ehrenamtliches Engagement in der Erzdiözese Freiburg sowie die diözesane Handreichung für die Honorierung ehrenamtlichen Engagements.
- (3) Für Mitglieder, die aufgrund ihres dienstlichen Auftrags im Diözesanpastoralrat mitarbeiten, gelten die entsprechenden Vorschriften ihrer Dienstgeber.

§ 10**Inkrafttreten**

- (1) Dieses Statut tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung für den Diözesanpastoralrat der Erzdiözese Freiburg vom 17. April 2015 (ABl. S. 101) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1269**Satzung für den Diözesanrat der Katholikinnen und Katholiken
in der Erzdiözese Freiburg**

Mit Zustimmung des Erzbischofs wird für den Diözesanrat der Katholikinnen und Katholiken in der Erzdiözese Freiburg die folgende Satzung erlassen:

§ 1**Stellung des Diözesanrates**

- (1) ¹Der Diözesanrat in der Erzdiözese Freiburg ist der Zusammenschluss von Vertretungen der Pfarreiräte, der katholischen Organisationen (Verbände, Werke und Geistliche Gemeinschaften) und weiterer Persönlichkeiten aus Kirche und Gesellschaft. ²Er ist das vom Erzbischof anerkannte Organ im Sinne des Konzilsdekretes über das Apostolat der Laien (Nr. 26) und des Beschlusses der Gemeinsamen Synode der Bistümer der Bundesrepublik Deutschland „Verantwortung des ganzen Gottesvolkes für die Sendung der Kirche“ (III, 3.4) zur Koordinierung der Kräfte des Laienapostolates und zur Förderung der apostolischen Tätigkeit. ³Er trägt Mitverantwortung für die Pastoral in der Erzdiözese.
- (2) Der Diözesanrat fasst seine Beschlüsse in eigener Verantwortung.

§ 2**Aufgaben des Diözesanrates**

- (1) ¹Der Diözesanrat beobachtet die Entwicklungen im kirchlichen, staatlichen und gesellschaftlichen Leben und vertritt die Anliegen der Pfarreiräte sowie der katholischen Organisationen in Kirche und Gesellschaft. ²Dazu gehören insbesondere folgende Aufgaben:
 1. durch Informationen und Stellungnahmen die Bewusstseinsbildung der Katholikinnen und Katholiken in kirchlichen und gesellschaftlichen Fragen zu fördern und die Erfahrungen und Vorschläge weiterzugeben an Stellen, die Entscheidungsverantwortung tragen;
 2. gesellschaftliche Vorgänge und Entwicklungen zu beobachten, zu bewerten und sich für notwendige Veränderungen einzusetzen;
 3. Anliegen der Katholikinnen und Katholiken in der Öffentlichkeit zu vertreten;
 4. die Arbeit der Pfarreiräte, der kirchlichen Organisationen und Institutionen unter Wahrung ihrer Eigenständigkeit anzuregen, zu fördern und deren Anliegen aufzugreifen;

5. gemeinsame Initiativen und Veranstaltungen der Katholikinnen und Katholiken der Erzdiözese vorzubereiten und durchzuführen;
 6. Anregungen und Vorschläge an den Erzbischof und die anderen diözesanen Gremien zu geben und deren Anliegen aufzugreifen;
 7. die ökumenische Zusammenarbeit zu vertiefen;
 8. den interreligiösen Dialog zu pflegen;
 9. das Verantwortungsbewusstsein für weltkirchliche Aufgaben – insbesondere die Partnerschaft mit der Kirche in Peru – sowie für Frieden, Gerechtigkeit und die Bewahrung der Schöpfung zu stärken;
 10. die Anliegen und Aufgaben der Katholikinnen und Katholiken auf überdiözesaner Ebene wahrzunehmen.
- (2) Der Diözesanrat entsendet Vertreterinnen und Vertreter in diözesane Gremien und das Zentralkomitee der deutschen Katholiken entsprechend deren Satzungen.

§ 3

Organe

Die Organe sind

1. die Vollversammlung,
2. der Vorstand.

§ 4

Mitglieder des Diözesanrates

(1) Dem Diözesanrat gehören mit Sitz und Stimme an:

1. ein Mitglied jedes Pfarreirates, das nach Möglichkeit dem jeweiligen Vorstand angehört. Diese Aufgabe kann nicht von Mitarbeitenden der Erzdiözese im pastoralen und liturgischen Dienst wahrgenommen werden, die mit amtlichem Auftrag in der Pfarrei tätig sind;
2. sieben Vertretungen der Arbeitsgemeinschaft Katholischer Erwachsenenverbände in der Erzdiözese Freiburg (AKE);
3. vier Vertretungen des Diözesanverbandes Freiburg des Bunds der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ);
4. zwei Vertretungen der Geistlichen Gemeinschaften, deren Satzungen bzw. Statuten kirchlich anerkannt sind und die über eine Organisationsstruktur auf diözesaner Ebene verfügen;
5. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Caritasverbandes für die Erzdiözese Freiburg;
6. eine von der Bildungskommission benannte Person;
7. eine Vertretung der Pfarrer oder stellvertretenden Pfarrer;
8. eine Vertretung der leitenden Referentinnen und der leitenden Referenten;
9. bis zu zehn Einzelpersonlichkeiten, die von der Vollversammlung des Diözesanrates hinzugewählt werden.

(2) Dem Diözesanrat gehören mit beratender Stimme an:

1. die Vorsitzenden der Ausschüsse (§ 14), soweit sie nicht schon Mitglied nach Absatz 1 sind;
2. die Bischöfliche Referentin bzw. der Bischöfliche Referent (§ 12);
3. die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer des Diözesanrates (§ 13).

(3) Die Pfarreiräte bestimmen für die von ihnen jeweils delegierte Person jeweils ein Ersatzmitglied, das dem Pfarreirat angehören muss. Ist das ordentliche Mitglied verhindert, wird es von der bzw. dem Ersatzdelegierten vertreten.

§ 5

Wählbarkeit

1In den Diözesanrat wählbar, hinzuwählbar und entsendbar sind zur Wahl des Pfarreirates wahlberechtigte Katholikinnen und Katholiken. 2Nicht zur Anwendung kommen die Vorschriften über den Wohnsitz.

§ 6

Amtszeit

(1) Die Amtszeit des Diözesanrates beträgt in der Regel fünf Jahre; sie beginnt mit dem ersten Zusammentreten des Diözesanrates (konstituierende Sitzung) und endet mit Beginn der konstituierenden Sitzung des neuen Diözesanrates.

(2) Die konstituierende Sitzung muss innerhalb von neun Monaten nach dem allgemeinen Wahltermin für die Wahl der Pfarreiräte stattfinden.

(3) Der Vorstand des Diözesanrates bleibt im Amt, bis der neue Vorstand gewählt ist.

§ 7

Aufgaben der Vollversammlung

(1) Der Vollversammlung obliegt,

1. die Aufgaben gemäß § 2 wahrzunehmen,
2. aus ihrer Mitte den Vorstand zu wählen,
3. Ausschüsse zu bilden, ihnen Aufträge für ihre Tätigkeit zu geben, ihre Arbeitsberichte entgegenzunehmen sowie Mitglieder für die Ausschüsse vorzuschlagen.

(2) Die Vollversammlung wird vom Erzbischof zu beabsichtigten Änderungen

1. der im Pfarreigesetz integrierten Satzungsregelungen für die Pfarreiräte und
2. der Satzung für den Diözesanrat

angehört.

(3) Die Vollversammlung wählt die Vertretungen des Diözesanrates in andere Gremien gemäß deren Statuten.

§ 8

Arbeitsweise der Vollversammlung

(1) ¹Die Vollversammlung tritt in der Regel zweimal im Jahr und außerdem dann zusammen, wenn der Erzbischof oder ein Drittel der Mitglieder dies in Textform und unter Angabe der Gründe beim Vorstand beantragt. ²Sie wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Diözesanrates, im Verhinderungsfall durch ein anderes Vorstandsmitglied, mit einer Frist von vier Wochen unter Mitteilung der vorgesehenen Tagesordnung in Textform einberufen. ³Zeit und Ort der Sitzung sowie die vorgesehene Tagesordnung öffentlicher Sitzungen sind öffentlich bekannt zu machen. ⁴In dringenden Fällen kann der Diözesanrat in Textform mit einer Frist von zwei Wochen ohne öffentliche Bekanntmachung der Tagesordnung einberufen werden.

(2) ¹Die Vollversammlungen des Diözesanrates sind öffentlich. ²Nicht öffentlich ist zu verhandeln, wenn es das kirchliche Wohl oder berechnigte Interessen einzelner Personen erfordern.

(3) ¹Anträge auf Aufnahme eines Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin beim Vorstand zu stellen. ²Bei fristgerechter Antragstellung wird der Beratungsgegenstand in die Tagesordnung aufgenommen und den Mitgliedern spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin mitgeteilt.

(4) ¹Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechnigten Mitglieder des Diözesanrates anwesend ist. ²Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. ³Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. ⁴Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(5) Die Protokolle der Sitzungen des Diözesanrates werden seinen Mitgliedern, dem Erzbischöflichen Ordinariat, den Diözesanstellen und den Pfarreiräten übermittelt.

(6) ¹Die Vollversammlung des Diözesanrates kann sich eine Geschäftsordnung geben. ²Anderenfalls findet die Rahmengeschäftsordnung der Pfarreien in der Erzdiözese Freiburg entsprechende Anwendung.

§ 9

Zusammensetzung und Wahl des Vorstandes

(1) ¹Der Vorstand des Diözesanrates besteht aus gewählten Mitgliedern und Mitgliedern kraft Amtes. ²Die gewählten Mitglieder werden aus den stimmberechnigten Mitgliedern der Vollversammlung gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 1 bis 6 gewählt.

(2) ¹Mitglieder kraft Amtes sind die Bischöfliche Referentin bzw. der Bischöfliche Referent und die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer. ²Sie haben Rede- und Antragsrecht, jedoch kein Stimmrecht.

(3) Der Vorstand soll geschlechtergerecht besetzt sein.

(4) ¹Die Vollversammlung des Diözesanrates wählt in geheimer Abstimmung die zu wählenden Mitglieder des Vorstandes. ²Dies sind die bzw. der Vorsitzende und vier Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter.

(5) Eine Wahl als Mitglied des Vorstandes ist für maximal drei aufeinander folgende Amtszeiten des Diözesanrates möglich.

(6) Der Vorstand wird geleitet durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder durch deren Stellvertretung.

(7) ¹Die Wahl der bzw. des Vorsitzenden erfolgt im ersten Wahlgang mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen, in weiteren Wahlgängen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ²Die Wahl der Stellvertreterin-

nen und Stellvertreter erfolgt in gemeinsamen Wahlgängen (Listenwahl), wobei jede zur Wahl berechnigte Person so viele Stimmen abgeben kann, wie Personen zu wählen sind; eine Häufung der Stimmen auf eine Person ist nicht zulässig. ³Im ersten und zweiten Wahlgang ist als Stellvertretung gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. ⁴Im dritten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhält. ⁵Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt.

(8) Der Vorstand legt die Zuständigkeiten der einzelnen Vorstandsmitglieder in einem Geschäftsverteilungsplan fest.

§ 10

Aufgaben und Arbeitsweise des Vorstandes

- (1) ¹Der Vorstand führt die Geschäfte des Diözesanrates. ²Inbesondere gehört zu seinen Aufgaben,
1. die Vollversammlung des Diözesanrates vorzubereiten, durchzuführen und ihre Beschlüsse auszuführen; die Leitung der Vollversammlung obliegt dem Vorstand;
 2. die Mitglieder der Ausschüsse des Diözesanrates gemäß § 14 Absatz 2 zu berufen;
 3. die Arbeit der Ausschüsse zu begleiten;
 4. einen Budgetplan für den Diözesanrat zu erstellen und über die im Rahmen des Diözesanhaushaltes bewilligten Mittel zu verfügen;
 5. die Vollversammlung über seine Arbeit zu informieren;
 6. die Fachaufsicht über die Geschäftsführerin bzw. den Geschäftsführer wahrzunehmen;
 7. die Aufgaben der Vollversammlung gemäß § 2 im Rahmen von deren Beschlüssen wahrzunehmen. Der Vorstand hat die Vollversammlung bei der nächsten Sitzung über die getroffenen Maßnahmen zu informieren.
- (2) ¹Der Vorstand tagt bei Bedarf, mindestens jedoch achtmal jährlich. ²Die Tagesordnung legt die bzw. der Vorsitzende im Einvernehmen mit der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer fest. ³Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechnigten Mitglieder anwesend ist. ⁴Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit getroffen. ⁵Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. ⁶Das Nähere regelt ggf. die Geschäftsordnung.

§ 11

Vorsitz

- (1) Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Diözesanrat nach außen.
- (2) Sie bzw. er beruft die Vollversammlungen und die Sitzungen des Vorstandes ein.
- (3) Im Verhinderungsfall wird die bzw. der Vorsitzende durch eine bzw. einen der vier Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter vertreten.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende kann Vertretungsaufgaben an Mitglieder des Vorstandes delegieren.
- (5) Die bzw. der Vorsitzende ist in Ausübung ihrer bzw. seiner Tätigkeit der Vollversammlung und dem Vorstand gegenüber verantwortlich.

§ 12

Bischöfliche Referentin bzw. Bischöflicher Referent

¹Der Erzbischof ernennt eine Bischöfliche Referentin oder einen Bischöflichen Referenten, die bzw. der nach Möglichkeit der Kurienkonferenz angehört. ²Diese Person nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Vollversammlung, des Vorstandes und nach eigenem Ermessen an den Sitzungen der Ausschüsse teil.

§ 13

Geschäftsführung

- (1) Der Erzbischof beauftragt eine gemeinsame Geschäftsstelle für den Diözesanrat, den Diözesanpastoralrat und das Diözesanforum mit der Wahrnehmung der laufenden Geschäfte.
- (2) ¹Die Leitung der Geschäftsstelle ist als Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer des Diözesanrates für die Durchführung der Beschlüsse der Organe, die Führung der laufenden Geschäfte und die Einhaltung des Haushaltes des Diözesanrates verantwortlich. ²Sie bzw. er ist diesbezüglich an die Weisungen des Vorstandes gebunden.

§ 14

Aufgaben und Arbeitsweise der Ausschüsse

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben des Diözesanrates setzt die Vollversammlung Ausschüsse ein.

(2) ¹Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Vorstand unter Berücksichtigung der Vorschläge der Vollversammlung berufen. ²Es können auch Nichtmitglieder berufen werden. ³Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden.

(3) ¹Die Tätigkeit der Ausschüsse ist vorbereitend und beratend. ²Im Rahmen ihres Auftrages sollen die Ausschüsse auch von sich aus gegenüber Vollversammlung und Vorstand Anregungen geben. ³Die Ergebnisse sind in der Regel Empfehlungen an die Vollversammlung oder an den Vorstand.

(4) Öffentliche Stellungnahmen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Vorstand abgegeben werden.

§ 15

Ehrenamtliche Tätigkeit

(1) Die Mitglieder des Diözesanrates sind ehrenamtlich oder innerhalb ihres dienstlichen Auftrags tätig.

(2) Für Mitglieder, die ehrenamtlich im Diözesanrat mitarbeiten, gilt für Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen das Statut für ehrenamtliches Engagement in der Erzdiözese Freiburg) sowie die diözesane Handreichung für die Honorierung ehrenamtlichen Engagements.

(3) Für Mitglieder, die aufgrund ihres dienstlichen Auftrags im Diözesanrat mitarbeiten, gelten die entsprechenden Vorschriften ihres Dienstgebers.

§ 16

Inkrafttreten

(1) Nach erfolgter Genehmigung durch den Erzbischof tritt diese Satzung am 1. Januar 2026 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung für den Diözesanrat der Katholikinnen und Katholiken in der Erzdiözese Freiburg vom 18. März 2015 (ABl. S. 103) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

Nr. 1270

Ordnung für den Ständigen Diakonat in der Erzdiözese Freiburg (Diakoneordnung – ODi)

Kapitel 1 – Dienst und Bildung der Ständigen Diakone

Abschnitt 1 – Beruf und kirchliche Stellung¹

§ 1

Grundlegung

(1) ¹Leben und Wirken der Kirche gründen in Jesus Christus, dem Urheber und Vollender des Glaubens (Vgl. Hebr 12,2). ²Er verkündete in der Kraft des Heiligen Geistes das Wort vom barmherzigen Vater und ließ durch seine Zuwendung die Menschen das Reich Gottes erfahren. ³Dieser Dienst Jesu Christi und, in seiner Nachfolge, die Dienste der Kirche gelten zutiefst den Armen und Bedrückten. ⁴„Christus wurde vom Vater gesandt, ‘den Armen die frohe Botschaft zu bringen, zu heilen, die bedrückten Herzens sind’ (Lk 4,18), ‘zu suchen und zu retten, was verloren war’ (Lk 19,10). ⁵In ähnlicher Weise umgibt die Kirche alle mit ihrer Liebe, die von menschlicher Schwachheit angefochten sind, ja in den Armen und Leidenden erkennt sie das Bild dessen, der sie gegründet hat und selbst ein Armer und Leidender war. ⁶Sie müht sich, deren Not zu erleichtern und sucht Christus in ihnen zu dienen.“²

(2) ¹Zum Dienst des Bischofs für die Kirche gehört wesentlich die Sorge um ihre Nähe zu den Armen und Leidenden.³ ²Darin wird der Bischof auch von den Diakonen unterstützt. ³Durch das Weihe sakrament werden sie zu geistlichen Amtsträgern bestellt.⁴ ⁴Sie sind Zeichen des dienenden Christus und der dienenden Kirche.⁵ ⁵Innerhalb der einen Sendung des kirchlichen Amtes ist es ihre besondere Aufgabe, den Hilfsbedürftigen die

Liebe Christi zu schenken und Christus in den Armen zu finden. „Diakone fördern die Diakonie in Kirche und Gesellschaft. „Sie stiften Gemeinschaften, in denen einer des anderen Last trägt.

(3) „Mit den Priestern sind die Diakone seit alters her Helfer des Bischofs.“ „Ihre Aufgaben werden ihnen vom Bischof übertragen.“ „Sie üben ihren Dienst aus in Gemeinschaft mit dem Bischof und dem Presbyterium.“

(4) „In den Pfarreien sind die Diakone dem Pfarrer, der im Auftrag des Bischofs die Seelsorge leitet, zugeordnet und unterstützen seinen Dienst. „Ihre spezielle Aufgabe liegt in der Sorge für den diakonischen Auftrag des kirchlichen Lebens. „Sie dienen dem Volk Gottes in der Diakonie der Liturgie, des Wortes und der Liebestätigkeit.“

Abschnitt 2 – Aufgabenbereiche des Ständigen Diakons

§ 2

Der Dienst des Ständigen Diakons¹⁰

(1) Durch seine Dienste im Gottesdienst (Liturgia), in der Verkündigung (Martyria) und insbesondere im Dienst am Nächsten (Diakonia) wirkt der Ständige Diakon in Kirche und Welt.

(2) „Je nach den pastoralen Strukturen und Erfordernissen und entsprechend der Ausbildung und Eignung eines Ständigen Diakons ergeben sich Schwerpunkte seines Auftrages. „Aufgrund seines Amtes soll der Ständige Diakon jedoch vorwiegend diakonische Aufgaben übernehmen.

(3) „Der Diakonat kann hauptberuflich oder in Verbindung mit einem Zivilberuf ausgeübt werden. „Die Berufsbezeichnung in beiden Tätigkeitsformen lautet „Ständiger Diakon“.

§ 3

Der Diakonat und seine Aufgaben im Bereich des Verkündigungsdienstes

(1) Im Verkündigungsdienst soll der Ständige Diakon den Gläubigen helfen, sich mit der Diakonie Jesu Christi zu verbinden und Notleidende im Glauben zu stärken.

