



KIRCHLICHES AMTSBLATT

FÜR DIE DIÖZESE MAINZ

166. Jahrgang

Mainz, den 20. Dezember 2024

Nr. 14

Inhalt: Novellierung der Formulare zur Eheschließung. – Erklärung der Brautleute bei der Bitte um das Nihil obstat für eine kirchliche Trauung bei fehlender Zivileheschließung. – Errichtung des interdiözesanen Offizialats Mainz – Limburg. – Ordnung für das Zusammenwirken der Bischöfe von Mainz und Limburg im interdiözesanen Offizialat der Diözesen Mainz und Limburg. – Gesetz über die pfarrlichen Kirchenbücher im Bistum Mainz (Kirchenbuchgesetz – KbG). – Änderung der Tabelle für das besondere Kirchgeld. – Aufnahme von Kirchengemeinden in den Unikathe Kita-Zweckverband im Bistum Mainz zum 31.12.2024. – Aufnahme von Kirchengemeinden in den Unikathe Kita-Zweckverband im Bistum Mainz zum 01.01.2025. – Aufnahme von Kirchengemeinden in den Unikathe Kita-Zweckverband im Bistum Mainz zum 01.01.2025. – Orte für den Erwerb des Jubiläumsablasses. – Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2025). – Hinweis zu angeordneten Kollekten. – Gestellungsgelder für Ordensangehörige. – Hinweis zum Kirchenbuchgesetz. – Kirchliche Statistik. – Korrektur der Personalchronik. – Personalchronik. – Termine Ehevorbereitung 2025. – Priesterexerzitien 2025 der Benediktinerabtei Weltenburg.

Deutsche Bischofskonferenz

187. Novellierung der Formulare zur Eheschließung

Im Frühjahr 2024 hat die Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz redaktionelle Änderungen an drei sich auf das Ehevorbereitungsprotokoll beziehende Formulare beschlossen sowie ein Formblatt zur Mitteilung über eine Eheschließung im Ausland eingeführt.

Die Konferenz der Verwaltungskanonisten hat ein weiteres Formular zur Ehevorbereitung beraten und eine Modifikation des Formulars „Erklärung der Brautleute bei der Bitte um das Nihil obstat für eine kirchliche Trauung bei fehlender Zivileheschließung“ angeregt. Das Formular wurde dem Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz zur Approbation übergeben.

In seiner Sitzung vom 25.-26. November 2024 hat sich der Ständige Rat mit dem Änderungsvorschlag der Konferenz der Verwaltungskanonisten befasst und der Änderung wie vorgelegt zugestimmt.

188. Erklärung der Brautleute bei der Bitte um das Nihil obstat für eine kirchliche Trauung bei fehlender Zivileheschließung

Erklärung der Brautleute bei der Bitte um das Nihil obstat für eine kirchliche Trauung bei fehlender Zivileheschließung

Wir

und

(Name der Braut, Name des Bräutigams)

erbitten von der katholischen Kirche das Nihil obstat für die kirchliche Trauung ohne vorhergehende Zivileheschließung.

Wir wurden darüber belehrt und es ist uns bewusst, dass die kirchliche Trauung keine rechtlichen Wirkungen im staatlichen Bereich entfaltet; kirchlich getraute Personen ohne Zivileheschließung

- gelten nach staatlichem Recht als unverheiratet,
- haben gegenseitig keine gesetzlichen Unterhaltsansprüche nach staatlichem Eherecht, genießen kein gesetzliches Ehegattenerbrecht,
- dürfen keinen gemeinsamen Familiennamen führen,
- können keine aus der Ehe abgeleiteten Rentenansprüche (z. B. Witwenrente) geltend machen,
- werden im Steuerrecht wie Unverheiratete behandelt,
- haben vor Gericht keine Zeugnisverweigerungsrechte, wie sie standesamtlich Verheirateten zugestanden werden,
- haben kein Recht auf Auskunft durch den Arzt und kein Besuchsrecht im Falle ernsthafter Krankheit.

Wir wissen, dass diese Aufzählung nicht abschließend ist.

Wir versprechen, alle Pflichten zu übernehmen und gewissenhaft zu erfüllen, die mit der kirchlichen Trauung verbunden sind; dazu gehört insbesondere auch die materielle Fürsorge der Ehepartner füreinander und für aus der Ehe hervorgehende Kinder.

