

Allgemeine Hinweise

Seit dem 1. Januar 2022 steht 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. Das Amtsblatt erscheint derzeit regelmäßig am Anfang eines jeden Monats (ca. 12 Ausgaben jährlich zzgl. etwaiger Sonderdrucke). Redaktion und Veröffentlichung obliegen dem Justitiariat.

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

Insbesondere ist seitens der →Fachabteilung vorausschauend der **Redaktionsschluss** zu beachten. Dieser ist in der Veröffentlichungsübersicht „Amtsblatt – Veröffentlichungstermine“ zu finden.

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 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 Stabsstellen und das Büro des Generalvikars frühzeitig ein. Je nach Inhalt ist im Vorfeld seitens der Fachabteilung zu prüfen bzw. zu klären, ob eine entsprechende Information der Kurienkonferenz 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 Geschäftsgangverfügung 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.