(2) „Der Ständige Diakon ermutigt zum Glauben, der in der Liebe wirksam wird, und fördert das Zeugnis der Diakonie in der christlichen Praxis und in der Feier der Gottesdienste. „Schwerpunkte des Einsatzes eines Ständigen Diakons sind u. a.:

1. Glaubensgespräche mit Einzelnen und in Gruppen
2. Seelsorge an Menschen am Arbeitsplatz und in bestimmten Zielgruppen
3. schulischer Religionsunterricht
4. Mitarbeit in der Katechese
5. Hinführung von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen zum Glauben
6. Ansprachen in Wortgottesdiensten, bei Tauf-, Trau- und Begräbnisliturgien
7. Predigten in der Eucharistiefeier
8. Befähigung anderer Glaubender zum Zeugnis in Wort und Tat

§ 4

Der Diakonat und seine Aufgaben im Bereich der Gottesdienste

„Im liturgischen Dienst verdeutlicht der Ständige Diakon die innere Einheit von Diakonie und Liturgie im christlichen Gemeindeleben und die Verantwortung des kirchlichen Amtes für diese Einheit. „Er nimmt seinen liturgischen Dienst aus seiner Verantwortung als Ständiger Diakon wahr und macht zeichenhaft die innere Einheit von Liturgie und Diakonie sichtbar. „Neben der Mitwirkung in der gottesdienstlichen Verkündigung erstreckt sich der liturgische Dienst des Ständigen Diakons auf folgende Aufgaben, wobei Schwerpunkte gesetzt werden können:

1. Dienst in der Eucharistiefeier
2. Feier der Kommunion mit Kranken und Sterbenden gemeinsam mit den Angehörigen und gegebenenfalls mit Mitgliedern des Krankenbesuchsdienstes
3. Leitung von Tauf-, Trau- und Begräbnisliturgien
4. Mitarbeit in Gruppen, die gottesdienstliche Feiern gestalten
5. Übernahme von Wort-Gottes-Feiern und Segnungsfeiern (Sakramentalien)
6. Feier der Tagzeitenliturgien
7. Mitarbeit im Liturgieausschuss

8. Mitwirkung bei der Ausbildung und Begleitung von Gläubigen, die Verantwortung für liturgische Feiern übernehmen

§ 5

Der Diakonat und seine Aufgaben im Bereich des Nächstendienstes

1Durch seinen Dienst soll der Ständige Diakon die Pfarrei darin unterstützen, dass sie in ihrem diakonischen Auftrag allen Mitmenschen und besonders den Hilfsbedürftigen die Liebe Jesu Christi bezeugen. 2Schwerpunkte seines Auftrages sind u. a.:

1. Seelsorgliche und geistliche Begleitung¹¹
2. Anleitung der Gläubigen zur Partizipation in der Diakonie und in der Caritas
3. Sorge um die innere Einheit von Diakonie und Liturgie, u. a. indem er diakonisch Tätige zur Liturgie und zur Verkündigung in der Pfarrei hinführt
4. Sensibilisierung der Gläubigen für besondere Anliegen, Anfragen und Nöte der Menschen sowie für ihre Bemühungen um Solidarität und Gerechtigkeit
5. Sorge für Menschen in besonderen, prekären Situationen
6. Hilfe in sozialen und wirtschaftlichen Schwierigkeiten
7. Sorge für Menschen am Rande von Kirche und Gesellschaft
8. Diakonische Ausrichtung der Arbeit im Zivilberuf
9. Kooperation mit anderen kirchlichen caritativen Institutionen
10. Förderung der ökumenischen Zusammenarbeit in der Diakonie
11. Aufbau neuer diakonischer Dienste
12. Zusammenarbeit mit kommunalen und kirchlichen Einrichtungen im Bereich des Sozialwesens

§ 6

Einsatzebenen

(1) 1Der Schwerpunkt des pastoralen Einsatzes des Ständigen Diakons im Zivilberuf liegt in der Regel in der Mitarbeit auf der Ebene der politischen Wohnortsgemeinde seiner Pfarrei; für den Ständigen Diakon im Hauptberuf in der Regel auf der Ebene der Pfarrei. 2Bei entsprechender Eignung kann der Ständige Diakon auch auf anderen Ebenen des pastoralen Dienstes eingesetzt werden. 3Dies können beispielsweise Aufgaben an neuen pastoralen Orten oder in der kategorialen Seelsorge sein.

(2) Der Schwerpunkt der Mitarbeit in pastoralen Gremien liegt für den Ständigen Diakon in seinen spezifischen amtlichen Aufgaben entsprechend der Stellenumschreibung.

(3) 1Bei der Erstellung der Stellenumschreibung wird die spezifische Verantwortung des Ständigen Diakons berücksichtigt. 2Diese ergibt sich aus dem Wesen des Diakonats, aus der Aus- sowie der Fort- und Weiterbildung sowie der Lebens- und Berufserfahrung des Ständigen Diakons.

(4) 1Als Amtsträger weiß der Ständige Diakon sich den ihm anvertrauten Menschen und der ganzen Kirche verpflichtet. 2Er arbeitet eng mit den anderen Diensten zusammen.¹²

(5) In besonderen Situationen kann ein Ständiger Diakon unter der Verantwortung eines Priesters an der Ausübung der Hirtensorge in einer Pfarrei gemäß can. 517 § 2 CIC beteiligt werden.

§ 7

Stellenumschreibung

(1) 1Auf der Grundlage des Anweisungsschreibens ist in Rücksprache mit dem Seelsorgeteam und dem Pfarrerrat ein Entwurf für eine Stellenumschreibung gemäß den geltenden Vorgaben zu erstellen. 2Dieser ist dem Erzbischöflichen Ordinariat zur Genehmigung vorzulegen.

(2) 1Aufgrund veränderter pastoraler Notwendigkeiten oder der persönlichen Situation des Ständigen Diakons kann die Stellenumschreibung durch das Erzbischöfliche Ordinariat neugefasst werden. 2Davor ist der Ständige Diakon zu hören; vorgetragene Umstände, wie z. B. persönliche Fähigkeiten und Möglichkeiten, familiäre Situation, Wohnungsfrage, werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

(3) 1Der Ständige Diakon im Hauptberuf erteilt schulischen Religionsunterricht. 2Näheres regelt der Anwendungserlass zum Einsatz pastoraler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Religionsunterricht und Schulpastoral in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Nimmt ein Ständiger Diakon das Wahlamt als Diözesansprecher wahr, so ist mit dem Erzbischöflichen Ordinariat abzusprechen, wie diese Aufgabe inhaltlich und zeitlich in der Stellenumschreibung berücksichtigt wird.

Abschnitt 3 – Voraussetzungen für den Dienst¹³

§ 8

Menschliche Voraussetzungen

Menschliche Voraussetzungen sind:

1. die für den Beruf erforderliche körperliche und seelische Gesundheit
2. Bewährung in Ehe und Familie bzw. in der Ehelosigkeit
3. Bereitschaft zu einem einfachen Lebensstil
4. Bewährung im Beruf; Bereitschaft und Fähigkeit auf leibliche und seelische Nöte der Mitmenschen einzugehen
5. Urteilskraft
6. Fähigkeit zur Wahrnehmung eigener Verantwortung
7. sprachliche Kompetenz
8. Fähigkeit zu Repräsentation und angemessenem öffentlichem Auftreten
9. Fähigkeit zu diskreter und offener Kommunikation
10. Fähigkeit zu einer Zeitgestaltung, die dem pastoralen Dienst und seiner Verbindung mit der persönlichen, familiären und beruflichen Lebenssituation entspricht
11. Fähigkeit, im Geist des Glaubens mit Krisen, Schwächen und Defiziten in der eigenen persönlichen und beruflichen Entwicklung umzugehen
12. Fähigkeit zu einer politisch und gesellschaftlich integren Lebenspraxis

§ 9

Religiöse und kirchliche Voraussetzungen

Religiöse und kirchliche Voraussetzungen sind:

1. Persönlicher Glaube
2. Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der katholischen Kirche
3. Bereitschaft zur Nachfolge dessen, „der nicht gekommen ist, sich bedienen zu lassen, sondern um zu dienen“ (Mt 20,28)
4. aktive Teilnahme am kirchlichen Leben
5. Fähigkeit, sich auf der Basis des Evangeliums in Gruppen und Gemeinschaften zu integrieren
6. Fähigkeit, den eigenen Glauben in Wort und Tat zu bezeugen
7. Bereitschaft zum täglichen Gebet und zum kirchlichen Stundengebet¹⁴, zur regelmäßigen Schriftlesung, zur Mitfeier der Eucharistie auch an Werktagen und zum regelmäßigen Empfang des Bußsakramentes
8. Bemühen um ein religiöses Familienleben
9. Vertraut sein mit den Zeiten des Kirchenjahres und ihrer Gestaltung in Kirche und Pfarrei
10. Erfahrung in hauptberuflichen bzw. ehrenamtlichen pastoralen, diakonischen und liturgischen Aufgaben
11. gewachsene Bereitschaft, sich als Diakon von Jesus Christus und der Kirche amtlich in Dienst nehmen zu lassen

§ 10

Theologische und pastorale Voraussetzungen

Die theologischen und pastoralen Voraussetzungen werden durch den erfolgreichen Abschluss der vorgeschriebenen theologischen Studien sowie der erforderlichen pastoralen, diakonischen und liturgischen Kurse bzw. Praktika erworben.¹⁵

§ 11

Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit

(1) „Der Ständige Diakon übt seine Tätigkeit „in Gemeinschaft mit dem Bischof und seinem Presbyterium“¹⁶ aus. „Er arbeitet eng mit anderen hauptberuflichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammen.

(2) „Kirchliche Pastoral setzt die Bereitschaft und Fähigkeit der Einzelnen zur Zusammenarbeit voraus. „Über die grundlegenden Voraussetzungen hinaus ist erforderlich:

1. Entwicklung eines gesunden Selbstwertgefühls, verbunden mit der Einsicht in die eigenen Grenzen

2. Fähigkeit, eigene Vorstellungen angemessen einzubringen
3. Kompromissbereitschaft; Fähigkeit zu angemessenem Umgang mit Konflikten

§ 12

Bewährung in der Lebensform

- (1) ¹Voraussetzung für den Dienst als Ständiger Diakon ist eine im Glauben angenommene und gestaltete Lebensform. ²Verheiratete sowie ehelose Ständige Diakone bezeugen in ihren Lebensformen in je eigener Weise die unerschöpfliche Liebe Gottes zu den Menschen.
- (2) ¹Der verheiratete Ständige Diakon soll gemeinsam mit seiner Ehefrau Ehe, Familie und Dienst in der Liebe Jesu Christi zu fruchtbarer Einheit verbinden. ²Dazu sollen sie sich gegenseitig in ihrer Berufung und in ihrem Dienst achten, fördern und so den Raum schaffen, in dem Kinder als eigene Persönlichkeiten wachsen sowie ihre Berufung finden können und in dem auch die älter gewordenen Familienangehörigen in ihrer Würde geachtet sind.
- (3) Der Ständige Diakon, der „um des Himmelreiches willen“ (Mt 19,12) ehelos bleibt, soll diese Lebensform als Raum seiner Liebe zu Jesus Christus verwirklichen und alle Menschen in diesem Geist als seine Schwestern und Brüder annehmen.

§ 13

Kirchenrechtliche Einzelbestimmungen

- (1) Für die Aufnahme in den Diakonat gelten folgende kirchenrechtlichen Einzelbestimmungen¹⁷:
 1. Ein verheirateter Bewerber muss zum Zeitpunkt der Weihe mindestens 35 Jahre alt sein; das Weihealter kann jedoch in Einzelfällen um bis zu zwölf Monate herabgesetzt werden. Er wird zur Weihe erst zugelassen, wenn die Ehefrau schriftlich ihr Einverständnis mit der Diakonenweihe ihres Ehemannes erklärt hat.
 2. Ein unverheirateter Bewerber, der sich zur Ehelosigkeit verpflichtet, muss zum Zeitpunkt der Weihe mindestens 25 Jahre alt sein. Er wird zur Weihe erst zugelassen, wenn er öffentlich vor Gott und der Kirche die Zölibatsverpflichtung nach vorgeschriebenem Ritus übernommen hat.
- (2) ¹Interessenten für den Ständigen Diakonat sollen zu Beginn der Berufseinführungsphase nicht älter als 60 Jahre sein. ²Über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.
- (3) Im Übrigen gelten die cann. 1024 bis 1052 CIC sowie die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ in der jeweils geltenden Fassung.¹⁸

Abschnitt 4 – Bildung der Ständigen Diakone¹⁹

§ 14

Ziele und Elemente der Bildung

- (1) ¹Die Bildung des Ständigen Diakons erfolgt auf der Ebene der Erzdiözese Freiburg (im Folgenden: „Erzdiözese“) und in den Diakonatskreisen. ²Die auf der Bistumsebene Verantwortlichen für die Bildung der Ständigen Diakone sowie die Diakonatskreise stellen im Auftrag der Erzdiözese die Bildung der Ständigen Diakone sicher. ³Unbeschadet dessen trägt der einzelne Bewerber bzw. Ständige Diakon selbst Verantwortung für seine Bildung.
- (2) ¹Die wesentlichen Elemente der Bildung sind:
 1. Menschliche und spirituelle Förderung
 2. Grundlegung, Vertiefung und Ergänzung der theologischen und pastoralen Kenntnisse
 3. Einübung und Weiterentwicklung der Befähigung zu einer diakonischen Pastoral
 4. Vertiefung des Verständnisses für das kirchliche Amt, insbesondere für den mit der Diakonenweihe übernommenen amtlichen Dienst²Diese Elemente sind in jeder Bildungsphase angemessen vertreten und aufeinander bezogen, so dass sie sich gegenseitig ergänzen.
- (3) Zu Teilen der Berufseinführung und der Fortbildung werden die Ehefrauen eingeladen.
- (4) Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen zur Diakoneordnung.

§ 15

Aufgaben der Diakonatskreise für die Bildung

- (1) Die Bildung und der Dienst der Ständigen Diakone werden begleitet und mitverantwortet vom zuständigen Diakonatskreis.

(2) 1Die Mitarbeit im Diakonatskreis hat eine spezifische Bedeutung für die Fortbildung der Ständigen Diakone. 2Der fortgesetzte Erfahrungsaustausch, die Klärung von Glaubens- und Lebensfragen, die Pflege des geistlichen Lebens, die Gestaltung der Beziehungen unter den Mitgliedern und die dabei mögliche Selbsterfahrung sind wesentliche Elemente der Fortbildung. 3Außerdem können in den Kreisen regelmäßig Themen erarbeitet werden, die für das Leben und den Dienst der Mitglieder wichtig sind.

(3) 1Zur Verstärkung praktischer Ausbildungselemente können in größeren Gebieten innerhalb der Erzdiözese nach Bedarf sog. 2Ausbildungskreise eingerichtet werden. 3Ausbildungskreise bestehen aus erfahrenen Diakonen in diesen Gebieten, die die Treffen leiten, und aus den Bewerbern der Gebiete, die nach Möglichkeit daran teilnehmen. 4Ein Ausbildungskreis trifft sich vier- bis sechsmal im Jahr. 5Die Anzahl der Teilnahmen an den Ausbildungskreisen ersetzt sowohl bei den Diakonen als auch bei den Bewerbern die entsprechende Anzahl der Teilnahmen im Diakonatskreis. 6Die Ausbildungskreise stehen unter der Verantwortung des Referates Ständiger Diakonats im Institut für Pastorale Bildung (im Folgenden „IPB“). 7Dieses erarbeitet eine Vorschlagsliste geeigneter Themen für einen Ausbildungskreis. 8Die Teilnahme der Bewerber am Ausbildungskreis endet mit der Weihe zum Ständigen Diakon.

§ 16

Ausbildung und Berufseinführung auf Diözesanebene

Die diözesane Berufseinführung baut auf den grundlegenden theologischen und pastoralen Qualifikationen auf.

§ 17

Ausbildung und Berufseinführung des Ständigen Diakons im Zivilberuf²⁰

(1) Die theologische Qualifikation wird

1. durch den anerkannten Abschluss des Theologischen Kurses Freiburg oder des Grund- und Aufbaukurses im Theologischen Fernkurs Würzburg,
2. durch den Abschluss des Studiengangs Angewandte Theologie und Religionspädagogik (Katholische Hochschule Freiburg) oder eines vergleichbaren Studiengangs,
3. durch ein abgeschlossenes Theologiestudium oder
4. durch einen anderen anerkannten Abschluss erworben.

(2) Die pastorale Qualifikation wird durch den Abschluss des Pastoralkurses Freiburg oder den Abschluss eines anderen, als gleichwertig anerkannten Kurses erworben.

(3) 1Die Berufseinführung zum Ständigen Diakon nach der Propädeutischen Phase umfasst mehrere Abschnitte:

1. Diakonische Grundkursphase
2. Veranstaltungen zur Vermittlung von Kompetenzen gemäß den Bildungsstandards für die kooperative Ausbildung der pastoralen Berufe in der Erzdiözese Freiburg (in der jeweils geltenden Form)
3. Veranstaltungen zur Qualifizierung für den spezifischen Dienst des Ständigen Diakons
4. einjähriges Diakonatspraktikum
5. Veranstaltungen zum geistlichen Leben und zur Förderung einer diakonischen Spiritualität

2Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen zur Diakoneordnung.

(4) Die Prüfung²¹ wird durch die erfolgreiche Teilnahme an den Abschnitten gemäß Absatz 3 Nummer 1 und 2 und durch das Votum des Pfarrers, des Pfarreirates, des Diakonatskreises und der Verantwortlichen für die Bildung der Ständigen Diakone erbracht.

§ 18

Ausbildung und Berufseinführung des hauptberuflichen Ständigen Diakons

(1) 1Pastoralreferenten und Gemeindereferenten, die die Ausbildung zum Ständigen Diakon absolvieren, erwerben die theologische und pastorale Ausbildung mit ihrer theologischen, pastoralen und praktischen Ausbildung zum Pastoral- bzw. Gemeindereferenten. 2Sie wird mit ihrer Zweiten Dienstprüfung und ihrer Beauftragung abgeschlossen. 3Sie führen spätestens drei Jahre vor dem möglichen Weihetermin (unter Berücksichtigung des Mindestalters für die Weihe) ein Gespräch mit den Verantwortlichen im Referat Ständiger Diakonats im IPB. 4Die weitere Vorbereitung auf die Weihe erfolgt in berufsbegleitenden Ausbildungseinheiten, die vom Referat Ständiger Diakonats im IPB verantwortet werden in Zuordnung zu den Ausbildungskursen der Bewerber, die sich auf den Diakonats im Zivilberuf vorbereiten. 5Gemeindereferenten, die den Grad eines Bachelors in „Angewandter Theologie und Religionspädagogik“ und in „Sozialer Arbeit“ an der Katholischen Hochschule Freiburg erworben haben, sollen als Diakone gemäß den erworbenen Qualifikationen und Kompetenzen eingesetzt werden.

(2) 1Wer den Grad eines Bachelors in „Angewandter Theologie und Religionspädagogik“ und in „Sozialer Arbeit“ an der Katholischen Hochschule Freiburg erworben hat und den hauptberuflichen Diakonat anstrebt, das Weihealter erreicht hat oder innerhalb der kommenden drei Jahren erreichen wird, absolviert nach Aufnahme unter die Bewerber für den Ständigen Diakonat durch das Erzbischöfliche Ordinariat sowie der Zuordnung zu einem Diakonatskreis durch den Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat die Berufseinführung der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten. 2In den drei Jahren der Berufseinführung mit Schwerpunkt im dritten Jahr nimmt der Bewerber auch an Ausbildungseinheiten des Referates Ständiger Diakonat im IPB teil, die fachlich und spirituell spezifisch für den Dienst des Diakons qualifizieren. 3Nach erfolgreicher Ablegung der Zweiten Dienstprüfung erfolgt mit der Admissio ein Jahr vor der Weihe die Anweisung auf eine Planstelle mit diakonischem Schwerpunkt, die der erworbenen Qualifikation Rechnung trägt. 4Die Berufseinführung wird mit der Weihe abgeschlossen; eine Beauftragung zum Gemeindereferenten erfolgt nicht. 5Diese Regelung gilt analog für Absolventen vergleichbarer Studienabschlüsse.

(3) Bei den in Absatz 1 und 2 genannten Personen entfällt das Gemeindepraktikum.

