

Allgemeine Hinweise

Diözesane Gesetze und sonstige Normen werden in den Fachabteilungen erarbeitet, vom Erzbischof bzw. vom Generalvikar unterschrieben und im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg veröffentlicht.

Die erforderlichen Schritte sind in diesem Merkblatt zusammengefasst, um eine einheitliche, reibungslose und zügige Vorgehensweise zu gewährleisten.

Bei der Erarbeitung von Gesetzen und sonstigen diözesanen Normen ist Folgendes zu beachten:

- Diözesane Normen unterliegen einer bestimmten, festgelegten Begrifflichkeit. Eine Übersicht dazu finden Sie im Promulgationsgesetz (ABl. 2020, S. 486 f.).
- Für Normen gibt es drei relevante Daten:
 1. das Datum der Unterschrift
(mit diesem wird die Norm identifiziert: Gesetz vom xx.yy.zzzz),
 2. das Datum der Bekanntmachung
(Datum der jeweiligen Nummer des Amtsblattes),
 3. das Datum des In-Kraft-Tretens
(regulär: Rechtskraft einen Monat nach Bekanntgabe im Amtsblatt oder ein anderer Termin ist im Gesetz selbst festgesetzt, vgl. § 2 Abs. 2 PromG).Soll eine Norm zeitnah in Kraft treten, so ist darauf deutlich hinzuweisen, um eine rechtzeitige, vorherige Bekanntmachung gewährleisten zu können.
- Bei der Erarbeitung von Gesetzen sind andere Abteilungen und/oder Stabsstellen, deren Fachbereiche betroffen sind, einzubeziehen. Die Auswahl obliegt der federführenden Fachabteilung, sofern sich ein Beteiligungsrecht nicht bereits aus bestimmten Vorschriften ergibt.
Der Rechnungshof ist gemäß § 10 Abs. 3 Statut des Rechnungshofes zu beteiligen. Nach Erstellung einer zwischen den einbezogenen Abteilungen und/oder Stabsstellen abgestimmten vorläufigen Endfassung ist immer eine abschließende formaljuristische Prüfung zur Rechtsförmlichkeit durch das Justitiariat vorzusehen.

Sofern das Zustandekommen eines diözesanen Gesetzes einer gesetzlich vorgeschriebenen Beteiligung von zuständigen Landesministerien bedarf, übernimmt diese das Justitiariat.

Ablauf

A. Erarbeitung des Gesetzes

- Die → Fachabteilung erarbeitet einen Gesetzesentwurf mit Zielsetzung.
- Bei der Erarbeitung des Entwurfs sind zu beteiligen:
 - a) andere Abteilungen/Stabsstellen
 - b) Rechnungshof
 - c) Justitiariat
- Die → Fachabteilung erstellt als Vorlage für die Kurienkonferenz eine zusammenfassende Begründung, die Angaben zur Zielsetzung, zum wesentlichen Entwurfsinhalt bzw. zu vorgenommenen Änderungen bestehender Regelungen und zu personellen und finanziellen Auswirkungen des Gesetzes bzw. der Norm enthält (*siehe Anlage*).
- Es erfolgt eine Vorlage des abgestimmten Normtextes mit Begründung durch die → Fachabteilung **per e-Akte** an den Herrn Generalvikar zur Kenntnis.
- Der Entwurf wird von der → Fachabteilung in die KuKo eingebracht.

Zwischenergebnis: abgestimmter Normtext und Begründung

B. Ausfertigung und Bekanntmachung des Gesetzes

Die Ausfertigung und Bekanntmachung diözesaner Normen geschieht über das Justitiariat.

1. Dazu ist von der → Fachabteilung beim Justitiariat (Sekretariat)
 - der schlussgezeichnete, abgestimmte und unterschriftsreife Normtext
 - sowie die Begründung¹**per e-Akte** als Geschäftsgang an „Amtsblattredaktion, Gruppenpostfach“ (Word-Dokument) einzureichen.
Beachte: Ist für die Bekanntmachung ein bestimmtes Datum relevant, ist darauf deutlich hinzuweisen.
2. Weitere Geschäftsgänge (Amtsblattredaktion etc.) müssen durch die Fachabteilung nicht veranlasst werden. Das Justitiariat gibt den Text zur Unterzeichnung durch den Herrn Erzbischof bzw. Generalvikar frei, druckt die Originalausfertigung des Gesetzes in Papierform aus, veranlasst die Unterzeichnung und veröffentlicht den Normtext im Amtsblatt (Bekanntmachung). Die Fachabteilung erhält eine Kopie des unterschriebenen Originals bzw. der Bekanntmachung per e-Akte zum Abschluss des Vorgangs.
3. Das physische Original wird vom Justitiariat an die Registratur weitergeleitet und dort archiviert.

¹ Das entsprechende Formular steht im VIS unter der der Vorlagenkategorie „Vorlagen Kurie“ zur Verfügung.