Gründe, weshalb eine Zivilehe vor der kirchlichen Trauung nicht geschlossen werden soll:

Ort und Datum:

Braut

Bräutigam

Pfarrer / Beauftragter

Bischof

**189. Errichtung des interdiözesanen
Offizialats Mainz – Limburg**

Decretum

Ad normam can. 1423, Nos infrascripti Episcopi Moguntinus atque Limburgensis, obtento die 7 novembris 2023 „nihil obstat“ a Signatura Apostolica, Tribunal Interdioecesanum primae instantiae Moguntino-Limburgense erigimus pro dioecibus Moguntina et Limburgensi.

1- Hoc Tribunal competens est ad cognoscendas ac definiendas in primo iurisdictionis gradu omnes causas iudiciales a iure expresse non exceptas, scilicet causas nullitatis matrimonii, sive per processum ordinarium sive ad normam cann. 1686-1688, causas separationis coniugum aliasque causas contentiosas, necnon causas poenales. Quoad causas fortasse per processum matrimonialem breviorum coram episcopo pertractandas, serventur praescripta cann. 1683-1687 necnon art. 19 Rationis procedendi m.p. Mitis Iudex Dominus Iesus adnexae.

2- Firma manente facultate provocandi pro altera instantia ad Rotam Romanam (cf. can. 1444, §1, n. 1), a causis pertractatis in primo iurisdictionis gradu apud hoc Tribunal Interdioecesanum fit appellatio ad Tribunal Archidioecesis Friburgensis in Germania.

3- Viso can. 1423, Tribunalis Moderator (cf. art. 24, § 2 Instr. Dignitas connubii) designatur Episcopus Moguntinus.

4- Sedes eiusdem Fori apud Curiam dioecesis Limburgensis.

5- Vicarius iudicialis, vicarii iudiciales adiuncti, Iudices, Defensores vinculi, Promotores iustitiae necnon eorum substituti ab Episcopis circumscriptionum, quae hoc Tribunal efformant, per maiorem partem absolutam suffragiorum, constituuntur. Hi iudices et ministri nominantur ad quinquennium et iterum constitui poterunt. Episcopus Moderator, tamen, in casu urgenti facultate gaudeat eos nominandi, de consensu proprii Ordinarii, donec idem coetus Episcoporum de re videat (cf. Art. 34, § 2 Instr. Dignitas connubii). Ceteri ministri a Moderatore constituuntur ad normam iuris, firma manente facultate de qua in n. 6 infra.

6- In unaquaque diocesi nominari possunt ab Episcopo diocesano auditor (de quo in can. 1428) et notarius (cf. can. 1437), quorum munus praecipuum erit exsequi in sua quisque diocesi mandata a Tribunali Interdioecesano vel ab aliis Tribunalibus ecclesiasticis sibi commissa – praesertim ad actus intimandos et ad

causas instruendas -, quin tamen Tribunal dioecesanum a Tribunali Interdioecesano distinctum constituent (cf. art. 23, § 2 Instr. Dignitas connubii).

7- Expensae Tribunalis a singulis dioecibus modo proportionato solventur.

8- De statu et activitate Tribunalis Interdioecesani quotannis relatio exhibebitur Supremo Signaturae Apostolica Tribunali.

9- Hoc Tribunal Interdioecesanum, post obtentam probationem Sanctae Sedis, a die 1. mensis ianuarii anni 2025 vigere incipiet.

Peter Kohlgraf
Episcopus Moguntinus

Georg Bätzing
Episcopus Limburgensis

Notarius

Notaria

Datum Moguntiae et Limburgi, die 27 mensis septembris anni MMXXIV

Dekret

Nachdem wir am 7. November 2023 das Nihil Obstat der Apostolischen Signatur erhalten haben, errichten wir, die unterzeichnenden Bischöfe von Mainz und Limburg, gemäß c. 1423 CIC das erstinstanzliche interdiözesane Offizialat Mainz – Limburg für die Diözesen Mainz und Limburg.

1. Dieses Gericht ist zuständig, alle Rechtssachen, die nicht ausdrücklich von Gesetzes wegen ausgeschlossen sind, in erster Instanz zu untersuchen und zu entscheiden; dazu gehören Ehenichtigkeitssachen, sei es durch einen ordentlichen Prozess, sei es gemäß cc. 1686-1688 CIC, Prozesse zur Trennung der Ehegatten und andere Streitsachen sowie Strafsachen. Für den Fall, dass eine Sache in einem kürzeren Eheprozess vor dem Bischof zu führen ist, gelten die Vorschriften der cc. 1683-1687 sowie Art. 19 der Ratio Procedendi im Anhang des MP Mitis Iudex Dominus Iesus.