§ 19

Ausbildung des Ständigen Diakons im Zivilberuf zum Ständigen Diakon im Hauptberuf

(1) 1Der Ständige Diakon im Zivilberuf, der aufgrund seiner Eignung sowie des pastoralen Bedarfs als Ständiger Diakon im Hauptberuf übernommen wird, absolviert nach seiner Übernahme eine zusätzliche berufsbegleitende dreijährige Ausbildung. 2Diese bezieht sich auf die Grunddienste und greift die wesentlichen Elemente der Ausbildung und Berufseinführung auf, um sie im Hinblick auf die neue Aufgabe zu ergänzen und zu vertiefen. 3Darüber hinaus werden Kurse ausgewählt, die den Ständigen Diakon entsprechend seines geplanten Einsatzes als Ständigen Diakon im Hauptberuf qualifizieren.

(2) Die Stellenumschreibung sowie die zusätzliche berufsbegleitende Ausbildung werden vom Erzbischöflichen Ordinariat nach Anhörung des Ständigen Diakons und seiner bzw. seines unmittelbaren Dienstvorgesetzten festgelegt.

§ 20

Fortbildungsphase

(1) 1Die Fortbildungsphase sieht in den ersten fünf Jahren nach der Diakonenweihe eine jährliche verpflichtende Fortbildung vor. 2Ihr Merkmal ist eine theologisch, pastoral und geistlich orientierte Praxisreflexion. 3Zudem soll in dieser Phase der Diakon mindestens sechs Supervisionseinheiten wahrnehmen.

(2) 1Die Phase der jährlichen verpflichtenden Fortbildungen endet mit einem Kolloquium im fünften Dienstjahr. 2Zum Kolloquium zugelassen werden kann nur der Ständige Diakon, der an den Fortbildungen gemäß Absatz 1 vollumfänglich teilgenommen hat.

Abschnitt 5 – Zulassungsschritte zur Diakonenweihe

§ 21

Zulassungsschritte

Zulassungsschritte zur Diakonenweihe sind

1. die Aufnahme in den Diakonatskreis,
2. die Aufnahme unter die Bewerber für den Ständigen Diakonat,
3. die Beauftragung zu den Diensten des Lektorats und Akolythats und
4. die Admissio.

§ 22

Aufnahme in den Diakonatskreis

Wer sich zum Ständigen Diakon ausbilden lassen und auf den Empfang der Diakonenweihe vorbereiten möchte, darf nur mit Zustimmung des Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat als Interessent an den Treffen des zuständigen Diakonatskreises teilnehmen.

§ 23

Aufnahme unter die Bewerber für den Ständigen Diakonat

(1) 1Die Aufnahme unter die Bewerber für den Ständigen Diakonat erfolgt nach Abschluss der Grundkursphase. 2Die Teilnahme an der Grundkursphase ist nur mit Zustimmung des Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat möglich. 3Erforderlich ist die Teilnahme am Bewerbungsverfahren. 4Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen zur Diakoneordnung.

(2) ¹Nach der Grundkursphase schlagen der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat und der Leiter des Referates Ständiger Diakonat im IPB den Interessenten zur Aufnahme unter die „Bewerber“ vor. ²Die Aufnahme erfolgt durch das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 24

Die Beauftragung zu den Diensten des Lektorats und Akolythats

Bei grundsätzlicher Eignung für den Dienst des Ständigen Diakons wird der Bewerber auf Vorschlag des Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat innerhalb der Praktikumszeit mit dem Lektorat und dem Akolythat beauftragt.²²

§ 25

Die Aufnahme unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat (Admissio)

Der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat schlägt nach Prüfung aller Voraussetzungen (erfolgreicher Abschluss der bisherigen Ausbildungsteile, grundsätzliche Eignung zum Dienst des Ständigen Diakons, Akzeptanz des Bewerbers als künftiger Ständiger Diakon bei den Gläubigen, Voten des Pfarreirates, des Diakonatskreises und des Pfarrers) den Bewerber dem Erzbischof zur Aufnahme unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat vor.

§ 26

Die Erstellung des Weihevorschlags

(1) ¹Nach der Admissio und vor dem Skrutinium erstellen der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat und der Leiter des Referates Ständiger Diakonat im IPB den Weihevorschlag für den Kandidaten. ²Dazu sind zusätzlich zur Personalakte und den Ausbildungsnachweisen folgende Unterlagen erforderlich:

1. eine an den Erzbischof gerichtete schriftliche Bitte des Kandidaten um die Diakonenweihe
2. eine an den Erzbischof gerichtete schriftliche Einverständniserklärung der Ehefrau des Kandidaten zur Weihe ihres Ehemannes
3. bei einem unverheirateten Kandidaten eine an den Erzbischof gerichtete schriftliche Erklärung zur Übernahme der Zölibatsverpflichtung

(2) Diese Unterlagen werden mit der Personalakte dem Weihevorschlag beigelegt und über das Erzbischöfliche Ordinariat dem Erzbischof vorgelegt.

§ 27

Das Skrutinium

¹Vor der Diakonenweihe erfolgt das Skrutinium durch den Erzbischof oder durch den von ihm Beauftragten. ²Die Ehefrau des Kandidaten nimmt nach Möglichkeit daran teil. ³Über die Zulassung zur Diakonenweihe entscheidet der Erzbischof.

§ 28

Die Erstellung der Stellenumschreibung

(1) ¹Nach Abschluss des Praktikums erarbeiten der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat, der Leiter des Referates Ständiger Diakonat im IPB, der Kandidat und der zuständige Pfarrer der Pfarrei in einem gemeinsamen Gespräch unter Beteiligung des Seelsorgeteams und des Pfarreirates einen Entwurf der Stellenumschreibung für den künftigen Ständigen Diakon. ²Der Entwurf für die Stellenumschreibung wird dem Erzbischöflichen Ordinariat zur Genehmigung zugeleitet.

(2) Nach der Diakonenweihe weist das Erzbischöfliche Ordinariat dem Ständigen Diakon eine Stelle zu.

Abschnitt 6 – Organisations- und Konferenzstruktur

§ 29

Erzbischöfliches Ordinariat

Dienst und Bildung des Ständigen Diakonats liegen in der Verantwortung des Erzbischöflichen Ordinariates.

§ 30

Bischöflicher Beauftragter für den Ständigen Diakonat

(1) Der Erzbischof bestellt einen Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat.

(2) Der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat sorgt für die Bildung der Diakonats- und Diakonenkreise.

(3) Der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat nimmt gemeinsam mit dem Leiter des Referates Ständiger Diakonat im IPB die Verantwortung für die Berufseinführung der Bewerber und die Fortbildung nach der Diakonenweihe wahr.

(4) ¹Falls hinsichtlich eines Bewerbers Bedenken bestehen, teilt der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat dies dem Betroffenen mit und vereinbart mit ihm Schritte zur Klärung. ²Wenn sich ein Bewerber als nicht geeignet erweist, entlässt ihn der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat nach Rücksprache mit dem Leiter des Referates Ständiger Diakonat im IPB und mit Zustimmung des Erzbischöflichen Ordinariats aus der Ausbildung.

§ 31

Referat Ständiger Diakonat im Institut für Pastorale Bildung (IPB)

¹Das Institut für Pastorale Bildung der Erzdiözese Freiburg (IPB) hat den Auftrag, im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat für die Bildung der Ständigen Diakone gemäß dieser Ordnung zu sorgen. ²Für diesen Auftrag ist innerhalb des Instituts das Referat Ständiger Diakonat verantwortlich.

§ 32

Der Leiter des Referates Ständiger Diakonat im IPB

(1) Die Aufgaben des Leiters des Referates Ständiger Diakonat im IPB umfassen die Leitung des Referates sowie die Mitverantwortung in der Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung.

(2) ¹Der Leiter des Referates Ständiger Diakonat im IPB nimmt seine Aufgaben im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat wahr und unterstützt ihn in seinen Aufgaben und in seiner Verantwortung. ²Er kann den Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat mit dessen Zustimmung vertreten.

§ 33

Geistliches Mentorat

(1) ¹Die Geistliche Mentorin bzw. der Geistliche Mentor des Referates Ständiger Diakonat im IPB ist vom Erzbischöflichen Ordinariat beauftragt, für die geistliche Bildung der Bewerber und der Ständigen Diakone zu sorgen. ²Dazu bietet sie oder er Veranstaltungen zur diakonischen Spiritualität an, sorgt für Geistliche Begleitung und leitet die Weiheexerzitien. ³Sie bzw. er gehört nicht dem Forum externum, d. h. der Ausbildungsleitung, sondern dem Forum internum an.

(2) ¹Der Geistlichen Mentorin bzw. dem Geistlichen Mentor des Referates Ständiger Diakonat im IPB obliegt die Begleitung der geistlichen Mentorinnen und Mentoren der Diakonats- bzw. Diakonenkreise. ²Zu jedem Diakonats- bzw. Diakonenkreis soll eine geistliche Mentorin bzw. ein geistlicher Mentor gehören. ³Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen zur Diakoneordnung.

§ 34

Diözesansprecher

(1) ¹Der Diözesansprecher ist Sprecher der Ständigen Diakone und der Bewerber. ²Er vertritt diese innerhalb und außerhalb der Erzdiözese.

(2) Der Diözesansprecher und sein Stellvertreter werden vom Rat der Ständigen Diakone gewählt.

(3) Der Diözesansprecher leitet die Sitzungen des Rates der Ständigen Diakone und die Geschäftsführende Kommission des Rates der Ständigen Diakone.

§ 35

Rat der Ständigen Diakone

Die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Arbeitsweise des Rates der Ständigen Diakone werden in einem eigenen Statut geregelt.

§ 36

Diözesane Sprecher- und Mentorenkonferenz (SMK)

(1) Die Diözesane Sprecher- und Mentorenkonferenz (SMK) wird vom Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat geleitet und findet jährlich statt.

(2) Sie setzt sich zusammen aus:

1. je einem Sprecher der Diakonats- und Diakonenkreise
2. der Geistlichen Mentorin bzw. dem Geistlichen Mentor des Referates Ständiger Diakonat im IPB

3. den geistlichen Mentorinnen und Mentoren der Diakonats- und Diakonenkreise, die unter Wahrung des Forum internum teilnehmen
4. den Mitgliedern der geschäftsführenden Kommission des Rates der Ständigen Diakone
5. den Vertreterinnen der Ehefrauen im Rat der Ständigen Diakone

(3) 1Die diözesane Sprecher- und Mentorenkonferenz (SMK) dient dem Austausch zwischen den Diakonats- und Diakonenkreise, dem Austausch mit dem Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat und dem Rat der Ständigen Diakone zu allen Belangen der Diakonats- und Diakonenkreise. 2Sie fördert den Austausch und die Zusammenarbeit unter den Diakonats- und Diakonenkreise der jeweiligen Region und dient zur Fortbildung der Diakonats- und Diakonenkreise.

§ 37

Diakonats- und Diakonenkreise

(1) Der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat entscheidet im Einvernehmen mit der Leitung des Referates Diakone der für das pastorale Personal zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat über Errichtung und Auflösung von Diakonats- und Diakonenkreise.

(2) Die Diakonats- und Diakonenkreise haben unter anderem folgende Ziele:

1. Pflege einer geistlichen Gemeinschaft
2. Förderung und Pflege der diakonischen Spiritualität und des theologischen und pastoralen Austausches
3. Klärung der Berufung
4. Austausch von Erfahrungen
5. Hilfe und Unterstützung bei Kursen und Praktika in der Ausbildung, in der Berufseinführung und bei der Fortbildung des Ständigen Diakons
6. Klärung und Aufarbeitung von Konfliktsituationen
7. Öffentlichkeitsarbeit des Diakonatskreises

(3) Die Kreise halten Verbindung zu Ständigen Diakonen, die im Ruhestand leben oder entpflichtet sind, und soweit erwünscht auch zu deren Ehefrauen sowie zu den Witwen von Diakonen.

(4) Der Ständige Diakon gehört in Absprache mit dem Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat einem Diakonen- oder einem Diakonatskreis an.

(5) 1Einem Diakonatskreis gehören Ständige Diakone, Bewerber und die geistliche Mentorin bzw. Mentor an. 2Interessenten nehmen teil und werden mit der Aufnahme unter die Bewerber Mitglied des Kreises.

(6) 1Einem Diakonenkreis gehören nur Ständige Diakone und deren geistliche Mentorin bzw. Mentor an. 2Ehefrauen und gegebenenfalls auch Witwen von Ständigen Diakonen können, sofern regelmäßiges Interesse besteht, am Diakonenkreis teilnehmen. 3Ein Kreis soll einschließlich der Ehefrauen in der Regel zehn bis zwölf, höchstens aber 15 Personen umfassen.

(7) 1Die einzelnen Kreise treffen sich in der Regel monatlich. 2Bestimmte Veranstaltungen können die Familien der Diakone und der Bewerber einbeziehen.

(8) Der Ständige Diakon hat das Recht, sich mit anderen Diakonen zusammenzuschließen.²³

§ 38

Sprecher der Diakonats- und Diakonenkreise

(1) 1Jeder Kreis wählt einen Sprecher und seinen Stellvertreter. 2Der Sprecher muss Ständiger Diakon sein, der stellvertretende Sprecher beim Diakonatskreis kann Bewerber sein, sofern er bereits unter die Kandidaten für den Ständigen Diakonat aufgenommen wurde. 3Die Wahlperiode dauert fünf Jahre.

(2) 1Die gewählten Sprecher sind verantwortlich für die Gestaltung des Kreises und seiner Treffen. 2Sie sorgen dafür, dass alle wichtigen den Kreis und seine Aufgaben betreffenden Fragen im Kreis beraten werden.

(3) Sie nehmen zudem an der Diözesanen Sprecher- und Mentorenkonferenz (SMK) teil und berichten in den Kreisen über die Ergebnisse der Konferenz.

§ 39

Konferenz der Ständigen Diakone im Hauptberuf

1Die hauptberuflichen Ständigen Diakone der Erzdiözese Freiburg treffen sich auf Einladung des Erzbischöflichen Ordinariates ein bis zweimal im Jahr zu einer eigenen Konferenz. 2An diesen Konferenzen können Vertreter des Erzbischöflichen Ordinariates und der Diözesansprecher teilnehmen.

Kapitel 2 – Dienstrechtliche Bestimmungen

Abschnitt 1 – Dienstrechtliche Grundlagen

§ 40

Rechtsnatur des Dienstverhältnisses

(1) ¹Das Dienstverhältnis des Ständigen Diakons gründet in der Einheit von sakramentaler Befähigung und kirchlicher Sendung. ²Es beginnt mit der Diakonenweihe. ³Durch sie wird der Ständige Diakon in den Klerikerstand aufgenommen und in die Erzdiözese Freiburg inkardiniert.²⁴

(2) Der Ständige Diakon steht aufgrund der Inkardination in einem besonderen wechselseitigen Treueverhältnis zum Diözesanbischof; dieser sichert die Rechte des Ständigen Diakons, während der Ständige Diakon seinen Pflichten getreu nachkommt.

§ 41

Dienstrechtliche Stellung

(1) Die dienstrechtliche Stellung des Ständigen Diakons, die in der Einheit von sakramentaler Befähigung und kirchlicher Sendung gründet, bestimmt sich nach dem allgemeinen und partikularen Kirchenrecht²⁵ und insbesondere den Bestimmungen dieser Ordnung.

(2) ¹Aufgrund des Klerikerdienstverhältnisses untersteht der Ständige Diakon dem Erzbischof; der Ständige Diakon ist ihm zu Ehrfurcht und Gehorsam verpflichtet, insbesondere zur treuen Erfüllung ihm übertragener Aufgaben.²⁶ ²Der Erzbischof sichert dem Ständigen Diakon die ihm als Kleriker zustehenden Rechte zu hinsichtlich dienstlicher Verwendung, geistlicher Begleitung, Fortbildung und bei hauptberuflichen Ständigen Diakonen wirtschaftlicher Versorgung.²⁷

(3) ¹Folgende Tätigkeitsformen werden unterschieden:

1. Ständiger Diakon im Zivilberuf
2. Ständiger Diakon im Hauptberuf
3. Ständiger Diakon im Ruhestand

²Die Entscheidung darüber trifft das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 42

Der Ständige Diakon im Zivilberuf

(1) ¹Ein Ständiger Diakon, der hauptberuflich einen Zivilberuf ausübt oder ausgeübt hat und aus seinem Zivilberuf Einkünfte, Besoldung, Vergütung oder Versorgung bezieht, wird nebenberuflich als Ständiger Diakon im Zivilberuf eingesetzt. ²Der Ständige Diakon im Zivilberuf sorgt gemäß can. 281 § 3 CIC mit den Einkünften und Anwartschaften aus seinem Zivilberuf für sich und die Erfordernisse seiner Familie. ³Er erhält, auch wenn er seinen Zivilberuf verliert oder aufgibt oder auf Einkünfte verzichtet, aus seinem Dienstverhältnis als Ständiger Diakon im Zivilberuf weder Besoldung oder Vergütung noch Versorgung. ⁴Über Ausnahmen entscheidet der Erzbischof. ⁵Entstandene Auslagen werden dem Ständigen Diakon im Zivilberuf nach den geltenden diözesanen Regelungen ersetzt.

(2) ¹Der Ständige Diakon im Zivilberuf der seinen Dienst im zivilrechtlichen Sinne ehrenamtlich ausübt erhält eine monatliche Dienstaufwandsentschädigung unter Berücksichtigung der einkommensteuerrechtlichen Regelungen. ²Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt fünf Wochenstunden. ³Entstandene Auslagen sowie Fahrtkosten werden nach den geltenden diözesanen Regelungen ersetzt.

(3) ¹Der Ständige Diakon im Zivilberuf mit erhöhtem Dienstauftrag verfügt über eine durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von mehr als fünf Wochenstunden. ²Das Dienstverhältnis des Ständigen Diakons im Zivilberuf mit erhöhtem Dienstauftrag richtet sich in der Regel nach den Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung für den kirchlichen Dienst in der Erzdiözese Freiburg (AVO) (im Folgenden „Arbeitsvertragsordnung“) in der jeweils geltenden Fassung. ³Der Ständige Diakon im Zivilberuf mit erhöhtem Dienstauftrag erhält in der Regel Bezüge in entsprechender Anwendung der Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung. ⁴Die Vergütung im Krankheitsfall richtet sich bei dem Ständigen Diakon im Zivilberuf mit erhöhtem Dienstauftrag nach der Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung.

(4) ¹Der Ständige Diakon im Zivilberuf wird in der Regel im pastoralen Dienst seiner Wohnsitzpfarrei eingesetzt. ²Davon unberührt bleibt, dass ihm in besonderer Weise aufgegeben ist „in der beruflichen Welt die Diaconia Christi durch Leben und Wort zu bezeugen“.²⁸

(5) ¹Der Ständige Diakon im Zivilberuf ist in der Regel außerhalb des kirchlichen Dienstes erwerbstätig. ²Er kann bei entsprechender Qualifikation einen Zivilberuf im nichtpastoralen kirchlichen Dienst ausüben. ³Bei

einer Anstellung als Mitarbeiter im nichtpastoralen Dienst sind die besonderen Rechte und Pflichten, die sich aus der Inkardination ergeben, zu berücksichtigen.

§ 43

Der Ständige Diakon im Hauptberuf

- (1) Ständiger Diakon im Hauptberuf ist, wer als Kleriker durch den Erzbischof hauptberuflich in den Dienst genommen wurde.
- (2) Eine Mitwirkung der Mitarbeitervertretung in persönlichen Angelegenheiten findet bei Ständigen Diakonen im Hauptberuf nicht statt.
- (3) Grundsätzlich finden beim Ständigen Diakon im Hauptberuf, soweit in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist und sich aus den Besonderheiten des Klerikerdienstverhältnisses nichts anderes ergibt, die jeweiligen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Erzdiözese Freiburg geltende Regelungen entsprechend Anwendung. Die Regelungen dieser Ordnung gelten vorrangig.
- (4) In Ausnahmefällen wird ein Ständiger Diakon im Hauptberuf in ein kirchliches Beamtenverhältnis übernommen. Die Entscheidung darüber trifft das Erzbischöfliche Ordinariat. Entsprechend kommen beim Ständigen Diakon mit Beamtenstatus, soweit nichts anderes geregelt ist und sich aus den Besonderheiten des Klerikerdienstverhältnisses nichts anderes ergibt, die für kirchliche Beamte jeweils geltenden diözesanen Bestimmungen zur Anwendung.
- (5) Wer hauptberuflich einen pastoralen Beruf im Dienst der Erzdiözese ausübt, wird mit der Diakonenweihe Ständiger Diakon im Hauptberuf.
- (6) Mit der Ernennung zum Ständigen Diakon im Hauptberuf wird ein bestehendes kirchliches Arbeitsverhältnis aufgelöst und in ein Klerikerdienstverhältnis überführt.
- (7) Ein Ständiger Diakon im Hauptberuf, der nicht in der Pfarreiseelsorge eingesetzt ist, kann in einer Pfarrei nebenberuflich wie ein Ständiger Diakon im Zivilberuf eingesetzt werden, soweit es mit seiner Haupttätigkeit vereinbar ist.

