

Allgemeine Hinweise

Ab 1. Januar 2022 wird das „Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg“ digital am Tag seines Erscheinens auf der Internetseite <https://www.ebfr.de/Amtsblatt> kostenfrei zum Abruf und Ausdruck zur Verfügung stehen. Es ist beabsichtigt, dass das Amtsblatt regelmäßig am Anfang und zur Mitte des Monats erscheinen wird. Redaktion und Veröffentlichung obliegen dem Justitiariat.

Zur Sicherstellung einer einheitlichen, reibungslosen und termingerechten Veröffentlichung werden die zukünftigen internen Abläufe bei der Veröffentlichung von Amtsblatttexten in diesem Merkblatt zusammengefasst.

Insbesondere ist seitens der Fachabteilung vorausschauend der **Redaktionsschluss** zu beachten:

- **14. des Vormonats für die Ausgabe am Monatsanfang**
- **28. des Vormonats für die Ausgabe in der Monatsmitte**

Spätestens bis zu diesem Zeitpunkt sind die Texte dem Justitiariat über die e-Akte (Gruppenpostfach Amtsblattredaktion) als Word-Datei zur Verfügung zu stellen, damit eine Veröffentlichung zu dem entsprechenden Herausgabezeitpunkt gewährleistet werden kann. Kurze Hinweise wie „Im Herrn sind verschieden“ o. Ä. können kurzfristig übermittelt werden.

Sofern es sich bei dem für die Veröffentlichung vorgesehenen Text um ein Gesetz oder eine sonstige diözesane Norm handelt, wird ergänzend auf das Merkblatt zum Zustandekommen diözesaner Gesetze verwiesen.

Ablauf

1. Die → Fachabteilung erarbeitet den zur Veröffentlichung vorgesehenen Text und bindet ggf. zu beteiligende andere Abteilungen oder Stabstellen und das Büro des Generalvikars frühzeitig ein. Je nach Inhalt ist im Vorfeld seitens der Fachabteilung zu prüfen, ob eine entsprechende Information der KuKo noch vor der Amtsblattveröffentlichung angezeigt ist.
2. Mit dem als Anlage zu diesem Merkblatt verfassten Formular werden die für die Veröffentlichung notwendigen Informationen abgefragt.
3. Unter Beachtung des jeweiligen Redaktionsschlusses übersendet die → Fachabteilung den abgestimmten Veröffentlichungstext als Word-Datei mit den notwendigen Informationen¹ schlussgezeichnet **per e-Akte** mittels Geschäftsgang an „Amtsblattredaktion, Gruppenpostfach“. Dabei ist immer anzugeben, zu welchem Zeitpunkt eine Veröffentlichung gewünscht ist.
4. Das Justitiariat übernimmt Redaktion und Veröffentlichung des Textes einschließlich Schlusszeichnung des Generalvikars. Weitere Geschäftsgänge müssen durch die Fachabteilung nicht veranlasst werden.
5. Die Fachabteilung wird über die Veröffentlichung per e-Akte informiert.

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