2. Unbeschadet des Rechts, Berufung bei der Römischen Rota einzulegen (vgl. c. 1444 §1 n.1), geschieht die Berufung gegen eine erstinstanzliche Entscheidung dieses interdiözesanen Offizialates beim Gericht der Erzdiözese Freiburg (Deutschland).

3. Unter Berücksichtigung von c. 1423 wird als Moderatorbischof (vgl. Art. 24, §2 Instruktion Dignitas Connubii) der Bischof von Mainz bestimmt.

4. Der Sitz des Offizialates ist der Limburger Kurie zugeordnet.

5. Der Offizial, Vizeoffizial, Richterinnen und Richter, Ehebandverteidigerinnen und -verteidiger, Kirchenanwältinnen und -anwälte sowie deren Stellvertretungen werden mit absoluter Mehrheitsentscheidung durch die Bischöfe, die dieses Gericht bilden, berufen. Diese Richter und Gerichtspersonen werden für fünf Jahre berufen und können erneut berufen werden. Dennoch verfügt der Moderatorbischof in dringenden Fällen über die Möglichkeiten, diese mit der Zustimmung des eigenen Ordinarius zu ernennen, bis die Versammlung der Bischöfe, (die das Gericht bilden,) dafür sorgt (vgl. Art. 34, § 2 Instruktion Dignitas Connubii). Das weitere Gerichtspersonal wird durch den Moderatorbischof gemäß den Vorschriften des Rechts bestimmt, unbeschadet der unter Nr. 6 genannten Möglichkeit.

6. In jeder Diözese können vom Diözesanbischof ein Vernehmungsrichter (vgl. dazu c. 1428) und ein Notar (vgl. c. 1437) benannt werden, deren Aufgabe besonders darin besteht, in ihrer jeweiligen Diözese vom Interdiözesanen Gericht oder anderen kirchlichen Gerichten übertragene Aufgaben auszuführen – insbesondere um Akten bekanntzugeben oder Beweismittel zu sammeln –; die jedoch nicht ein vom interdiözesanem Offizialat unterschiedenes Diözesangericht bilden (vgl. Art. 23 §2 Instruktion Dignitas Connubii).

7. Die Ausgaben für das Offizialat werden anteilig unter den Diözesen verrechnet.

8. Über die Lage und die Aktivitäten des interdiözesanen Offizialates wird der Apostolischen Signatur jährlich Bericht erstattet.

9. Nach Approbation durch den Heiligen Stuhl wird dieses interdiözesane Gericht zum 1. Januar 2025 errichtet.

Mainz und Limburg, den 27. September 2024

Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

Georg Bätzing
Bischof von Limburg

P. Platen
Kanzler der Kurie

A. Ott
Kanzlerin der Kurie

190. Ordnung für das Zusammenwirken der Bischöfe von Mainz und Limburg im interdiözesanen Offizialat der Diözesen Mainz und Limburg

§ 1

Diese Ordnung beruht auf dem am 27.09.2024 durch die Bischöfe von Mainz und Limburg erlassene Dekret zur Errichtung des interdiözesanen Offizialates Mainz – Limburg, das am 07. November 2024 durch den Heiligen Stuhl bestätigt wurde. Es regelt die Modalitäten der Zusammenarbeit der beteiligten Bischöfe.

§ 2

(1) Verfahren zur Auflösung des Ehebandes zugunsten des Glaubens (in favorem fidei) können gem. Art. 11 § 1 Normen für die Durchführung des Verfahrens zur Auflösung des Ehebandes zugunsten des Glaubens (in favorem fidei) von dem Bischof, zu dessen Diözese die Antragsteller gehören, an das interdiözesane Gericht übertragen werden.

(2) Das Votum gem. Art. 24 § 1 Normen erstellt der Bischof, zu dessen Diözese die Antragsteller gehören. Dieser übersendet auch die Akten an das Dikasterium für die Glaubenslehre gem. Art. 25 § 1 Normen.