§ 44

Änderung der Tätigkeitsform

- (1) Die festgelegte Tätigkeitsform gemäß § 41 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 und 2 kann in beide Richtungen geändert werden und zwar sowohl vom Ständigen Diakon im Hauptberuf zum Ständigen Diakon im Zivilberuf als auch vom Ständigen Diakon im Zivilberuf zum Ständigen Diakon im Hauptberuf.
- (2) Über die Änderung entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat. Die Änderung soll im Einvernehmen mit dem Ständigen Diakon erfolgen.
- (3) Maßgebend für die Entscheidung über die Änderung der Tätigkeitsform sind einerseits die pastoralen Erfordernisse und die Möglichkeiten der Erzdiözese, andererseits die Voraussetzungen und Fähigkeiten aufseiten des Ständigen Diakons. Der eine hauptberufliche Tätigkeitsform anstrebende Ständige Diakon im Zivilberuf muss über eine vom Erzbischof anerkannte zusätzliche Qualifikation verfügen oder sie erwerben. Ein Wechsel in den hauptberuflichen Dienst ist erst nach einer angemessenen Zeit als Diakon im Zivilberuf möglich, wobei in der Regel von einem Zeitraum von wenigstens fünf Jahren ausgegangen wird.
- (4) Ein Anspruch auf die Übernahme in den Dienst im Hauptberuf besteht auch bei Erfüllung der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen nicht.

§ 45

Unvereinbarkeit von Tätigkeiten, Nebentätigkeiten²⁹, Ämterbeteiligung

- (1) Ständige Diakone dürfen kein öffentliches Amt³⁰ annehmen und in politischen Parteien und an der Leitung von Gewerkschaften nicht aktiv teilnehmen, damit sie nicht durch die Verflechtung von weltlicher und kirchlicher Amtsausübung in Interessen- und Pflichtenkollision kommen. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Erzbischöflichen Ordinariates.
- (2) Dem Ständigen Diakon im Hauptberuf sind alle Tätigkeiten im gleichen Umfang untersagt, die gemäß cann. 285 bis 287 CIC³¹ von Priestern nicht ausgeübt werden dürfen. Jede Nebentätigkeit bedarf der Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariates.
- (3) Unvereinbar mit dem Dienst eines Ständigen Diakons im Zivilberuf sind alle Tätigkeiten, Berufe, Aufgaben, Dienste und Funktionen, die nach dem Urteil des Erzbischöflichen Ordinariates dem Ansehen und der Erfüllung des geistlichen Dienstes oder dem pastoralen Wirken des Diakons abträglich sind, oder bei denen die Gefahr einer unzulässigen Interessenkollision besteht. Jeder beabsichtigte Wechsel des Zivilberufes ist dem Erzbischöflichen Ordinariat rechtzeitig anzuzeigen.

(4) 1Die Mitwirkung an Ämtern, die mit Vermögensverwaltung oder der Pflicht zur Rechenschaftsablegung verbunden sind (z. B. Mitwirkung in Aufsichtsräten) oder die Übernahme von Bürgschaften, auch wenn sie nur das Privatvermögen des Diakons betreffen, durch Ständige Diakone im Hauptberuf muss durch das Erzbischöfliche Ordinariat genehmigt werden (can. 285 § 4 CIC).³² 2Die Ämterbeteiligung an karitativen und pfarrlichen juristischen Personen im Zusammenhang mit dem Dienst des Diakons (z. B. Caritasverbände, Sozialstationen, Trägergesellschaften von Kindertageseinrichtungen, Baufördervereine) ist generell genehmigt. 3Darüber hinaus ist die Übernahme von Vollmachten für Eltern oder andere Familienangehörige generell genehmigt.³³

§ 46

Annahme von Geschenken, Vermächtnissen und Erbschaften

(1) Geschenke oder sonstige Zuwendungen sowie Vermächtnisse und Erbschaften im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit eines Diakons gelten in der Regel als der Kirchengemeinde bzw. der kirchlichen juristischen Person, in deren Verantwortungsbereich der Diakon tätig ist, gegeben.³⁴

(2) Sofern Geschenke oder sonstige Zuwendungen, die im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit eines Diakons diesem ausnahmsweise privat und nicht der kirchlichen juristischen Person, für die er tätig ist, gegeben werden, gilt bei deren Annahme insbesondere Ziffer 7 des Erlasses zu Verhaltensgrundsätzen in der Erzdiözese Freiburg vom 9. März 2023.³⁵

(3) Die Annahme von Vermächtnissen und Erbschaften, die im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit eines Diakons diesem privat und nicht der kirchlichen juristischen Person, für die er tätig ist, gegeben werden, müssen durch das Erzbischöfliche Ordinariat genehmigt werden.

(4) Geschenke oder sonstige Zuwendungen sowie Vermächtnisse und Erbschaften im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit eines Diakons sind nach den geltenden steuerrechtlichen Vorschriften der Besteuerung zu unterwerfen.

§ 47

Ruhestand

(1) 1Der Ständige Diakon im Hauptberuf beendet mit Ablauf des Monats, in dem er das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat, seine hauptberufliche Tätigkeit. 2Bei Ständigen Diakonen mit Beamtenstatus kommen die für kirchliche Beamte jeweils geltenden diözesanen Bestimmungen zum Ruhestand zur Anwendung.

(2) In der Regel wird ab dem Zeitpunkt des Renteneintritts bzw. der Pensionierung die Tätigkeitsform des Ständigen Diakons im Hauptberuf einvernehmlich in die Tätigkeitsform des Ständigen Diakons im Zivilberuf geändert.

(3) 1Aufgrund besonderer pastoraler oder personeller Erfordernisse kann ein Diakon im Hauptberuf, soweit dienstliche Belange und die gesundheitliche Situation dem nicht entgegenstehen, über die gesetzliche Altersgrenze hinaus befristet tätig sein. 2Spätestens mit Vollendung des 70. Lebensjahres wird der Ständige Diakon im Hauptberuf in den Ruhestand versetzt.

(4) 1Der Ständige Diakon im Zivilberuf kann mit Erreichen des gesetzlichen Renteneintrittsalters von seinem nebenberuflichen Auftrag in der Pastoral entpflichtet werden. 2In der Regel wird er mit Vollendung des 70. Lebensjahres von seinen Aufgaben entpflichtet. 3In begründeten Fällen kann die Beauftragung des Ständigen Diakons auf Antrag des Pfarrers um drei Jahre verlängert werden. 4Die Verlängerung kann mehrfach beantragt werden, in der Regel jedoch nicht nach Vollendung des 75. Lebensjahres. 5Über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat. 6Der Antrag ist spätestens drei Monate vor dem Termin der vorgesehenen Entpflichtung beim Erzbischöflichen Ordinariat einzureichen. 7Dem Antrag müssen der Ständige Diakon und das Erzbischöfliche Ordinariat zustimmen.

(5) 1Nach seiner Zuruhesetzung durch den Erzbischof kann der Ständige Diakon in Absprache mit dem Pfarrer einzelne Dienste in der Pfarrei weiterhin ausüben. 2Die Auslagen für den vereinbarten Dienst übernimmt die entsprechende Kirchengemeinde.

(6) Kann ein Ständiger Diakon im Zivilberuf aus persönlichen oder pastoralen Gründen den Dienst auf Dauer nicht mehr ausüben, wird er in den Ruhestand versetzt.

§ 48

Wechsel des Dienstverhältnisses

(1) 1Für einen Wechsel in eine andere Diözese benötigt der Ständige Diakon die Zustimmung des Erzbischofs. 2Für die Inkardination in die neue Diözese gelten die Vorschriften des CIC.³⁶

(2) „Das Dienstverhältnis eines Ständigen Diakons im Zivilberuf wird durch einen Wohnsitzwechsel in eine andere Diözese nicht berührt. „Die Ausübung des Dienstes außerhalb der Inkardinationsdiözese ist so lange nicht zulässig, bis eine Regelung mit dem Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese vereinbart³⁷ oder eine Inkardination in diese Diözese vollzogen ist.

(3) „Der Ständige Diakon im Zivilberuf teilt dem Erzbischöflichen Ordinariat den Wohnsitzwechsel rechtzeitig mit. „Das Erzbischöfliche Ordinariat informiert seinerseits den Diözesanbischof des neuen Wohnsitzes des Ständigen Diakons und erklärt diesem sein etwaiges Einverständnis, dass der Ständige Diakon im Zivilberuf in der Diözese seines neuen Wohnsitzes eine Beauftragung erhält.

§ 49

Beendigung des Klerikerdienstverhältnisses

(1) Das Dienstverhältnis eines Ständigen Diakons endet mit dem Verlust des Klerikerstandes.³⁸

(2) Der Ständige Diakon verliert den Klerikerstand durch kirchenamtliche Feststellung der Ungültigkeit der empfangenen Diakonenweihe, durch die rechtmäßig verhängte Strafe der Entlassung aus dem Klerikerstand oder durch Reskript des Apostolischen Stuhls.³⁹

(3) Im Falle einer Suspendierung wird der Umfang der untersagten Tätigkeiten festgelegt.⁴⁰

Abschnitt 2 – Dienstrechtliche Einzelbestimmungen

§ 50

Ernennung

(1) „Dem Ständigen Diakon wird durch schriftliches Ernennungsdekret des Erzbischöflichen Ordinariates eine Stelle übertragen oder ein Aufgabenbereich in einem bestimmten Einsatzgebiet zugewiesen. „Im Ernennungsdekret sind Tätigkeitsform und geplante Aufgabenfelder des Diakons anzugeben; ferner werden die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte und der Dienstort benannt.

(2) „Bei einem Ständigen Diakon im Zivilberuf sind für die Auswahl der Stelle und für den Umfang der zu übertragenden Aufgaben dessen berufliche Tätigkeit und dessen Belastbarkeit zu berücksichtigen. „In der Regel ist die Wohnsitzpfarrei das Einsatzgebiet des Ständigen Diakons im Zivilberuf.

(3) Für seinen Dienst in der Pastoral ist der Ständige Diakon dem Pfarrer gegenüber verantwortlich, der mit der Leitung der Seelsorge beauftragt ist.⁴¹

§ 51

Versetzung

(1) „Ein Ständiger Diakon kann versetzt werden. „Eine Versetzung ist neben pastoralen Erfordernissen auch aus personenbezogenen Gründen möglich. „Vor einer Versetzung ist der Ständige Diakon zu hören.

(2) „Eine Versetzung kann auch auf Wunsch des Ständigen Diakons geschehen. „Der Versetzungswunsch ist dem Erzbischöflichen Ordinariat rechtzeitig vorzutragen, nach Möglichkeit ein Jahr vor dem angezielten Termin der Versetzung.

(3) Bei einer Versetzung werden die persönlichen und familiären Verhältnisse des Ständigen Diakons angemessen berücksichtigt.

(4) Bei der Versetzung eines Ständigen Diakons im Zivilberuf aufgrund eines zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsels innerhalb der Inkardinationsdiözese kann wegen pastoraler Erfordernisse der bisherige Aufgabenbereich verändert werden.

§ 52

Amtseinführung

Der Ständige Diakon wird in seinen Aufgabenbereich und in sein Einsatzgebiet durch die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten in geeigneter Weise eingeführt.

§ 53

Dienstszitz, Arbeitsplatz und Ausstattung

(1) „Der Ständige Diakon in der Gemeindeseelsorge ist verpflichtet, in der Pfarrei seines Dienstortes Wohnung zu nehmen. „Über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

(2) Dem Ständigen Diakon im Hauptberuf wird ein den pastoralen Erfordernissen angemessener Arbeitsplatz entsprechend den diözesanen Regelungen für hauptberufliche pastorale Dienste in der jeweils geltenden Fassung zur Verfügung gestellt.

- (3) Der Ständige Diakon hat zu den üblichen Tageszeiten Zugang zur Sakristei und zu seinem Büro.
- (4) Die Dienststelle des Ständigen Diakons stellt ihm die notwendige Ausstattung mit liturgischer Kleidung und den erforderlichen liturgischen Büchern zur Verfügung.

§ 54

Reise- und Umzugskosten

- 1Für die Erstattung von Reise- und Umzugskosten, Trennungsgeld und Wegstreckenentschädigungen finden die für die pastoralen Dienste in der Erzdiözese Freiburg geltenden Bestimmungen entsprechende Anwendung.
- 2Umzugskosten werden für Diakone im Zivilberuf nicht erstattet.

§ 55

Zeitliche Gestaltung des Dienstes

- (1) 1Die konkrete zeitliche Gestaltung des Dienstes ist im Benehmen mit dem Ständigen Diakon und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst festzulegen. 2Einzubeziehen sind dabei sowohl anfallende pastorale Notwendigkeiten als auch angemessene Zeit für Gebet, Betrachtung, Studium, Sorge um die Mitbrüder und gegebenenfalls die Anforderungen des Zivilberufs. 3Die Belange der Ehefrau und der Kinder bei Ständigen Diakonen, die verheiratet sind, müssen bei der konkreten Festlegung des Dienstes gebührend berücksichtigt werden.
- (2) 1Die Aufgaben des Ständigen Diakons im Hauptberuf sind so zu bestimmen, dass sie in der Regel innerhalb der im kirchlichen Dienst geltenden wöchentlichen Arbeitszeit erfüllt werden können. 2Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich für Diakone im Angestelltenverhältnis nach den Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung und für Diakone mit Beamtenstatus nach den für kirchliche Beamte jeweils geltenden diözesanen Bestimmungen. 3Über die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit hinausgehende Dienstzeiten sind durch Freizeit auszugleichen.
- (3) 1Für Diakone gilt grundsätzlich Vertrauensarbeitszeit. 2Das Führen eines Arbeitszeitznachweises oder eines Tätigkeitsnachweises kann vom Beauftragten für die Personalführung im Erzbischöflichen Ordinariat angeordnet werden.
- (4) 1Die regelmäßige Arbeitszeit eines Ständigen Diakons im Hauptberuf wird in der Gemeindepastoral unter Einschluss von Sonn- und Feiertagen auf sechs Tage in der Woche verteilt. 2Ist im Einsatzbereich der Dienststelle bzw. Einrichtung, in der der Diakon im Hauptberuf tätig ist, eine Fünf-Tage-Woche üblich, gilt diese auch für den Diakon. 3Dem Ständigen Diakon steht ein voller dienstfreier Tag in der Woche zu. 4Die freien Tage sind unter Berücksichtigung der pastoralen Erfordernisse im Benehmen mit dem Ständigen Diakon von der bzw. dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten festzulegen, wobei auch Sonn- und Feiertage aus familiären Gründen in vertretbarem Maße berücksichtigt werden sollen; monatlich sollen zusammenhängend ein Samstag und ein Sonntag von dienstlichen Verpflichtungen frei sein.
- (5) 1Für den Ständigen Diakon im Zivilberuf lässt sich die zeitliche Gestaltung des Dienstes mit Rücksicht auf seinen Zivilberuf nicht genauer bestimmen. 2Der Umfang des Dienstes ist auf der Grundlage der pastoralen Erfordernisse, der beruflichen und familiären Situation mit der oder dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu besprechen. 3Der zeitliche Umfang der dienstlichen Tätigkeit beträgt fünf Wochenstunden.

§ 56

Fortbildung, Exerzitien und Tagungen

- (1) 1Der Ständige Diakon ist zu spiritueller Vertiefung und beruflicher Fortbildung verpflichtet. 2Alle fünf Jahre nimmt der Diakon an einer verpflichtenden Fortbildung teil.
- (2) Für Ständige Diakone im Hauptberuf gelten die „Richtlinien zur Regelung der Fort- und Weiterbildung für hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Erzdiözese Freiburg“ in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Die Teilnahme an Studientagen und Konferenzen auf Diözesan- und Dekanatsebene sind Teil des Dienstes.
- (4) Für den Ständigen Diakon im Zivilberuf sind Fortbildungsmöglichkeiten so zu gestalten, dass er teilnehmen kann, ohne dafür über Gebühr die ihm im Rahmen seines Zivilberufes zustehende Urlaubszeit einsetzen zu müssen.
- (5) 1Für die Teilnahme an Exerzitien oder Besinnungstagen/geistlichen Einkehrtagen wird dem Ständigen Diakon im Hauptberuf Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge gewährt. 2Es stehen bis zu fünf Arbeitstage pro Jahr zur Verfügung.

§ 57

Urlaub

(1) Der Urlaubsanspruch des Ständigen Diakons im Hauptberuf richtet sich für Diakone im Angestelltenverhältnis nach den Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung und für Diakone mit Beamtenstatus nach den für kirchliche Beamte jeweils geltenden diözesanen Bestimmungen. Der Urlaub soll möglichst zusammenhängend in die schulfreie Zeit gelegt werden. Dies gilt grundsätzlich in allen Fällen, in denen das Erteilen von Religionsunterricht betroffen ist. Ausnahmen sind mit der Schule, der Schuldekanin bzw. dem Schuldekan und der bzw. dem Dienstvorgesetzten abzusprechen. Der Urlaub ist rechtzeitig, nach Möglichkeit im Rahmen der Jahresplanung, mit der bzw. dem Dienstvorgesetzten abzusprechen und von der bzw. dem Dienstvorgesetzten vor Antritt des Urlaubs zu genehmigen.

(2) Für Ständige Diakone im Zivilberuf richtet sich die Zeit der Abwesenheit von ihrem diakonalen Aufgabenbereich nach der aus dem Zivilberuf zustehenden Urlaubszeit.

§ 58

Unmittelbare Dienstvorgesetzte bzw. Unmittelbarer Dienstvorgesetzter, Dienstaufsicht

(1) Die bzw. der unmittelbare Dienstvorgesetzte ist die vom Erzbischöflichen Ordinariat im Ernennungsschreiben des Diakons bestellte Person.

(2) Die Dienstaufsicht über die Amts- und Lebensführung des Ständigen Diakons obliegt dem Dekan bzw. dem zuständigen Pfarrer.⁴²

(3) Die Verantwortung für den fachgerechten Einsatz des Ständigen Diakons sowie für die Durchführung der spirituellen und fachlichen Fortbildung trägt das Erzbischöfliche Ordinariat im Rahmen der Weisungsbefugnis.

§ 59

Dienstunfähigkeit, Arbeitsunfähigkeit

(1) Dienstunfähigkeit von Ständigen Diakonen im Hauptberuf für die Dauer von bis zu drei Kalendertagen: Ein Fernbleiben vom Dienst aufgrund einer Erkrankung ist unverzüglich vom ersten Tag an der bzw. dem jeweiligen unmittelbaren Dienstvorgesetzten sowie gegebenenfalls weiteren Dienstvorgesetzten bei Stellenkombinationen mitzuteilen. Diese Mitteilung kann auch über das Pfarrbüro bzw. Sekretariat erfolgen und umfasst die Angabe zur voraussichtlichen Dauer der Erkrankung, die Klärung, welche weiteren Stellen (z. B. Schule) gegebenenfalls zu informieren und ob Vertretungen zu organisieren sind. Der Ständige Diakon im Hauptberuf informiert, welche dieser Informationen bzw. Klärungen er selbst vornimmt und welche über das Pfarrbüro bzw. Sekretariat geregelt werden sollen.

(2) Bei Dienstunfähigkeit von Ständigen Diakonen im Hauptberuf für die Dauer von mehr als drei Kalendertagen informiert der Diakon spätestens am darauffolgenden Arbeitstag seine Dienstvorgesetzte bzw. seinen Dienstvorgesetzten über die vorliegende ärztliche Bescheinigung. Dieser bzw. diese informiert umgehend die für das pastorale Personal zuständige Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat. Dauert die Dienstunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung zum Abruf erstellen zu lassen, aus der die voraussichtliche Dauer der Dienstunfähigkeit hervorgeht. Die ärztliche Bescheinigung ist auch nach Auslaufen der Entgeltfortzahlung vorzulegen. Hat ein Ständiger Diakon im Hauptberuf auf Grund einer Stellenkombination weitere Dienstvorgesetzte, informiert er oder das Pfarrbüro bzw. Sekretariat diese ebenso.

(3) Das Erzbischöfliche Ordinariat kann bei gegebenem Anlass durch einen Arzt des Vertrauens feststellen lassen, ob der Ständige Diakon dienstunfähig ist.

§ 60

Zusammenarbeit und Gemeinschaft mit Priestern und anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst

(1) Der Ständige Diakon ist unbeschadet seiner besonderen Verantwortung für die ihm übertragenen Aufgaben zur Zusammenarbeit mit allen anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst des Einsatzgebietes verpflichtet.

(2) Die Aufgabenverteilung im konkreten Einsatzgebiet zwischen Priestern, Diakonen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst innerhalb desselben Einsatzgebietes erfolgt unter Berücksichtigung der mit der sakramentalen Weihe übertragenen Befugnisse, der für das Einsatzgebiet maßgeblichen Pfarrestrategie und im gemeinsamen Prozess der Klärung von Rollen und Aufgaben des Seelsorgeteams.

(3) An den Dienstbesprechungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pastoralen Dienst nimmt der Ständige Diakon im Hauptberuf teil. Von Zeit zu Zeit sind die Dienstbesprechungen derart festzusetzen, dass der Ständige Diakon im Zivilberuf außerhalb seiner zivilberuflichen Arbeitszeit teilnehmen kann. Darüber hinaus

soll eine kontinuierliche und umfassende Information seitens der bzw. des unmittelbaren Dienstvorgesetzten erfolgen.

(4) Die Mitgliedschaft in anderen Gremien der kirchlichen Mitverantwortung regeln die jeweiligen Satzungen.

(5) Die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte führt mit dem Ständigen Diakon im Hauptberuf und dem Ständigen Diakon im Zivilberuf ein jährliches Zielvereinbarungsgespräch entsprechend den diözesanen Regelungen.

§ 61

Beschwerden, Konfliktlösung

(1) ¹Meinungsverschiedenheiten sollen gütlich beigelegt werden. ²Wenn eine einvernehmliche Klärung nicht herbeigeführt werden kann, ist gemäß der diözesanen Schlichtungsordnung zu verfahren, sofern eine solche in Kraft gesetzt wurde.

(2) ¹Beschwerden über einen Ständigen Diakon, die dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können, sind dem Betroffenen zur Kenntnis zu bringen. ²Bevor andere dazu gehört werden, ist dem betroffenen Ständigen Diakon Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ³Wird eine Beschwerde zu den Akten genommen, muss dies dem betroffenen Ständigen Diakon mitgeteilt werden, dass er Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme hat, die ebenfalls zu den Akten genommen wird.

(3) Das Verfahren im dienstrechtlichen Konfliktfall zwischen einem Ständigen Diakon und seiner bzw. seinem unmittelbaren Dienstvorgesetzten wird durch die Bestimmungen des CIC und die sonstigen kirchenrechtlichen Vorschriften geregelt.

Abschnitt 3 – Vergütung und Versorgung der Diakone

§ 62

Dienstverhältnis

¹Das Dienstverhältnis des Ständigen Diakons im Hauptberuf richtet sich in der Regel nach den Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung oder nach den für kirchliche Beamte jeweils geltenden diözesanen Bestimmungen. ²Die Entscheidung hierüber trifft das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 63

Vergütung

¹Der Ständige Diakon im Hauptberuf erhält in der Regel Bezüge in entsprechender Anwendung der Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. ²Bei Ständigen Diakonen im Hauptberuf mit Beamtenstatus finden die für kirchliche Beamte jeweils geltenden diözesanen Bestimmungen Anwendung, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

§ 64

Vergütung im Krankheitsfall

¹Die Bezüge im Krankheitsfall richten sich bei Ständigen Diakonen im Hauptberuf im Angestelltenverhältnis nach der Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung.⁴³ ²Bei Ständigen Diakonen im Hauptberuf mit Beamtenstatus finden die für kirchliche Beamte jeweils geltenden diözesanen Bestimmungen Anwendung.

§ 65

Beihilfe, Versorgung, Zeitzuschläge, Jubiläumszulage

(1) Ständige Diakone im Hauptberuf erhalten Zeitzuschläge in entsprechender Anwendung der Arbeitsvertragsordnung in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Bei Ständigen Diakonen im Hauptberuf mit Beamtenstatus finden bezüglich Beihilfe und Versorgung die für kirchliche Beamte jeweils geltenden diözesanen Bestimmungen Anwendung.

(3) Bei Ständigen Diakonen erfolgt die Berechnung der Jubiläumszulage ab dem Weihedatum.

(4) Bei der Weihe eines Ständigen Diakons, der zuvor schon im kirchlichen Dienst war, gilt für die Berechnung der Jubiläumszulage das Eintrittsdatum in den kirchlichen Dienst.

§ 66

Soziale Regelungen

(1) ¹Ein Diakon im Hauptberuf, der sich vor seiner Weihe in einem Beamtenverhältnis kirchlicher oder öffentlich-rechtlicher Art befunden hat, kann in ein Beamtenverhältnis übernommen werden. ²Im Sinne sozialer

Besitzstandswahrung kann abweichend die bisherige Besoldungsgruppe bis zur Endstufe A 14 übernommen werden.

(2) Bei einem Diakon im Hauptberuf, der bereits vor seiner Weihe hauptberuflich im kirchlichen Dienst beschäftigt war, werden Vorzeiten im kirchlichen Dienst berücksichtigt und erworbene Anwartschaften und Besitzstände gewahrt.

(3) „Bei einem Diakon im Zivilberuf außerhalb kirchlicher Arbeitsverhältnisse kann beim Wechsel zum Diakon im Hauptberuf eine soziale Besitzstandswahrung entsprechend dem Einkommen im bisherigen Zivilberuf bis maximal zu Stufe 6 der Entgeltgruppe 13 gewährt werden. „Die Eingruppierung nimmt das Erzbischöfliche Ordinariat vor.“

§ 67

Sonstige Regelungen

(1) In begründeten Fällen kann das Erzbischöfliche Ordinariat eine von dieser Ordnung abweichende Regelung treffen.

(2) Über Einzel- bzw. Härtefälle entscheidet der Erzbischof nach billigem Ermessen.

§ 68

Inkrafttreten; Außerkrafttreten

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

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung für den Ständigen Diakonat in der Erzdiözese Freiburg vom 30. November 2021 (ABl. 2022, S. 5) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Erzbischof Stephan Burger

¹ vgl. Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland vom 19. Mai 2015; hrsg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 2016 (Die deutschen Bischöfe; 101); im Folgenden „Rahmenordnung 2015“.

² Lumen Gentium 8; vgl. Sacrosanctum Concilium 5.

³ vgl. Gaudium et spes 88.

⁴ vgl. Ad Gentes 16; cc. 1008 f CIC.

⁵ vgl. Motu Proprio „Ad pascendum“ von Papst Paul VI vom 15.08.1972 (AAS 64 [1972], 534-540, hier: 535).

⁶ vgl. Lumen Gentium 20.

⁷ vgl. Motu proprio „Sacrum Diaconatus Ordinem“ von Papst Paul VI vom 18.06.1967 (AAS 59[1967], 697-704, hier 22).

⁸ vgl. MP Sacrum Diaconatus Ordinem 23.

⁹ Lumen Gentium 29.

¹⁰ vgl. Rahmenordnung 2015, Teil I, 2.

¹¹ vgl. zur Unterscheidung von geistlicher Begleitung im Allgemeinen und dem Fachdienst Geistliche Begleitung ABl. 2025, S. 103.

¹² vgl. Rahmenordnung 2015, Teil I, 1.3.; vgl. auch MP Sacrum diaconatus ordinem, Nr. 23 (oben Fußnote 8).

¹³ vgl. Rahmenordnung 2015, Teil I, 3.

¹⁴ gemäß Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz zu can. 276 § 2, n. 3 CIC sind Laudes und Vesper verpflichtend (ABl. 1995, S. 282, Partikularnorm Nr. 4).

¹⁵ vgl. § 17

¹⁶ vgl. Rahmenordnung 2015, 1.1.

¹⁷ vgl. cann. 1031; 1037 CIC.

¹⁸ vgl. ABl. 1995, S. 306 f.

¹⁹ vgl. Rahmenordnung 2015, Teil I, 4.

²⁰ Diese finden im Blick auf die frühzeitige Vernetzung der verschiedenen pastoralen Berufe weitgehend berufsgruppenübergreifend statt. Näheres ist in den Bildungsstandards für die kooperative Ausbildung der pastoralen Berufe in der Erzdiözese Freiburg beschrieben.

²¹ vgl. Rahmenordnung 2015, 4.3.

²² vgl. can. 1035 § 1 CIC.

²³ vgl. can. 278 § 1 CIC.

²⁴ vgl. can. 266 § 1 CIC.

²⁵ vgl. Rahmenordnung 2015.

²⁶ vgl. cann. 273, 274 § 2 CIC.

²⁷ vgl. cann. 281, 282 CIC.

²⁸ vgl. Rahmenordnung 2015, 2.

²⁹ Der Erlass zu Verhaltensgrundsätzen in der Erzdiözese Freiburg vom 9. März 2023 (ABl. S. 175 ff.) ist zu beachten.

³⁰ Zur Definition des öffentlichen Amtes und ggf. zur Freistellung von diesem Verbot s. Rüdiger Althaus, in: Münsterischer Kommentar zum Codes Iuris Canonici (Loseblattwerk, Stand September 2020), Einl. vor 285, Rn. 7f.

³¹ vgl. auch can. 289 CIC.

³² Ständige Diakone im Zivilberuf benötigen diese Genehmigung nicht.

³³ vgl. Erlass des Erzbischöflichen Ordinariates vom 21. Oktober 2018, ABl. S. 350.

³⁴ vgl. can. 1267 § 1 CIC.

³⁵ ABl. 2023, S. 175 ff.

³⁶ vgl. cann. 267 bis 272 CIC.

³⁷ vgl. can. 271 CIC.

³⁸ can. 290 CIC.

³⁹ can. 290 CIC.

⁴⁰ vgl. can. 1333 CIC.

⁴¹ vgl. MP Sacrum Diaconatus Ordinem Nr. 23.

⁴² vgl. § 5 der Ordnung für den Dienst der Dekane in der Erzdiözese Freiburg.

⁴³ vgl. §§ 26 und 27 der Arbeitsvertragsordnung.

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 1271

Ausführungsbestimmungen zur Ordnung für den Ständigen Diakonat in der Erzdiözese Freiburg (Ausführungsbestimmungen zur Diakoneordnung – ABODi)

§ 1

Ziele und Elemente der Bildung (§ 14 Absatz 2 und 3 der Diakoneordnung)

(1) ¹Die Ehefrauen der Männer, die sich in der Berufseinführung bzw. in der Fortbildungsphase zwischen Weihe und Kolloquium befinden, werden zu einzelnen Kursveranstaltungen eingeladen. ²Regelmäßig finden dabei thematische Einheiten für die Ehefrauen statt, die von einer externen Begleiterin angeboten werden. ³Ziel ist es, die Paare gemeinsam über den Ausbildungsweg zum Ständigen Diakon und seinen zeitlichen und inhaltlichen Umfang zu informieren sowie Anregung und Begleitung bei Rollenklärung und spirituellem Wachstum anzubieten. ⁴Das Paar soll eine verantwortete Entscheidung hinsichtlich der Weihe des Mannes treffen können.

(2) ¹Die Zustimmung der Ehefrau zur Ausbildung wird formlos während der Grundkursphase erfragt. ²Vor der Weihe erklärt die Ehefrau schriftlich ihre Zustimmung zur Weihe des Ehemannes.

§ 2

Ausbildung und Berufseinführung des Ständigen Diakons im Zivilberuf (§ 17 Absatz 3 der Diakoneordnung)

(1) ¹Die Propädeutische Phase der Diakonenausbildung dient der grundlegenden Klärung der persönlichen Motivation und der inneren Berufung. ²Wenn ein Interessent an mindestens sechs Treffen seines Diakonatskreises teilgenommen hat, kann der Kreissprecher ihn bei entsprechender Eignung zur Propädeutischen Phase anmelden. ³Dies geschieht in der Regel im Sommer vor dem Beginn des Eröffnungsmoduls Anfang des

darauffolgenden Jahres. 4Zur Teilnahme bedarf es außerdem des schriftlichen Votums des Pfarrers der Pfarrei, für die der Interessent ausgebildet werden soll, d. h. in der Regel der Wohnortpfarrer des Interessenten. 5Die Propädeutische Phase findet in einem nichtöffentlichen Rahmen statt. 6Die Pfarreigremien sollten zu diesem Zeitpunkt noch nicht informiert werden. 7Die Propädeutische Phase gliedert sich in:

1. das Eröffnungsmodul im Forum Externum, zu dem auch die Ehefrauen eingeladen werden
2. die Module 1 und 2, die im Forum Internum stattfinden
3. das abschließende Motivationsschreiben an die Ausbildungsleitung

8Die Ausbildungsleitung entscheidet auf der Grundlage dieses Schreibens und gegebenenfalls eines persönlichen Gesprächs über die Zulassung zur Grundkursphase.

(2) 1In der Grundkursphase erhält der Interessent Einblicke in Geschichte und Theologie des Diakonats, in die Grundzüge gemeindlicher und verbandlicher Caritas und erste Informationen und Begleitung zur Entwicklung eines diakonischen Feldes. 2Außerdem wird eine weitere Auseinandersetzung mit dem eigenen Berufungsweg und Elementen einer diakonischen Spiritualität angeregt und begleitet. 3Die Grundkursphase soll eine qualifizierte und reflektierte Vorstellung der eigenen Motivation, sich auf den Weg zum Diakon zu machen, im zuständigen Pfarreirat ermöglichen. 4Die Grundkursphase besteht aus der Grundkurswoche und einer Wochenendveranstaltung, die im Forum Internum stattfindet.

(3) Zu Veranstaltungen zur Vermittlung von Kompetenzen gemäß den Bildungsstandards für die kooperative Ausbildung der pastoralen Berufe zählen insbesondere Veranstaltungen

1. zur seelsorgerlichen Gesprächsführung und geistlichen Begleitung,
2. zum Leiten und Begleiten von Gruppen,
3. zur Begleitung von Trauernden,
4. zur Entwicklung und Entfaltung von eigener Persönlichkeit und Spiritualität,
5. zum grenzachtenden Umgang gemäß der diözesanen Präventionsordnung.

(4) Zu Veranstaltungen zur Qualifizierung für den spezifischen Dienst des Ständigen Diakons zählen insbesondere Veranstaltungen

1. zum vertieften Verständnis des liturgischen Dienstes u.a. der Kasualien und des Dienstes des Diakons in der Eucharistiefeier,
2. zur Einführung in die Homiletik,
3. zur Qualifizierung im liturgischen Gesang,
4. zur Entwicklung eines Diakonischen Feldes.

(5) 1Während der Berufseinführungsphase absolviert der Bewerber ein einjähriges Diakonatspraktikum in seiner Wohnortpfarrei. 2Inhalte sind die Einübung in die Arbeitsfelder eines Diakons in der Pastoral, u. a. in das diakonische Feld, die Kasualien und den Predigtendienst sowie die Begleitung von Gruppen und Gremien. 3Der Diakon kann sich eine Praktikumsbegleitung wählen; diese kann Mitglied des Seelsorgeteams und/oder des Diakonatskreises sein. 4Die Inhalte des Praktikums werden in einer Praktikumsvereinbarung verschriftlicht, die von der oder dem Pfarreiratsvorsitzenden und vom zuständigen Pfarrer unterschrieben werden muss. 5Das Praktikum ist vom Bewerber in einem Praktikumsbericht zu dokumentieren und zu reflektieren.

(6) Zu Veranstaltungen zum geistlichen Leben und zur Förderung einer diakonischen Spiritualität zählen insbesondere

1. die Einübung des Stundengebetes und anderer Gebetsformen während der Ausbildungseinheiten,
2. regelmäßige Veranstaltungen zur Geistlichen Prozessbegleitung der Kurse in der Berufseinführung durch die Geistliche Mentorin bzw. den Geistlichen Mentor des Referates Ständiger Diakonats im Institut für Pastorale Bildung (im Folgenden „IPB“),
3. Straßenexerzitien mit den anderen pastoralen Berufsgruppen,
4. Weiheexerzitien zur unmittelbaren geistlichen Vorbereitung auf die Diakonenweihe.

§ 3

Aufnahme unter die Bewerber für den Ständigen Diakonats **(§ 23 Absatz 1 der Diakoneordnung)**

(1) 1Wird ein Interessent zur Berufseinführung für den Ständigen Diakonats zugelassen, gilt er als Bewerber für den Ständigen Diakonats. 2Dazu nimmt er zuvor an der Grundkursphase teil.

(2) 1Voraussetzungen für die Teilnahme an der Grundkursphase ist mindestens ein vorausgehendes Bewerbungsgespräch im Referat Ständiger Diakonats, die abgeschlossene Teilnahme an der Propädeutischen Phase und die erfolgreichen Abschlüsse des Theologischen Kurses und des Pastoralkurses oder vergleichbarer Kurse.

2Im Falle eines Pastoral- oder Gemeindereferenten muss das zuständige Referat der für das pastorale Personal zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat zustimmen. 3Interessenten anderer Muttersprachen müssen Deutschkenntnisse auf mindestens Sprachniveau B2 nachweisen; C1 ist wünschenswert.

(3) Die Grundkursphase ist eine Probezeit, um für die Eignung zur Aufnahme unter die Bewerber zu qualifizieren.

(4) Der erfolgreiche Abschluss von Theologischem Kurs, Pastoralkurs oder vergleichbarer Kurse begründet keinen Anspruch auf Aufnahme in die Berufseinführung.

(5) 1Die Aufnahme unter die Bewerber für den Ständigen Diakonat erfolgt nach Abschluss der Grundkursphase. 2Zur Grundkursphase gehört die Teilnahme an der Grundkurswoche und am Berufsungswochenende, das durch die Geistliche Mentorin bzw. den Geistlichen Mentor des Referates Ständiger Diakonat im IPB veranstaltet wird und zu dem auch die Ehefrauen eingeladen werden; sowie die sich daran anschließende Vorstellung des Interessenten im Pfarreirat seiner Pfarrei. 3An der Vorstellung kann der Sprecher des Diakonatskreises teilnehmen. 4Falls Bedenken bestehen, ob der Interessent die Berufseinführung beginnen kann, sollen Schritte zur Klärung vereinbart werden. 5Über die Vorstellung im Pfarreirat wird der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat schriftlich durch die Pfarreiratsvorsitzende bzw. den Pfarreiratsvorsitzenden informiert.

(6) Im Falle eines verheirateten Interessenten muss die Ehefrau vor der Aufnahme unter die Bewerber schriftlich der Ausbildung ihres Ehemannes zum Ständigen Diakon zustimmen.

(7) 1Ein Interessent, der außerhalb der Erzdiözese Freiburg seinen Wohnsitz hat, aber gemeindlich innerhalb der Erzdiözese Freiburg verwurzelt ist, kann unter die Bewerber für den Ständigen Diakonat aufgenommen werden, wenn er die in § 23 der Diakoneordnung genannten Voraussetzungen und Bedingungen erfüllt. 2Zudem muss er einen Antrag stellen, das zur Ausbildung gehörende Praktikum innerhalb der Erzdiözese Freiburg absolvieren zu können. 3Dazu braucht es sowohl die Zustimmung des Pfarrers und des Pfarreirates bzw. des entsprechenden Gremiums seiner Wohnortgemeinde als auch die Zustimmung des Pfarrers und des Pfarreirates der Pfarrei. 4Über die Genehmigung seines Antrags entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.