(3) Verfahren *super ratum et non consummatum* werden ebenfalls vom zuständigen Diözesanbischof, ggf. unter Hinzuziehung des interdiözesanen Offizialates, vorgebracht. Dies gilt auch für Weihedispenverfahren.

§ 3

(1) In Strafsachen bleibt die kanonische Voruntersuchung in der Verantwortung des jeweiligen Bischofs, der sich dazu seiner Kurie bedient, wenn nicht die Umstände anderes geraten scheinen lassen.

(2) Gem. Art. 1 des Errichtungsdekretes können Strafverfahren durch das interdiözesane Gericht durchgeführt werden. Unter Beachtung der Weisungen des Dikasteriums für die Glaubenslehre entscheidet darüber der zuständige Bischof.

§ 4

(1) Der Moderatorbischof hat gem. Art. 26 *dignitas connubii* die Vollmachten, die dem Diözesanbischof bezüglich seines Gerichtes zukommen unter Berücksichtigung von Art. 34 DC.

(2) Der Offizial informiert jährlich die beteiligten Bischöfe über die Arbeit des Offizialates. Zudem führt er mindestens jährlich ein Gespräch mit dem Moderatorbischof.

(3) Der Offizial schlägt den beteiligten Bischöfen neu zu ernennendes bzw. erneut zu berufendes Gerichtspersonal vor und holt deren Zustimmung ein (cf. Art. 5 Errichtungsdekret).

§ 5

(1) Die interne Gerichtsorganisation verantwortet der Offizial unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften.

(2) Der Offizial oder von ihm delegierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gemäß den Statuten des Partikularrechts in den Leitungsgremien der Diözesen vertreten, um so die Verbindung zu den Diözesen zu gewährleisten.

§ 6

(1) Die anfallenden Kosten des interdiözesanen Offizialates werden anteilig zwischen den Diözesen verrechnet.

(2) Näheres regelt ein zwischen den Diözesen geschlossener Vertrag.

§ 7

(1) Das interdiözesane Offizialat ist zugleich Wahlprüfungskammer für das Bistum Limburg gem. § 3 Abs. 1 der Synodalordnung für das Bistum Limburg (SynO) i.V.m. der Ordnung für das Wahlprüfungsverfahren im Bistum Limburg.

(2) Kirchenanwalt im Sinne des § 3 Abs. 2 SynO ist der/sind die für das interdiözesane Offizialat berufenen Kirchenanwälte.

191. Gesetz über die pfarrlichen Kirchenbücher im Bistum Mainz (Kirchenbuchgesetz – Kbg)

Präambel

Die Kirchenbücher ermöglichen nicht nur eine Dokumentation und Nachvollziehbarkeit von sakramentalen Amtshandlungen, sondern zeigen auch das wirkmächtige Heilshandeln Jesu Christi in der Welt, weshalb ihnen eine vielfache Bedeutung zukommt. Zugunsten eindeutiger Vorgaben und einheitlicher Anwendung werden die bestehenden Regelungen zur Führung der Kirchenbücher im Bistum Mainz nun aktualisiert und neu gefasst.

Die Anmerkungen geben Hinweise auf Quellen und zum Verständnis. Sie gehören nicht zum Normbestand.

Teil A: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Das Gesetz über die pfarrlichen Kirchenbücher im Bistum Mainz gilt für territoriale und personale Pfarreien und Quasipfarreien, die im Folgenden unter dem Begriff „Pfarrei“ verstanden werden.

(2) Für die Seelsorgestellen der Militärseelsorge im Bistum Mainz gelten die eigenen Regelungen des Militärbischofsamtes¹. Insbesondere ist wegen der kumulativen Zuständigkeit jeweils eine beglaubigte Kopie der Amtshandlung an die Pfarrei des Wohnsitzes zu schicken und an die Pfarrei, in der die Amtshandlung stattgefunden hat. Diese tragen die Amtshandlung nachrichtlich ohne fortlaufende Nummer ein.

(3) Gemeinden von Katholikinnen und Katholiken anderer Muttersprache führen im Bistum Mainz keine eigenen Kirchenbücher. Der Haupteintrag einer meldepflichtigen Amtshandlung (c. 535 § 2 CIC) erfolgt in der Pfarrei, auf deren Gebiet diese vorgenommen wurde. Die Amtshandlung ist dort mit fortlaufender Nummer in das entsprechende Kirchenbuch einzutragen.