§ 4

Geistliches Mentorat

(§ 33 Absatz 2 der Diakoneordnung)

(1) 1Die geistlichen Mentorinnen bzw. Mentoren der Diakonats- bzw. Diakonenkreise (§ 37 Absatz 1 und 2 der Diakoneordnung) gehören dem Forum Internum an und haben die Aufgabe, den jeweiligen gesamten Kreis sowohl geistlich zu begleiten als auch die Mitglieder des Kreises in Glaubens- und Lebensfragen zu unterstützen. 2Sie stehen für persönliche Gespräche zur Verfügung und fördern ein geistliches, spirituelles Klima und ein gelingendes Miteinander im Kreis. 3Die Geistliche Mentorin bzw. der Geistliche Mentor gehört dem jeweiligen Kreis an und nimmt nach Möglichkeit an allen Sitzungen des Kreises teil.

(2) 1Das geistliche Mentorat der Diakonats- bzw. Diakonenkreise wird durch Frauen und Männer ausgeübt, die entweder über eine Ausbildung zur Geistlichen Begleitung verfügen oder die Fähigkeit zur spirituellen und theologischen Begleitung von Gruppen und die Fähigkeit zur Begleitung von geistlichen Prozessen in einem anderen Kontext erworben haben. 2Mitglieder der Kreise können in ihrem Diakonats- bzw. Diakonenkreis kein geistliches Mentorat ausüben.

(3) 1Der Bischöfliche Beauftragte für den Ständigen Diakonat schlägt im Einvernehmen mit der Geistlichen Mentorin bzw. dem Geistlichen Mentor des Referates Ständiger Diakonat im IPB dem Erzbischof eine geistliche Mentorin bzw. einen geistlichen Mentor für den entsprechenden Kreis vor. 2Die Berufung erfolgt durch den Erzbischof für fünf Jahre. 3Eine Wiederernennung ist möglich.

(4) Die Teilnahme der geistlichen Mentorinnen bzw. Mentoren der Diakonats- bzw. Diakonenkreise an der Diözesanen Sprecher- und Mentorenkonferenz (SMK) gemäß § 36 der Diakoneordnung geschieht unter Wahrung des Forum Internum.

(5) 1Wo keine geistliche Mentorin bzw. kein geistlicher Mentor berufen werden kann, hat der Kreis die Möglichkeit, eine geeignete Person gelegentlich oder zu bestimmten Anlässen in den Kreis zur Geistlichen Begleitung und für geistliche Impulse einzuladen. 2Alternativ kann eine entsprechende Person auch zu einem jährlichen geistlichen Klausurtag eingeladen werden. 3Damit verbundene Kosten können durch das IPB übernommen werden, wenn es sich um Honorar- und Fahrtkosten der vorbenannten Person handelt.

(6) Darüber hinaus haben die Kreise die Möglichkeit, aus ihren Mitgliedern einen Beauftragten für Spiritualität zu benennen.

§ 5

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2026 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Ausführungsbestimmungen zur Ordnung für den Ständigen Diakonat in der Erzdiözese Freiburg vom 30. November 2021 (ABl. 2022, S. 24) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 30. Oktober 2025



Generalvikar Christoph Neubrand

Nr. 1272
Ausführungsbestimmungen
zur Ordnung über das Siegelwesen
in der Erzdiözese Freiburg (Siegelordnung)

Abschnitt 1 – Durch den Generalvikar erteilte Siegelberechtigungen für das Siegel
der Erzdiözese Freiburg in der Erzbischöflichen Kurie (Dienstsiegel)
(§ 1 Absatz 3 der Siegelordnung)

§ 1

Siegelberechtigungen in der Erzbischöflichen Kurie

(1) Der Erzbischof von Freiburg, die Weihbischöfe, das Erzbischöfliche Offizialat, das Metropolitankapitel, der Kanzler der Erzbischöflichen Kurie sowie deren Notare und die Bischofsvikare sind berechtigt, das Dienstsiegel der Erzdiözese Freiburg „Ordinariatus Archiepiscopalis Friburgensis“ beizudrücken.

(2) Innerhalb der Erzbischöflichen Kurie sind zudem folgende Amtsträger¹ sowie deren Vertretungen berechtigt, ihrer eigenhändigen Unterschrift das Dienstsiegel der Erzdiözese Freiburg „Ordinariatus Archiepiscopalis Friburgensis“ beizudrücken:

1. die Leitung der für die Pastoral zuständigen Hauptabteilung
2. die Leitung der für das pastorale Personal zuständigen Hauptabteilung
3. die Leitung der für die Bildung zuständigen Hauptabteilung
4. die Leitung der für die Caritas zuständigen Hauptabteilung
5. die Leitung der für die Weltkirche, Ökumene und den religiösen Dialog zuständigen Hauptabteilung
6. die Leitung der für das Personal-, Dienst- und Arbeitsrecht zuständigen Hauptabteilung
7. die Leitung der für die Finanzen zuständigen Hauptabteilung (Diözesanökonomin bzw. Diözesanökonom)
8. die Leitung der für das Immobilien- und Baumanagement zuständigen Hauptabteilung
9. die Leitung des Justitiariates
10. die Leitung der für die Archive, Bibliotheken, Schriftgutverwaltung zuständigen Stabsstelle
11. die Leitung der Stiftungen der Erzdiözese Freiburg – Verwaltung

§ 2

Zuständigkeiten

(1) Die Zuständigkeit für die Verwaltung des Dienstsiegelwesens in der Erzbischöflichen Kurie wird mittels Geschäftsverteilungsplans einer Organisationseinheit zugewiesen, sofern diese Ausführungsbestimmungen nichts anderes regeln.

(2) 1Die Siegelberechtigten nach § 1 können nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Generalvikars innerhalb ihres jeweiligen Zuständigkeitsbereichs weiteren Personen schriftlich die Befugnis erteilen, der eigenständigen Unterschrift das entsprechende Dienstsiegel der Erzdiözese Freiburg beizudrücken. 2Die Erteilung einer solchen Befugnis sowie deren Entziehung ist der Organisationseinheit gemäß Absatz 1 zur Aufnahme in das Berechtigtenverzeichnis sowie der für das Personal-, Dienst- und Arbeitsrecht zuständigen Hauptabteilung zur Aufnahme in die Personalakte unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 3

Zweckbestimmung und Verwendung

- (1) ¹Die Siegelberechtigten nach § 1 legen innerhalb ihres Verantwortungsbereichs schriftlich fest, welche Angelegenheiten zu siegeln sind. ²Hierbei ist neben § 4 der Siegelordnung zu berücksichtigen, dass Siegel Schriftstücken und Urkunden einen amtlichen Charakter verleihen, ihre Beweiskraft erhöhen und ihnen größeren Schutz gegen Fälschungen geben.
- (2) ¹Die Dienstsiegel werden zum Nachweis der Echtheit neben der Unterschrift der unterzeichnenden Person verwendet. ²Das Dienstsiegel darf daher nur für dienstliche Zwecke in den Farbdruckfarben schwarz und dunkelblau genutzt werden. ³Ein Dienstsiegel ist nur dann als wirksam anzusehen, wenn dem Abdruck die Unterschrift einer berechtigten Person hinzugefügt wird.
- (3) ¹Das Dienstsiegel ist neben die Unterschrift zu setzen. ²Wenn zwei Personen unterzeichnen, soll es zwischen die Unterschriften gesetzt werden. ³Auf einen klaren Siegeldruck ist zu achten. ⁴Der Siegeldruck auf Blankovordrucken ist nicht zulässig.

§ 4

Beschaffung, Beizeichen und Inventarisierung

- (1) ¹Vor der Beschaffung der Dienstsiegel durch das für das Hausmanagement zuständige Referat der Hauptabteilung Immobilien- und Baumanagement hat eine Freigabe durch die Organisationseinheit gemäß § 2 Absatz 1 zu erfolgen. ²Die Ausgabe der Dienstsiegel ist von dem in Satz 1 genannten Referat zu dokumentieren und der zuständigen Organisationseinheit gemäß § 2 Absatz 1 mitzuteilen. ³Die Anzahl der Dienstsiegel ist aus Sicherheitsgründen auf ein notwendiges Mindestmaß zu beschränken.
- (2) ¹Den Dienstsiegeln der Erzdiözese Freiburg in der Erzbischöflichen Kurie ist gemäß § 10 der Siegelordnung ein Beizeichen anzufügen. ²Dessen Beifügung, Festlegung und Zuordnung zum Siegelberechtigten nach § 1 sowie die gesamte Inventarisierung der Dienstsiegel gemäß § 12 Absatz 2 der Siegelordnung obliegt der Organisationseinheit gemäß § 2 Absatz 1.

§ 5

Aufbewahrung, Rückgabe, Verlust und Haftung

- (1) Die Aufbewahrung der Dienstsiegel wird durch § 12 Absatz 1 der Siegelordnung bestimmt. § 12 Absatz 1 der Siegelordnung wird für die Erzbischöfliche Kurie derart ausgestaltet, dass die Dienstsiegel in einem abschließbaren Schrank oder einer abschließbaren Schublade in der jeweiligen Organisationseinheit unter Verschluss zu halten sind.
- (2) ¹Nicht mehr benötigte Dienstsiegel sind von den Siegelberechtigten nach § 1 an die Organisationseinheit gemäß § 2 Absatz 1 zurückzugeben. ²Abgenutzte, beschädigte oder unbrauchbar gewordene Dienstsiegel, die keinen einwandfreien Abdruck mehr ergeben, sind von den Siegelberechtigten nach § 1 unverzüglich außer Gebrauch zu nehmen und der Organisationseinheit gemäß § 2 Absatz 1 zu übergeben. ³Diese dokumentiert die Rückgabe und Außergebrauchnahme und übergibt die betreffenden Dienstsiegel zwecks sicherer Aufbewahrung oder eventueller Vernichtung dem Kanzler der Erzbischöflichen Kurie. ⁴Über die Rückgabe und etwaige Vernichtung sind seitens des Kanzlers entsprechende Niederschriften zu fertigen.
- (3) ¹Das Abhandenkommen eines Dienstsiegels ist der Organisationseinheit gemäß § 2 Absatz 1 unverzüglich schriftlich mitzuteilen. ²Nach Eingang der Verlustanzeige hat diese zu veranlassen, dass das Dienstsiegel im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg für kraftlos erklärt wird.
- (4) Die Nichtbeachtung dieser Ausführungsbestimmungen oder der Verstoß gegen diese Ausführungsbestimmungen sind jeweils als eine Verletzung der Dienstpflichten zu werten und ziehen gegebenenfalls personalrechtliche Konsequenzen nach sich.

Abschnitt 2 – Gemeinsame Siegel (§ 1 Absatz 4 der Siegelordnung)

§ 6

Gemeinsames Siegel

- (1) ¹Die kirchlichen Stiftungen öffentlichen Rechts der Erzdiözese Freiburg mit Sitz in Freiburg, die den „Stiftungen der Erzdiözese Freiburg – Verwaltung“ zugeordnet sind, führen das Siegel der Erzdiözese Freiburg. ²Dies gilt nicht für die „Stiftung Pfälzer Katholische Kirchenschaffnei in Heidelberg“, welche ein eigenes Siegel führt.
- (2) Die Kirchengemeinden führen das Siegel der Pfarrei².

(3) Die zu einer Kirchengemeinde gehörenden, d. h. von deren Verwaltungsvorstand verwalteten Kirchenfonds und Stiftungen (örtliches Kirchenvermögen), führen das Siegel der Pfarrei.

Abschnitt 3 – Siegelumschrift **(§ 8 Absatz 1 Satz 3 der Siegelordnung)**

§ 7

Konkrete Siegelumschriften

(1) Der Offizial und der Vizeoffizial sind befugt, ihrer eigenständigen Unterschrift das Dienstsiegel des Offizialats „Offizialatus Archiepiscopalis Friburgensis“ beizudrücken. Der Offizialatsnotar und die Vertretung sind befugt, ihrer eigenständigen Unterschrift das Dienstsiegel „Curia Archiepiscopalis Friburgensis“ beizudrücken.

(2) Der Kanzler der Erzbischöflichen Kurie und die Vertretung sind befugt, ihrer eigenständigen Unterschrift das Dienstsiegel der Kanzlerin bzw. des Kanzlers „Cancellarius Curiae Archiepiscopalis Friburgensis“ beizudrücken.

(3) Die Leitung der für die Archive, Bibliotheken, Schriftgutverwaltung zuständigen Stabsstelle sowie die Vertretung sind befugt, ihrer eigenständigen Unterschrift das Dienstsiegel des Archivs „Archivum Archiepiscopale Friburgense“ beizudrücken.

(4) Die Leitung des Rechnungshofs sowie die Vertretung sind befugt, ihrer eigenständigen Unterschrift das Dienstsiegel des Rechnungshofes „Curia Rationum Archiepiscopatus Friburgensis“ beizudrücken³.

Abschnitt 4 – Schlussbestimmungen

§ 8

Inkrafttreten; Außerkrafttreten

(1) Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2026 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Ausführungsvorschriften zur Siegelordnung vom 7. Mai 2015 (ABl. S. 128), zuletzt geändert am 7. März 2018 (ABl. S. 179) außer Kraft.

(3) Sofern nach can. 472 CIC die Zustimmung des Offiziars nötig war, wurde diese eingeholt.

Freiburg in Breisgau, den 30. Oktober 2025



Generalvikar Christoph Neubrand

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, soweit dies nach dem Amt beziehungsweise sachlogisch möglich ist. Eine Wertung ist hiermit ausdrücklich nicht verbunden.

² Entsprechend der Anordnung in § 9 der Unionsdekrete der zum 1. Januar 2026 veränderten Pfarreien und Kirchengemeinden.

³ Vgl. ABl. 2016, S. 459 in Verbindung mit § 2 Absatz 6 des Statuts des Rechnungshofes für die Erzdiözese Freiburg.

Nr. 1273 Regelmäßige Wahlen zu den Mitarbeitervertretungen in der Erzdiözese Freiburg

A. Wahlen der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft A

I. Wahltag

Der Termin für die zehnten regelmäßigen Wahlen der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft A wurde auf den

20. Mai 2026

festgesetzt.

Dieser Wahltermin ist für die Wahl zur Mitarbeitervertretung **verbindlich**, soweit nicht nach § 13 Absatz 5 Satz 2 MAVO eine Mitarbeitervertretung nach dem 1. März 2025 neu gewählt wurde. In diesem Fall findet die Wahl erst im übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum (im Jahr 2030) statt. Diese Ausnahme des § 13 Absatz 5 Satz 2 MAVO gilt nicht für unierte Mitarbeitervertretungen im Bereich der Kirchengemeinden; dort greift immer der o. g. Wahltermin.

II. Verbindlicher Terminplan für das Wahlverfahren nach den §§ 9 bis 11 MAVO

Nach den §§ 9 bis 11 MAVO ergeben sich für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl – soweit nicht das vereinfachte Wahlverfahren gemäß §§ 11a bis 11c MAVO Anwendung findet (sh. dazu aber Abschnitt III) –, folgende Terminpläne, die die jeweils spätesten Termine beinhalten und insoweit verbindlich sind, d.h. nicht unterschritten werden dürfen.

Wir empfehlen jedoch dringend, sobald wie möglich unter Beachtung der nach § 9 MAVO einzuhaltenden Fristen mit den Wahlvorbereitungen zu beginnen.

Nicht unterschritten werden darf demnach folgender Terminplan:

Spätestens am

25. März 2026

bestellt die Mitarbeitervertretung gemäß § 9 Absatz 2 MAVO i. V. m. Artikel III der Verordnung zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Erzdiözese Freiburg vom 30. Oktober 2025 (ABl. S. 3158) die Mitglieder des Wahlausschusses.

Besteht außerhalb des Kirchengemeindebereichs sowie außerhalb des künftigen Stabs der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonomens sowie des künftigen Diözesanen Verwaltungsdienstes noch keine Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, in der die Voraussetzungen dazu vorliegen, so ist bis zum 25. März 2026 von der Mitarbeiterversammlung, die der Dienstgeber einberuft, der Wahlausschuss zu wählen (§ 10 Absatz 1 i. V. m. mit § 6 MAVO).

Spätestens am

1. April 2026

stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung (§ 9 Absatz 4 Satz 1 MAVO i. V. m. mit Artikel III der Verordnung zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Erzdiözese Freiburg vom 30. Oktober 2025 (ABl. S. 3158)).

Der Wahlausschuss erstellt die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie spätestens ab

22. April 2026

für die Dauer von einer Woche, also bis einschließlich 29. April 2026, zur Einsicht aus. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt Ort, Dauer und den Tag des Beginns der Auslegung rechtzeitig (Empfehlung: mindestens 2 Tage vorher) bekannt (§ 9 Absatz 4 Sätze 2 und 3 MAVO).

Während der Auslegungsfrist kann jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, gegen die Eintragung oder Nichteintragung Einspruch einlegen, über welchen der Wahlausschuss entscheidet (§ 9 Absatz 4 Sätze 4 und 5 MAVO).

Nach Ablauf der Auslegungsfrist und Entscheidung über etwaige Einsprüche fordert der Wahlausschuss die Wahlberechtigten auf, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin schriftliche Wahlvorschläge einzureichen, prüft die eingegangenen Wahlvorschläge gemäß § 9 Absätze 5 bis 7 und lässt sich von der Wahlbewerberin/dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 MAVO vorliegt.

Spätestens ab

13. Mai 2026

sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich (§ 9 Absatz 8 MAVO).

Spätestens bis

20. Mai 2026

ist im Falle der Verhinderung die Stimmabgabe durch Briefwahl möglich, jedoch nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag (§ 11 Absatz 4 MAVO).

Am *Wahltag*,

den 20. Mai 2026,

erfolgt die Stimmabgabe innerhalb der festgesetzten Wahlzeit und der festgesetzten Umstände (§ 11 Absätze 1 bis 3 MAVO).

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit erfolgt öffentlich die Feststellung des Wahlergebnisses und Bekanntgabe der Gewählten (§ 11 Absätze 5 bis 7 MAVO).

Innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses können Wahlanfechtungen schriftlich beim Wahlausschuss eingereicht werden (§ 12 Absatz 1 MAVO).

Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig (§ 12 Absatz 3 MAVO).

Spätestens am

27. Mai 2026

soll die konstituierende Sitzung der neu gewählten MAV stattfinden (§ 14 Absatz 1 MAVO).

Unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung meldet die MAV ihre Bildung und Zusammensetzung sowie die Namen der Vorsitzenden/des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden/des stellvertretenden Vorsitzenden dem jeweiligen Dienstgeber sowie der Geschäftsstelle für Mitarbeitervertretungen (DiAG/MAV/KODA), Carl-Kistner-Str. 51, 79115 Freiburg. Diese leitet die Meldungen nach Überprüfung auf Vollständigkeit an das Erzbischöfliche Ordinariat weiter.

III. Vereinfachtes Wahlverfahren gemäß §§ 11a bis 11c MAVO

Das vereinfachte Wahlverfahren gilt gemäß § 11a Absatz 1 grundsätzlich für die Wahl der Mitarbeitervertretungen in Einrichtungen mit bis zu 30 Wahlberechtigten (Ausnahme: Beschluss der Mitarbeiterversammlung gemäß § 11a Absatz 2 MAVO oder der Mitarbeitervertretung gemäß § 11a Absatz 3 MAVO; in diesen Fällen gelten die Hinweise zum Wahlverfahren nach den §§ 9 bis 11 MAVO).

Für das vereinfachte Wahlverfahren gilt folgendes:

Der Dienstgeber stellt der Mitarbeitervertretung zur Aufstellung der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen rechtzeitig (Empfehlung: bis 1. April 2026) eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.

Die Mitarbeitervertretung lädt spätestens am

29. April 2026

die Wahlberechtigten zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen aus (§ 11b Absatz 1 MAVO i. V. m. Artikel III der Verordnung zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Erzdiözese Freiburg vom 30. Oktober 2025 (ABl. S. 3158)). Im Übrigen wird an dieser Stelle auf den Inhalt der §§ 11b und 11c MAVO verwiesen.

IV. Ausschließliche Briefwahl

Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl ausschließlich durch Briefwahl ausüben (§ 11 Absatz 4a MAVO).

Für die Sondervertretungen im verfasst-kirchlichen Bereich ist die ausschließliche Briefwahl gemäß § 56 Absatz 1 MAVO vorgegeben.

Die Mindestfristen nach der MAVO (siehe Zeitplan unter Abschnitt II) sind für die ausschließliche Briefwahl in der Regel zu knapp. **Daher wird empfohlen, die Mindestfristen jeweils um zwei Wochen vorzuziehen:**

Spätestens am

11. März 2026

bestellt die Mitarbeitervertretung die Mitglieder des Wahlausschusses.

Besteht außerhalb des Kirchengemeindebereichs sowie außerhalb des künftigen Stabs der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonomens sowie des künftigen Diözesanen Verwaltungsdienstes noch keine Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, in der die Voraussetzungen dazu vorliegen, so ist bis zum 11. März 2026 von der Mitarbeiterversammlung, die der Dienstgeber einberuft, der Wahlausschuss zu wählen (§ 10 Absatz 1 i. V. m. § 6 MAVO).

Spätestens am

18. März 2026

stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung (§ 9 Absatz 4 Satz 1 MAVO i. V. m. Artikel III der Verordnung zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Erzdiözese Freiburg vom 30. Oktober 2025 (ABl. S. 3158)).

Der Wahlausschuss erstellt die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie spätestens ab

8. April 2026

für die Dauer von einer Woche, also bis einschließlich 15. April 2026, zur Einsicht aus. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt Ort, Dauer und den Tag des Beginns der Auslegung rechtzeitig (Empfehlung: mindestens 2 Tage vorher) bekannt (§ 9 Absatz 4 Sätze 2 und 3 MAVO).

Während der Auslegungsfrist kann jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, gegen die Eintragung oder Nichteintragung Einspruch einlegen, über welchen der Wahlausschuss entscheidet (§ 9 Absatz 4 Sätze 4 und 5 MAVO).

Nach Ablauf der Auslegungsfrist und Entscheidung über etwaige Einsprüche fordert der Wahlausschuss die Wahlberechtigten auf, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin schriftliche Wahlvorschläge einzureichen, prüft die eingegangenen Wahlvorschläge gemäß § 9 Absätze 5 bis 7 und lässt sich von der Wahlbewerberin/dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 MAVO vorliegt.

Spätestens ab

29. April 2026

sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich (§ 9 Absatz 8 MAVO).

Die Briefwahl ist bis zum Abschluss der Wahl am 20. Mai 2026 möglich. Das Ende der Wahlzeit legt der Wahlausschuss fest und informiert die Wahlberechtigten.

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit erfolgt öffentlich die Feststellung des Wahlergebnisses und Bekanntgabe der Gewählten (§ 11 Absätze 5 bis 7 MAVO).

Innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses können Wahlanfechtungen schriftlich beim Wahlausschuss eingereicht werden (§ 12 Absatz 1 MAVO).

Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig (§ 12 Absatz 3 MAVO).

Spätestens am

27. Mai 2026

soll die konstituierende Sitzung der neu gewählten MAV stattfinden (§ 14 Absatz 1 MAVO).

Unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung meldet die MAV ihre Bildung und Zusammensetzung sowie die Namen der Vorsitzenden/des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden/des stellvertretenden Vorsitzenden dem jeweiligen Dienstgeber sowie der Geschäftsstelle für Mitarbeitervertretungen (DiAG/MAV/KODA), Carl-Kistner-Str. 51, 79115 Freiburg. Diese leitet die Meldungen nach Überprüfung auf Vollständigkeit an das Erzbischöfliche Ordinariat weiter.

B. Wahlen der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft B

I. Wahltag

Der Termin für die neunten regelmäßigen Wahlen der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft B wurde auf den

26. März 2026

festgesetzt.

Dieser Wahltermin ist für die Wahl zur Mitarbeitervertretung **verbindlich**, soweit nicht nach § 13 Absatz 5 Satz 2 MAVO eine Mitarbeitervertretung nach dem 1. März 2025 neu gewählt wurde. In diesem Fall findet die Wahl erst im übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum (im Jahr 2030) statt.

II. Verbindlicher Terminplan für das Wahlverfahren nach den §§ 9 bis 11 MAVO

Nach den §§ 9 bis 11 MAVO ergeben sich für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl - soweit nicht das vereinfachte Wahlverfahren gemäß §§ 11a bis 11c MAVO Anwendung findet (sh. dazu aber Abschnitt III) -, folgende Terminpläne, die die jeweils spätesten Termine beinhalten und insoweit verbindlich sind, d.h. nicht unterschritten werden dürfen.

Wir empfehlen jedoch dringend, sobald wie möglich unter Beachtung der nach § 9 MAVO einzuhaltenden Fristen mit den Wahlvorbereitungen zu beginnen.

Nicht unterschritten werden darf demnach folgender Terminplan:

Spätestens am

23. Januar 2026

bestellt die Mitarbeitervertretung gemäß § 9 Absatz 2 MAVO die Mitglieder des Wahlausschusses.

Besteht noch keine Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, in der die Voraussetzungen dazu vorliegen, so ist bis zu diesem Zeitpunkt von der Mitarbeiterversammlung, die der Dienstgeber einberuft, der Wahlausschuss zu wählen (§ 10 Absatz 1 i. V. m. § 6 MAVO).

Spätestens am

30. Januar 2026

stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung (§ 9 Absatz 4 Satz 1 MAVO).

Der Wahlausschuss erstellt die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie spätestens ab

26. Februar 2026

für die Dauer von einer Woche, also bis einschließlich 5. März 2026, zur Einsicht aus. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt Ort, Dauer und den Tag des Beginns der Auslegung rechtzeitig (Empfehlung: mindestens 2 Tage vorher) bekannt (§ 9 Absatz 4 Sätze 2 und 3 MAVO).

Während der Auslegungsfrist kann jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, gegen die Eintragung oder Nichteintragung Einspruch einlegen, über welchen der Wahlausschuss entscheidet (§ 9 Absatz 4 Sätze 4 und 5 MAVO).

Nach Ablauf der Auslegungsfrist und Entscheidung über etwaige Einsprüche fordert der Wahlausschuss die Wahlberechtigten auf, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin schriftliche Wahlvorschläge einzureichen, prüft die eingegangenen Wahlvorschläge gemäß § 9 Absätze 5 bis 7 und lässt sich von der Wahlbewerberin/dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 MAVO vorliegt.

Spätestens ab

19. März 2026

sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich (§ 9 Absatz 8 MAVO).

Spätestens bis

26. März 2026

ist im Falle der Verhinderung die Stimmabgabe durch Briefwahl möglich, jedoch nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag (§ 11 Absatz 4 MAVO).

Am *Wahltag*,

den 26. März 2026,

erfolgt die Stimmabgabe innerhalb der festgesetzten Wahlzeit und der festgesetzten Umstände (§ 11 Absätze 1 bis 3 MAVO).

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit erfolgt öffentlich die Feststellung des Wahlergebnisses und Bekanntgabe der Gewählten (§ 11 Absätze 5 bis 7 MAVO).

Innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses können Wahlanfechtungen schriftlich beim Wahlausschuss eingereicht werden (§ 12 Absatz 1 MAVO).

Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig (§ 12 Absatz 3 MAVO).

Spätestens am

2. April 2026

soll die konstituierende Sitzung der neu gewählten MAV stattfinden (§ 14 Absatz 1 MAVO).

Unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung meldet die MAV ihre Bildung und Zusammensetzung sowie die Namen der Vorsitzenden/des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden/des stellvertretenden Vorsitzenden dem jeweiligen Dienstgeber sowie der Geschäftsstelle für Mitarbeitervertretungen (DiAG/MAV/KODA), Carl-Kistner-Str. 51, 79115 Freiburg. Diese leitet die Meldungen nach Überprüfung auf Vollständigkeit an den Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg weiter.

III. Vereinfachtes Wahlverfahren gemäß §§ 11a bis 11c MAVO

Das vereinfachte Wahlverfahren gilt gemäß § 11a Absatz 1 grundsätzlich für die Wahl der Mitarbeitervertretungen in Einrichtungen mit bis zu 30 Wahlberechtigten (Ausnahme: Beschluss der Mitarbeiterversammlung gemäß § 11a Absatz 2 MAVO oder der Mitarbeitervertretung gemäß § 11a Absatz 3 MAVO; in diesen Fällen gelten die Hinweise zum Wahlverfahren nach den §§ 9 bis 11 MAVO).

Für das vereinfachte Wahlverfahren gilt folgendes:

Der Dienstgeber stellt der Mitarbeitervertretung zur Aufstellung der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen rechtzeitig (Empfehlung: bis 30. Januar 2026) eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.

Die Mitarbeitervertretung lädt spätestens am

27. Februar 2026

die Wahlberechtigten zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen aus (§ 11b Absatz 1 MAVO). Im Übrigen wird an dieser Stelle auf den Inhalt der §§ 11b und 11c MAVO verwiesen.

IV. Ausschließliche Briefwahl

Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl ausschließlich durch Briefwahl ausüben (§ 11 Absatz 4a MAVO).

Die Mindestfristen nach der MAVO (siehe Zeitplan unter Abschnitt II) sind für die ausschließliche Briefwahl in der Regel zu knapp. **Daher wird empfohlen, die Mindestfristen jeweils um zwei Wochen vorzuziehen:**

Spätestens am

9. Januar 2026

bestellt die Mitarbeitervertretung die Mitglieder des Wahlausschusses.

Besteht noch keine Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, in der die Voraussetzungen dazu vorliegen, so ist bis zu diesem Zeitpunkt von der Mitarbeiterversammlung, die der Dienstgeber einberuft, der Wahlausschuss zu wählen (§ 10 Absatz 1 i. V. m. § 6 MAVO).

Spätestens am

16. Januar 2026

stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung (§ 9 Absatz 4 Satz 1 MAVO).

Der Wahlausschuss erstellt die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie spätestens ab

12. Februar 2026

für die Dauer von einer Woche, also bis einschließlich 19. Februar 2026, zur Einsicht aus. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt Ort, Dauer und den Tag des Beginns der Auslegung rechtzeitig (Empfehlung: mindestens 2 Tage vorher) bekannt (§ 9 Absatz 4 Sätze 2 und 3 MAVO).

Während der Auslegungsfrist kann jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, gegen die Eintragung oder Nichteintragung Einspruch einlegen, über welchen der Wahlausschuss entscheidet (§ 9 Absatz 4 Sätze 4 und 5 MAVO).

Nach Ablauf der Auslegungsfrist und Entscheidung über etwaige Einsprüche fordert der Wahlausschuss die Wahlberechtigten auf, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin schriftliche Wahlvorschläge einzureichen, prüft die eingegangenen Wahlvorschläge gemäß § 9 Absätze 5 bis 7 und lässt sich von der Wahlbewerberin/dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 MAVO vorliegt.

Spätestens ab

5. März 2026

sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich (§ 9 Absatz 8 MAVO).

Die Briefwahl ist bis zum Abschluss der Wahl am 26. März 2026 möglich. Das Ende der Wahlzeit legt der Wahlausschuss fest und informiert die Wahlberechtigten.

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit erfolgt öffentlich die Feststellung des Wahlergebnisses und Bekanntgabe der Gewählten (§ 11 Absätze 5 bis 7 MAVO).

Innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses können Wahlanfechtungen schriftlich beim Wahlausschuss eingereicht werden (§ 12 Absatz 1 MAVO).

Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig (§ 12 Absatz 3 MAVO).

Spätestens am

2. April 2026

soll die konstituierende Sitzung der neu gewählten MAV stattfinden (§ 14 Absatz 1 MAVO).

Unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung meldet die MAV ihre Bildung und Zusammensetzung sowie die Namen der Vorsitzenden/des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden/des stellvertretenden Vorsitzenden dem jeweiligen Dienstgeber sowie der Geschäftsstelle für Mitarbeitervertretungen (DiAG/MAV/KODA), Carl-Kistner-Str. 51, 79115 Freiburg. Diese leitet die Meldungen nach Überprüfung auf Vollständigkeit an den Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg weiter.

C. Allgemeine Informationen zu den Wahlen der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft A als auch der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft B

V. Aktives und passives Wahlrecht

1. Wer Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Sinne der MAVO ist, regelt § 3 Absatz 1 MAVO. Es sind dies alle Personen, die bei einem Dienstgeber

- aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
- aufgrund ihrer Ordenszugehörigkeit an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
- aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
- zu ihrer Ausbildung

tätig sind.

Unter den Mitarbeiter-Begriff fallen nicht Personen, die freiberuflich in selbständiger Weise tätig sind.

Ebenfalls fallen unter den Mitarbeiter-Begriff nicht Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes; sie sind allerdings wahlberechtigt (s. folgende Ziffer 2).

Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten gemäß § 3 Absatz 2 MAVO nicht und sind damit weder wahlberechtigt noch wählbar:

- Die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,

- Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1 MAVO (also Einrichtungen, in denen eine MAV zu bilden ist),
 - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind, und sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung (vgl. hier § 3 Absatz 2 Unterabsatz 2 MAVO),
 - Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Absatz 1 Ziffer 2 MAVO (bei Kirchenge-meinden),
 - Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.
2. Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 3 Absatz 1 MAVO), die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind. Die Wahlberechtigung ist also noch gegeben, wenn der Geburtstag gerade auf den Wahltag (20. Mai 2026 im Bereich der DiAG A bzw. 26. März 2026 im Bereich der DiAG B) fällt (§ 7 Absatz 1 MAVO).
- Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlas-sungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin/eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet (§ 7 Absatz 2a MAVO).
- Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im glei-chen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird (§ 7 Absatz 2 MAVO).
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberech-tigt, von der sie eingestellt sind (§ 7 Absatz 3 MAVO).
3. Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 7 Absatz 4 MAVO),
- für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten eine Betreuerin/ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
 - die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind (z. B. Elternzeit),
 - die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeit-arbeitsverhältnisses befinden.
4. Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind (§ 8 Absatz 1 MAVO).
5. Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Absatz 2 Ziffer 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt sind. Hierzu zählen insbesondere Leitungen von Kindertageseinrichtungen (§ 8 Absatz 2 MAVO).
6. Auf die besonderen Bestimmungen für Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubilden-den sowie die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§§ 48 bis 52 MAVO) wird hingewiesen.

VI. Vorbereitung und Durchführung der Wahl

Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss (Ausnahme: Vereinfachtes Wahlver-fahren nach §§ 11a bis 11c MAVO) verantwortlich (§ 11 Absatz 1 Satz 2 MAVO).

Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen (§ 9 Absatz 2 Satz 2 MAVO); Wahlbewerberinnen/Wahlbewerber dürfen ihm nicht angehören.

Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende/seinen Vorsitzenden (§ 9 Absatz 2 Satz 3 MAVO). Diese/dieser gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen zur Einsicht ausliegt (§ 9 Absatz 4 Satz 3 MAVO). Der Wahlausschuss gibt die Kandidatenliste bekannt (§ 9 Absatz 8 MAVO); sie soll mindestens doppelt so viel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Absatz 2 MAVO zu wählen sind (§ 9 Absatz 6 MAVO). Er bestimmt auch Ort und Dauer der Auslegung der Kandidatenliste sowie Zeit, Ort und Dauer der Wahlhandlung (§ 9 Absatz 8 MAVO) und sorgt für den ungestörten Ablauf der Wahl (§ 11 Absatz 1 Satz 2 MAVO). Im Falle der Verhinderung einer Wahlberechtigten/eines Wahlberechtigten ist die vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich (§ 11 Absatz 4 Satz 1 MAVO). Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen (§ 11 Absatz 2 Satz 5 MAVO). Die

Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten (Wählerverzeichnis) zu vermerken (§ 11 Absatz 2 Satz 6 MAVO).

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist (§ 11 Absatz 5 MAVO). Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekanntgegeben.

Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede Gewählte/jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer/seiner Stelle die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder werden durch Aushang bekanntgegeben (§ 11 Absatz 7 MAVO).

Wahlanfechtungen sind innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich dem Wahlausschuss zuzuleiten. Anfechten wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c MAVO kann jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber (§ 12 Absatz 1 MAVO).

Der Wahlausschuss entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder die Wahl zu wiederholen ist (§ 12 Absatz 2 MAVO).

Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig (§ 12 Absatz 3 MAVO).

Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt (§ 12 Absatz 4 MAVO).

Die Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der Mitarbeitervertretung, die gemäß § 13 Absatz 2 MAVO vier Jahre beträgt, aufzubewahren (§ 11 Absatz 8 MAVO).

Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende/ihren Vorsitzenden. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende/ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin/ein Schriftführer gewählt werden (§ 14 Absatz 1 MAVO).

VII. Kosten der Wahl

Die Kosten der Wahl sind gemäß § 11 Absatz 8 Satz 2 MAVO durch den Dienstgeber zu tragen.

Nr. 1274

Gebetswoche für die Einheit der Christen 2026

Das Motto der Gebetswoche 2026 lautet: „Ein Leib und ein Geist, wie ihr auch berufen seid zu einer Hoffnung in eurer Berufung“ (Eph 4,4).

Die Gebetswoche für die Einheit der Christen wird **vom 18. bis zum 25. Januar 2026** oder zwischen Christi Himmelfahrt und Pfingsten gefeiert. Sie kann auch an einem anderen, von den Gemeinden selbst gewählten Termin begangen werden.

Für das Jahr 2026 wurden die Materialien zur Gebetswoche von Christinnen und Christen aus Armenien vorbereitet. Sie weisen auf die besondere Bedeutung des Einsatzes für die Einheit der Kirche Christi in einer Welt voller Spaltungen hin. Die offiziellen Texte und Materialien können heruntergeladen werden unter www.gebetswoche.de.

Nr. 1275

Bibelsonntag 2026

Die in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen zusammengeschlossenen Kirchen und kirchlichen Gemeinschaften begehen den **25. Januar 2026** als gemeinsamen Bibelsonntag unter dem Thema „*Vom Feiern und Fürchten. Zugänge zum Buch Ester*“.

Materialien für den Bibelsonntag können unter www.bibelsonntag.de heruntergeladen werden.

Nr. 1276 Ökumenisches Hausgebet im Advent 2025

Das Ökumenische Hausgebet im Advent findet am **Montag, den 8. Dezember 2025**, statt.

Die Gebetstexte mit dem Leitthema „*Versöhnung erwarten*“ wurden von einer ökumenischen Arbeitsgruppe erstellt.

Der Versand erfolgt wie üblich durch das Erzbischöfliche Seelsorgeamt Freiburg.

Die Texte sind auch im Internet abrufbar unter
www.ack-bw.de/veranstaltungen/oekumenisches-hausgebet-im-advent/.

Nr. 1277 Aktionen zu Weihnachten in kirchlichen Einrichtungen

Die katholischen Bistümer Deutschlands haben sich gegen die Teilnahme der kirchlichen Einrichtungen (Pfarreien, Kindertageseinrichtungen und Schulen) an der Aktion „Weihnachten im Schuhkarton“ ausgesprochen, da diese mit den Leitlinien der weltkirchlichen Entwicklungszusammenarbeit nicht vereinbar ist.

Kirchlichen Einrichtungen in der Erzdiözese Freiburg wird empfohlen, sich an der **ökumenischen Aktion „Weihnachten weltweit“**, die von den Hilfswerken „Adveniat“, dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, „Misereor“ und „Brot für die Welt“ getragen wird, zu beteiligen.

Nähere Informationen unter www.weihnachten-weltweit.de.

Nr. 1278 Anforderungen an die Satzung der Orts Caritasverbände in der Erzdiözese Freiburg – Empfehlungen zur Anpassung im Hinblick auf die Kirchenentwicklung 2030

In gemeinsamer Abstimmung zwischen dem Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V. und dem Erzbischöflichen Ordinariat wurde im Hinblick auf die anstehenden Veränderungen durch die Kirchenentwicklung 2030 eine neue Mustersatzung für die Orts Caritasverbände erarbeitet.

Die Mustersatzung enthält die Inhalte zur Verankerung einer Zuordnung zur katholischen Kirche sowie die unabdingbar vom Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V. und vom Erzbischöflichen Ordinariat geforderten Mindeststandards.

Die Orts Caritasverbände in der Erzdiözese Freiburg sind gehalten, ihre Satzung, soweit dies noch nicht geschehen ist, an die wesentlichen Regelungen der Mustersatzung anzupassen und zur Genehmigung einzureichen. Die federführende Koordination des Beratungsprozesses obliegt dem Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V.