(4) Dieses Gesetz gilt nicht für die Bücher der kirchlichen Vermögensverwaltung. Für die Einträge in den Kirchenbüchern nach § 2 Absatz 3 wird auf die diözesanen Regelungen zu Messstipendien und Messstiftungen verwiesen.²

§ 2 Obligatorische Bücher und Verzeichnisse

Im Bistum Mainz sind in jeder Pfarrei folgende Kirchenbücher zu führen:

- (1) Kirchenbücher im engeren Sinn (c. 535 CIC):
 - a. Taufbuch (c. 877 § 1 CIC)
 - b. Ehebuch (c. 1121 § 1 CIC)
 - c. Bestattungsbuch (c. 1182 CIC)
- (2) Kirchenbücher im weiteren Sinn (Verzeichnisse):
 - a. Erstkommunionverzeichnis
 - b. Firmverzeichnis (c. 895 CIC)
 - c. Kirchenaustrittsverzeichnis (Partikularnorm Nr. 7 der DBK)
 - d. Rekonziliationsverzeichnis
 - e. Konversionsverzeichnis
- (3) Sonstige Kirchenbücher
 - a. Messstipendienverzeichnis (c. 958 § 1 CIC)
 - b. Stiftungsverzeichnis (1307 § 1 CIC)
 - c. Messstiftungsverzeichnis (1307 § 2 CIC)

§ 3 Führung der Kirchenbücher

(1) Im Umgang mit personenbezogenen Daten sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Gesetzes zum kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die Durchführungsverordnung zum KDG in der jeweils gültigen Fassung unbedingt zu beachten. Insbesondere ist auf Verschwiegenheit (§ 5 KDG) und Sorgfalt (§ 7 KDG) zu achten.

¹ Vgl. „Führung der Matrikel im Bereich der Katholischen Militärseelsorge“ vom 30.03.2000 (Verordnungsblatt des Katholischen Militärbischofs für die Deutsche Bundeswehr 2000, 46-49).

² Siehe KABl 166 (2024), Nr. 10, 84, S. 106-109.

(2) Die Pfarreien werden bei der Führung der Kirchenbücher von der Zentralen Meldestelle in der Bischöflichen Kanzlei unterstützt.

(3) Die Kirchenbücher nach § 2 Absatz 1 sind handschriftlich zu führen in Form eines eigens dafür anzuschaffenden gebundenen Buches. Diese sind ausschließlich von der vom Bischöflichen Ordinariat vorgegebenen Stelle zu beziehen.

(4) Die Verzeichnisse nach § 2 Absatz 2 werden elektronisch unterstützt geführt. Dafür ist zu Jahresbeginn ein archivfähiger Ausdruck aller entsprechenden vorgenommenen Amtshandlungen des Vorjahres zu erstellen. Die amtlichen Formulare für die Verzeichnisse werden über das elektronische Meldewesen zur Verfügung gestellt. Die Ausdrücke sind für jede Amtshandlungsart getrennt zu heften und zu paginieren.

(5) Für die elektronische Verarbeitung ist das vom Bischöflichen Ordinariat bereitgestellte Programm zu verwenden.

(6) Sofern im Nachfolgenden nicht anders festgesetzt, erfolgt in der Pfarrei, auf deren Gebiet die Amtshandlung vorgenommen wurde, der Haupteintrag, also der Eintrag mit fortlaufender Nummer. Im Pfarramt des Wohnsitzes wird ggf. ein nachrichtlicher Eintrag, also ein Eintrag ohne fortlaufende Nummer, vorgenommen. Nur die Pfarrei mit dem Haupteintrag ist berechtigt zum Ausstellen von Urkunden über die eingetragene Amtshandlung. Eventuelle spätere Ergänzungen sind dorthin zu melden und dort nachzutragen.

§ 4 Verantwortlichkeit

Der Pfarrer hat dafür zu sorgen, dass die Kirchenbücher ordentlich geführt und sorgfältig aufbewahrt werden (c. 535 § 1 CIC). Er ist dazu berechtigt und verpflichtet, die kirchlichen Amtshandlungen der jeweiligen Pfarrei urkundlich zu dokumentieren. Eine Delegation ist möglich.

§ 5 Jahresabschluss

(1) Zu Beginn eines Jahres sind alle Kirchenbücher des Vorjahrs durch den Pfarrer abzuschließen. Eine Delegation ist möglich.