Die aktuelle Fassung der Mustersatzung ist beim Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V. in seinem digitalen Mitgliederbereich für die korporativen Mitglieder abrufbar. Auf der Homepage des Erzbischöflichen Ordinariates (Justitiariat) sind die Checkliste zum Genehmigungsverfahren bei Satzungsänderungen der Orts Caritasverbände und die Mustersatzung ebenfalls eingestellt.

Die Anträge auf Genehmigung sind über den Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V. schriftlich zu beantragen.

Nr. 1279 Ferienvertretung durch Priester aus anderen Ländern im Sommer 2026

Priester der Erzdiözese Freiburg, die an der Vermittlung eines ausländischen Priesters zur Ferienvertretung interessiert sind oder einen ihnen bekannten ausländischen Priester zur Ferienvertretung vorschlagen wollen, werden gebeten, dem Erzbischöflichen Ordinariat, Hauptabteilung 2, Schoferstr. 2, 79098 Freiburg (E-Mail: ferienvertretung@ordinariat-freiburg.de) den gewünschten Vertretungszeitraum bis spätestens **30. April 2026** mitzuteilen. Für jeden Priester im aktiven Dienst, der in einer Pfarrei tätig ist, kann die Anstellung eines Ferienvertreters für die Dauer von **bis zu höchstens vier Wochen** genehmigt werden. Die Dauer der Aushilfe sollte nicht weniger als vier Wochen umfassen. Die Vermittlung einer Ferienvertretung ist **nur für die Urlaubszeit in den Sommermonaten** möglich.

Die Vermittlung eines Ferienvertreters aus einem Land, das nicht der Europäischen Union angehört (Drittland) ist nur für einen Priester möglich, wenn der ausländische Priester schon in vergangenen Jahren zur Ferienvertretung in der Erzdiözese Freiburg eingesetzt war, der ausländische Mitbruder sich selbständig rechtzeitig um die Visumsangelegenheiten kümmert und bis spätestens **15. Januar 2026** die Mitteilung an das Erzbischöfliche Ordinariat erfolgt.

Anzugeben sind Name, Geburtsdatum und -ort, Wohnadresse, E-Mail-Account, Reisepass-Nr., Datum der Priesterweihe und Heimatdiözese oder Ordensgemeinschaft, bisherige und aktuelle pastorale Tätigkeit des Ferienvertreters, der vorgesehene Zeitraum für die Vertretung sowie, wo der Ferienvertreter untergebracht wird.

Eine Voraussetzung für einen Einsatz als Ferienvertreter ist der „Letter of good standing“ (d. h. eine Unbedenklichkeitsbescheinigung), der nach Beschluss der deutschen Bischofskonferenz von allen auswärtigen Priestern vor einem Einsatz in der Seelsorge jährlich neu verlangt werden muss und vom zuständigen Heimatbischof oder höheren Ordensoberen ausgestellt wird.

Für die Dauer der Ferienvertretung erhält die Ferienaushilfe eine Vergütung in Höhe von monatlich brutto 1.820,00 € zuzüglich für Verpflegung voraussichtlich monatlich brutto 345,00 € (gesetzlicher Sachbezugswert).

Diese Verfahrensweise gilt für ausländische Diözesanpriester und ggf. für ausländische Ordenspriester, in ähnlicher Form auch für Ferienvertretungen in ausländischen Missionen.

Rückfragen zum Bewerbungs- und Vermittlungsverfahren richten Sie bitte an das Erzbischöfliche Ordinariat, Hauptabteilung 2, Pastorales Personal, E-Mail: ferienvertretung@ordinariat-freiburg.de.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragen sowie Rückfragen zur Zahlbarmachung der Vergütung richten Sie bitte an das Erzbischöfliche Ordinariat, Hauptabteilung 7, Personal-, Dienst- und Arbeitsrecht, E-Mail: verwaltung-personal-recht@ordinariat-freiburg.de.

Nr. 1280 Direktorium 2026

Die designierten Pfarrer der 36 Pfarreien werden gebeten, per E-Mail an empfang@ordinariat-freiburg.de bis spätestens Ende November 2025 mitzuteilen, wie viele Direktorien benötigt werden. Wir bitten bei der Bestellung zu bedenken, dass das Direktorium der Erzdiözese über die Homepage der Erzdiözese auch zum Download bereitsteht. Bitte bedenken Sie auch den Bedarf von Hochschul-, Klinik- und Seelsorge anderer Muttersprachen.

Nr. 1281
Neue Qualifizierung
Supervision, Coaching und
Organisationsberatung 2026 bis 2030

Supervision und Coaching sind für viele kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Seelsorgeteams selbstverständliche Formate des beruflichen Qualitätsmanagements und stellen seit vielen Jahren ein bewährtes, wichtiges diözesanes Unterstützungsinstrument der beruflichen Tätigkeit dar. Aufgrund der gleichbleibend hohen Nachfrage und mit Blick auf den Prozess Kirchenentwicklung 2030 wird nun eine neue Ausbildung für Supervision, Coaching und Organisationsberatung angeboten.

Die Qualifizierung orientiert sich an den Standards der Deutschen Gesellschaft für Supervision (DGSv) und strebt die erneute Zertifizierung durch den Fachverband an. Die Verantwortung für die Qualifizierung liegt in den Händen des Referates Supervision, Coaching und Organisationsberatung im Institut für Pastorale Bildung. **Die Qualifizierung beginnt im Dezember 2026.** Die Dauer beträgt drei Jahre mit Kurseinheiten zu Supervision, Coaching und Organisationsberatung sowie eigener supervisorischer Praxis.

Beschreibung incl. Terminplan und
Bewerbungsformular:
www.supervision.ebfr.de/qualifizierung



Leitung:

Boris Gschwandtner

Referatsleiter, Pastoralreferent, Supervisor und Coach DGSv, Systemische Beratung (DGSF) am Freiburger Institut für systemische Therapie und Beratung (FIT), Systemische Supervision und Institutionsberatung am IF Weinheim (SG), Weiterbildung in Achtsamkeitspraxis, Konzept der Selbstfürsorge und ACT

Andrea Legge

Pastoralreferentin, Supervisorin und Coach DGSv, Arbeits- und Organisationspsychologin M.A., Systemische Therapeutin (DGSF anerkannt)

Nr. 1282
Änderung der Satzung
des Caritasverbandes Konstanz e.V.
mit Sitz in Konstanz

Die Vertreterversammlung des Caritasverbandes Konstanz e.V. hat im Juli 2025 eine Änderung der Vereinssatzung beschlossen. Der Satzungsänderung wurde vom Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V. am 31. Juli 2025 zugestimmt. Auf Antrag vom 6. August 2025, zuletzt vervollständigt mit Schreiben vom 16. September 2025, und gemäß § 23 der Vereinssatzung hat das Erzbischöfliche Ordinariat die Änderungen der Satzung in der Fassung vom 16. Juli 2025 am 30. September 2025, Az.: J - 91.40/c-kn#1[7]2025/79663, genehmigt.

Nr. 1283
Druckschriften und Broschüren
des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz

Die deutschen Bischöfe Nr. 116

Kirchliche Richtlinien zu Bildungsstandards für den katholischen Religionsunterricht in der Sekundarstufe 1

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/hirtenschreiben-erklarungen/kirchliche-richtlinien-bildungsstandards-katholischen-religionsunterricht-sekundarstufe-i.html> heruntergeladen werden.

Christliche Patientenvorsorge durch Vorsorgevollmachten, Betreuungsverfügung, Patientenverfügung und Behandlungswünsche – Handreichung und Formular
Aktualisierte Neuauflage 2025

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/gemeinsame-texte/christliche-patientenvorsorge-handreichung-formular-aktualisierte-neuauflage-2025.html> heruntergeladen werden.

Nr. 1284
Generalversammlung des Diözesan-Cäcilien-Verbandes
in der Erzdiözese Freiburg

Eine außerordentliche Generalversammlung des Diözesan-Cäcilien-Verbandes findet am Samstag, den 22. November 2025, ab 11:00 Uhr in den Räumlichkeiten des Bildungshauses St. Bernhard in Rastatt statt. Zu Beginn feiern wir die Eucharistie in der Hauskapelle.

Auf der Tagesordnung stehen die Entgegennahme des Berichts des Diözesanpräses, die Beschlussfassung über eine Satzungsänderung sowie ein Ausblick auf das Jahr 2026.

Personalmeldungen

Nr. 1285
Ernennungen Offizialat

Der Herr Erzbischof hat Herrn Offizialatsoberrat Dipl. theol. Lic. iur. can. Harald Balle, Freiburg, mit Wirkung vom 1. Oktober 2025 zum Diözesanrichter am Erzbischöflichen Offizialat Freiburg im Breisgau für zehn Jahre wiederernannt.

Der Herr Erzbischof hat Herrn Professor em. Dr. theol. Lic. iur. can. Georg Bier, Kenzingen, mit Wirkung vom 1. Oktober 2025 zum Diözesanrichter am Erzbischöflichen Offizialat Freiburg im Breisgau für fünf Jahre wiederernannt.

Der Herr Erzbischof hat Herrn Pfarrer Dr. theol. et Lic. iur. can. Torsten-Christian Forneck, Karlsdorf, mit Wirkung vom 1. November 2025 zum Diözesanrichter am Erzbischöflichen Offizialat Freiburg im Breisgau für zehn Jahre wiederernannt.

Nr. 1286**Ernennungen und Wiederernennungen von Schulbeauftragten,
Schuldekaninnen und Schuldekanen**

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Herrn Franz Gnant zum Schuldekan des Dekanats Zollern wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist er Schuldekan in der Pfarrei St. Jakobus Hechingen. Die Ernennung gilt bis zum 31. Januar 2029.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Frau Corinna Kettner zur Schulbeauftragten des Dekanats Zollern wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist sie Schulbeauftragte in der Pfarrei St. Jakobus Hechingen. Die Ernennung gilt bis zum 31. August 2031.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Herrn Heinrich Schidelko zum Schuldekan des Dekanats Schwarzwald-Baar wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist er Schuldekan in den Pfarreien Hl. Dreifaltigkeit Donaueschingen und Unsere Liebe Frau Villingen. Die Ernennung gilt bis zum 31. Juli 2030.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Herrn Markus Schmitt zum Schuldekan des Dekanats Waldshut wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist er Schuldekan in den Pfarreien St. Fridolin Bad Säckingen und Mariä Himmelfahrt Waldshut-Tiengen. Die Ernennung gilt bis zum 31. Juli 2026.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Frau Ingrid Schneider zur Schulbeauftragten der Dekanate Acher-Renchthal, Lahr und Offenburg-Kinzigtal wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist sie Schulbeauftragte in den Pfarreien St. Peter und Paul Lahr, St. Cyriak Oberkirch, Heilig Kreuz Offenburg und St. Symphorian Zell a. H. Die Ernennung gilt bis zum 31. Juli 2026.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Herrn Bernhard Späth zum Schulbeauftragten des Dekanats Karlsruhe wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist er Schulbeauftragter in den Pfarreien St. Martin Ettlingen und St. Stephan Karlsruhe. Die Ernennung gilt bis zum 31. Juli 2031.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Frau Jutta Stier zur Schuldekanin des Dekanats Kraichgau wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist sie Schuldekanin in der Pfarrei St. Jakobus Sinsheim. Die Ernennung gilt bis zum 31. Juli 2026.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Frau Isabelle Vincent zur Schulbeauftragten für Sonderpädagogische Bildung in den Dekanaten Hegau, Konstanz und Linzgau wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist sie Schulbeauftragte für Sonderpädagogische Bildung in den Pfarreien Hl. Dreifaltigkeit Konstanz, St. Nikolaus Markdorf, St. Zeno Radolfzell und Herz Jesu Singen. Die Ernennung gilt bis zum 31. August 2031.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Herrn Otmar Wetzel zum Schuldekan des Dekanats Sigmaringen-Meßkirch wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist er Schuldekan in der Pfarrei Herz Jesu Sigmaringen. Die Ernennung gilt bis zum 31. Juli 2031.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. August 2025 Frau Brenda Willmann zur Schulbeauftragten der Dekanate Hegau und Konstanz wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist sie Schulbeauftragte in den Pfarreien Hl. Dreifaltigkeit Konstanz, St. Zeno Radolfzell und Herz Jesu Singen. Die Ernennung gilt bis zum 31. Juli 2031.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. September 2025 Herrn Michael Decker zum Schulbeauftragten für Sonderpädagogische Bildung der Dekanate Schwarzwald-Baar, Sigmaringen Meßkirch, Waldshut, Wiesental und Zollern wiederernannt. Ab 1. Januar 2026 ist er Schulbeauftragter für Sonderpädagogische Bildung in den Pfarreien St. Fridolin Bad Säckingen, Hl. Dreifaltigkeit Donaueschingen, St. Jakobus Hechingen, St. Bonifatius Lörrach, Herz Jesu Sigmaringen, Unsere Liebe Frau Villingen, und Mariä Himmelfahrt Waldshut-Tiengen. Die Ernennung gilt bis zum 31. August 2031.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. September 2025 Frau Elisabeth Sester zur Schuldekanin des Dekanats Baden-Baden wiederernannt. Gleichzeitig hat er sie zur kommissarischen Schuldekanin des Dekanats Rastatt ernannt. Ab 1. Januar 2026 ist sie Schuldekanin in der Pfarrei St. Bernhard Baden-Baden und kommissarische Schuldekanin in den Pfarreien St. Marien Gernsbach und St. Alexander Rastatt. Die Ernennung als Schuldekanin gilt bis zum 31. Juli 2030. Die Ernennung zur kommissarischen Schuldekanin gilt bis zum 31. Juli 2026.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. September 2025 Frau Silke Ostermeier zur Schulbeauftragten für Sonderpädagogische Bildung des Dekanats Mannheim ernannt. Ab 1. Januar 2026 ist sie Schulbeauftragte für Sonderpädagogische Bildung in der Pfarrei St. Sebastian Mannheim. Die Ernennung gilt bis zum 31. August 2028.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. September 2025 Frau Rebecca Bernard zur kommissarischen Schulbeauftragten des Dekanats Bruchsal ernannt. Ab 1. Januar 2026 ist sie kommissarische Schulbeauftragte in der Pfarrei Edith Stein Bruchsal. Die Ernennung gilt bis zum 31. August 2026.

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 1. September 2025 Herrn Matthias Wald zum Schulbeauftragten des Dekanats Baden-Baden ernannt. Ab 1. Januar 2026 ist er Schulbeauftragter in der Pfarrei St. Bernhard Baden-Baden. Die Ernennung gilt bis zum 31. August 2028.

Nr. 1287

Wiederernennung zur Kirchlich Beauftragten

Der Herr Erzbischof hat Frau StD'in Susanne Rosenberger, Freiburg, mit Wirkung vom 30. Juli 2025 zur Kirchlich Beauftragten für allgemeinbildende Gymnasien wiederernannt. Die Wiederernennung gilt bis Ende des Schuljahres 2026/2027.

Nr. 1288

Anweisungen/Versetzungen

Herr Pater Tihomir Šutalo SDB, Karlsruhe, wurde zum 1. September 2025 als Leiter der Kroatischen Katholischen Mission Mittelbaden in Karlsruhe, Dekanat Karlsruhe, angewiesen.

Herr Vikar Jelasteen Ambrose, Freiburg, wurde zum 1. Oktober 2025 als Vikar in die Pfarreien der Seelsorgeeinheit Heitersheim, Dekanat Breisach Neuenburg sowie zum 1. Januar 2026 als Vikar in die neue Pfarrei Bad Krozingen St. Alban, Dekanat Südwest, angewiesen.

Herr Bischöflicher Beauftragter Dr. Bruno Hünerefeld, Freiburg, wurde zum 1. Oktober 2025 als Kooperator in die Seelsorgeeinheiten der neuen Pfarrei Bad Krozingen St. Alban mit Sitz in Breisach, Dekanat Breisach-Neuenburg, und als Bischöflicher Beauftragter für den Ständigen Diakonat in der Erzdiözese Freiburg angewiesen sowie mit einem Teilauftrag für seine wissenschaftliche Tätigkeit als Privatdozent freigestellt.

Herr Vikar Clint Mathew CMI, Osterburken, wurde zum 1. Oktober 2025 als Vikar in die Seelsorgeeinheiten der neuen Pfarrei Hechingen St. Jakobus, Dekanat Zollern, angewiesen.

Herr Pfarrer Dr. Thorsten Becker, Waldbronn, wurde zum 1. Oktober 2025 als Kooperator mit dem Titel Pfarrer in die Seelsorgeeinheiten der neuen Pfarrei Radolfzell St. Zeno, Dekanat Konstanz, angewiesen.

Herr Pfarrer Dr. Emerich Sumser, Schutterwald, wurde zum 1. Oktober 2025 als Kooperator mit dem Titel Pfarrer in die Seelsorgeeinheiten der neuen Pfarrei Bad Krozingen St. Alban, Breisach-Neuenburg, angewiesen.

Herr Kooperator Kizito Chinedu Nweke, Heidelberg, wurde zum 1. Oktober 2025 als Kooperator in die Seelsorgeeinheiten der neuen Pfarrei Mosbach-Neckarelz St. Maria, Dekanat Mosbach-Buchen, angewiesen.

Herr Kooperator Dr. Jude Okocha, Friedenweiler, wurde zum 1. November 2025 als Kooperator in die Seelsorgeeinheiten der neuen Pfarrei Mannheim St. Sebastian und sowie als Leiter der Afrikanischen Gemeinde Mannheim (ACCM), Dekanat Mannheim, angewiesen.

Herr Pfarrer Markus von Chamier, Durmersheim, wird zum 1. Dezember 2025 als Kooperator mit dem Titel Pfarrer in die Seelsorgeeinheiten der neuen Pfarrei Donaueschingen Hl. Dreifaltigkeit, Dekanat Hegau, angewiesen.

Nr. 1289

Entpflichtungen

Herr Pater Ivo Nedić SDB, Karlsruhe, wurde mit Ablauf des 31. August 2025 von seinen Aufgaben als Leiter der Kroatischen Katholischen Mission Mittelbaden in Karlsruhe, Dekanat Karlsruhe, entpflichtet.

Herr Kooperator Pfarrer Martin Metzler, Küssaberg-Rheinheim, wurde mit Ablauf des 30. September 2025 von seinen Aufgaben als Kooperator mit dem Titel Pfarrer in den Seelsorgeeinheiten Küssaberg-Hohentengen St. Christophorus und Klettgau-Wutöschingen, Dekanat Waldshut, entpflichtet und für das Postulat und Noviziat im Benediktinerpriorat in Fischingen freigestellt.

Nr. 1290

Entpflichtung Schuldekan

Herr Michael Wieber wurde zum 31. Juli 2025 von seinen Aufgaben als Schuldekan des Dekanats Rastatt entpflichtet.

Nr. 1291

Zurruhesetzung

Der Herr Erzbischof hat den Verzicht von Herrn Pfarrer Herbert Faller, Renchen, auf die Pfarreien der Seelsorgeeinheit Renchen, Dekanat Ortenau, mit Ablauf des 31. Mai 2026 angenommen und seiner Bitte um Zurruhesetzung zum 1. Juli 2026 entsprochen.

Nr. 1292

Im Herrn verschieden

- | | |
|---------------------|--|
| 19. September 2025: | Pfarrer i. R. Dr. Karl Roland Knapp, † in Freiburg |
| 2. Oktober 2025: | Pfarrer i. R. Josef Östringer, † in Kraichtal-Oberöwisheim |
| 5. Oktober 2025: | Pfarrer i. R. Ehrendomherr Geistlicher Rat Hansjörg Weber, † in Freiburg |
| 15. Oktober 2025: | Pfarrer i. R. Paul Dieter Auer, † in Villacañas, Provinz Toledo/Spanien |
| 15. Oktober 2025: | Pfarrer i. R. Josef Schaubert, † in Weikersheim |
| 18. Oktober 2025: | Diakon Joseph Depta, † in Seckach |

Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg

Nr. 16 - 4. November 2025

Herausgeber:

Erzbischöfliches Ordinariat, Schoferstraße 2, 79098 Freiburg

Telefon: 0761 2188-376

E-Mail: amtsblattredaktion@ebfr.de

Erscheinungsweise:

ca. 12 Ausgaben jährlich zzgl. Sonderdrucke