(2) Der Jahresabschluss wird dokumentiert mit dem folgenden Eintrag: „Hiermit wird beurkundet, dass sämtliche im Jahr [Jahr] in der Pfarrei [Name der Pfarrei] stattgefundenen [Taufen/Firmungen/Eheschließungen/...] verzeichnet sind.“ mit Ort, Datum und Unterschrift. Der Eintrag ist mit dem Pfarrsiegel zu versehen.

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

(4) Bei einem Wechsel in der Besetzung des Pfarramtes ist von dem bisherigen Pfarrer ein unterjähriger Abschluss durchzuführen.

§ 6 Nachträge

Amtshandlungen, die nach dem Jahresabschluss der Kirchenbücher eingehen, werden in den aktuellen Jahrgang eingetragen. Im Register des Kirchenbuches, in welchem der Eintrag hätte erfolgen sollen, ist auf den späteren Eintrag zu verweisen.

§ 7 Dauerhaftigkeit

(1) Die Haltbarkeit und Leserlichkeit der Schrift erfordert, dass alle Einträge in die Kirchenbücher mit einem dokumentenechten Stift erfolgen.

(2) Das Papier, das für den Ausdruck von Verzeichnissen gemäß § 2 Absatz 3 verwendet wird, muss archivfähig sein.

§ 8 Formulare

(1) Benachrichtigungen, Mitteilungen, Zeugnisse und Urkunden über dokumentierte Amtshandlungen haben stets in der vorgeschriebenen Form unter Verwendung der entsprechenden Formulare zu erfolgen. Die amtlichen Formulare werden über das elektronische Meldewesen zur Verfügung gestellt.

(2) Die Angaben in Urkunden müssen vollständig sein und mit allen Einträgen in den Kirchenbüchern übereinstimmen. Eine Taufurkunde (*testimonium baptismi*) ist ein Auszug aus dem Taufbuch (*extractus e libro baptismorum*). Sie darf nur von der Pfarrei ausgestellt werden, in der der Haupteintrag vorliegt.

(3) Taufbescheinigungen (*litterae baptismales*) bestätigen amtliche Fakten über die Taufe. Der Name des Täuflings kann anhand vorliegender staatlicher Urkunden erfolgen, sofern eine Identifikation über die Registernummer des Taufbuchs möglich ist. Eine Taufbescheinigung ist entsprechend kein Auszug aus dem Taufbuch und damit kein Ledigenstandsnachweis und kein Zeugnis im Sinne des c. 1050 n. 3 bzw. des c. 645 § 1 CIC.

§ 9 Auskünfte und Einsichtnahmen

(1) Für das Erteilen von Auskünften in mündlicher, schriftlicher oder elektronischer Form sind die Kirchliche Archivordnung (KAO) und das KDG in der jeweiligen Fassung samt Ausführungsbestimmungen zu beachten. Insbesondere dürfen Auskünfte und Zeugnisse ausschließlich berechtigten Personen erteilt werden.

(2) In aktuelle Kirchenbücher darf keine Einsicht gewährt werden; hier werden nur schriftliche Auskünfte

und Zeugnisse an berechtigte Personen erteilt. Dasselbe gilt für geschlossene Kirchenbücher, für die die Schutzfristen noch nicht abgelaufen sind.

(3) Die Schutzfristen nach § 9 KAO und nach der Empfehlung der Deutschen Bischofskonferenz zur Sicherung und Nutzung von Pfarrmatrikeln (Kirchenbücher) vom 13. Februar 2008 sind folgendermaßen festgelegt (jeweils nach dem letzten Eintrag):

- a) Taufbücher: 120 Jahre
- b) Ehebücher: 100 Jahre
- c) Bestattungsbücher: 40 Jahre
- d) Verzeichnisse: 120 Jahre

§ 10 Aufbewahrung

(1) Die Kirchenbücher sind in einem gegen Diebstahl, Brand und Feuchtigkeit ausreichend gesicherten Raum unter Verschluss sorgfältig aufzubewahren und vor Verfall zu schützen. Es ist darauf zu achten, dass die der Aufbewahrung von Kirchenbüchern dienenden Räume möglichst trocken und belüftet sind.

(2) Nach Eintrag in die Kirchenbücher und nach Vollzug der Meldungen gilt für die Aufbewahrungsfrist der Anmeldeunterlagen für kirchliche Amtshandlungen:

- a) Anmeldungen von Taufen, Konversionen und Rekonziliationen von Kindern unter 14 Jahren sind bis zur Religionsmündigkeit der betreffenden Personen aufzubewahren, mindestens aber zehn Jahre.
- b) Anmeldungen von Erstkommunionen, Firmungen und Bestattungen können zehn Jahre nach der Feier vernichtet werden. Dasselbe gilt für Anmeldungen von Taufen, Konversionen und Rekonziliationen von Personen ab 14 Jahren.
- c) Ehevorbereitungsprotokolle und alle anderen die Trauung betreffenden Unterlagen sind dauerhaft aufzubewahren.
- d) Für die Unterlagen über den Wechsel der Kirche eigenen Rechts (c. 112 CIC i. V. m. c. 35 CCEO) gelten die Buchstaben a und b entsprechend.
- e) In Zweifelsfällen ist das Dom und Diözesanarchiv Mainz anzugehen.

§ 11 Verzeichnis der Kirchenbücher

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

Teil B: Besondere Bestimmungen
für einzelne Kirchenbücher

I. Das Taufbuch

§ 12 Eintragung der Taufe

(1) Sämtliche innerhalb des Gebietes einer Pfarrei vorgenommenen Taufhandlungen sind mit fortlaufender Nummer mit Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Taufe in das Taufbuch einzutragen (c. 877 § 1 CIC). Diese Bestimmung gilt auch für eine bedingungsweise (sub condicione) nachgeholt Taufe (c. 845 § 2 CIC) oder eine Nottaufe.

(2) Sind Personen außerhalb der Pfarrei ihres Wohnortes getauft worden, so hat die Pfarrei, in deren Gebiet die Taufe gespendet wurde, die Taufe nicht nur im eigenen Taufbuch einzutragen, sondern auch die Pfarrei des Wohnortes des Täuflings von der gespendeten Taufe unter genauer und vollständiger Angabe der Personalien des Täuflings in Kenntnis zu setzen, woraufhin dort die Taufe ohne fortlaufende Nummer und mit Verweis auf den Haupteintrag in das Taufbuch einzutragen ist.

(3) Eine Taufanerkennung (c. 876 CIC) ist ohne fortlaufende Nummer ausschließlich in das Taufbuch der Pfarrei des Wohnsitzes der getauften Person einzutragen und als Taufanerkennung zu kennzeichnen. Dieser Eintrag dient als Haupteintrag.

(4) Die Löschung eines Taufeintrags ist nicht zulässig.

§ 13 Name des Täuflings

(1) In das Taufbuch sind der Vorname bzw. die Vornamen des Täuflings einzutragen; der Rufname ist zu unterstreichen; dann folgt der Nachname des Täuflings. Es darf nur der Name eingetragen werden, der aus einem authentischen Dokument, etwa einer Geburtsurkunde, hervorgeht.

(2) Geburtsdatum und Geburtsort des Täuflings sind einzutragen, ebenso wie die Anschrift.

(3) Eine spätere Namensänderung im staatlichen Rechtsbereich ist als Bemerkung zu ergänzen und beim Ausstellen einer Taufurkunde anzugeben.

§ 14 Eltern des Täuflings

(1) Die Namen der Eltern des Täuflings, deren Wohnort und deren Konfession bzw. Religion sind entsprechend der vorgelegten authentischen Dokumente, etwa einer Geburtsurkunde, in das Taufbuch einzutragen. Ggf. und sofern es aus einem authentischen Dokument hervorgeht, ist zu kennzeichnen, wer die leiblichen Eltern sind.

(2) Geht die Elternschaft nicht aus authentischen Dokumenten hervor, kann sie durch eine eigene vor dem Pfarrer und zwei Zeugen abgegebene Erklärung nachgewiesen und entsprechend eingetragen werden (c. 877 § 2 CIC). Eine so nachgewiesene Elternschaft ist entsprechend zu kennzeichnen.

§ 15 Taufpaten und Taufzeugen

(1) Taufpaten und Taufzeugen werden mit Vor- und Nachnamen eingetragen; die Konfession ist zwingend zu ergänzen, damit erkennbar ist, ob es sich um einen Taufpaten oder Taufzeugen handelt (c. 874 § 2 CIC).

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

§ 16 Taufspender

Der Name des Taufspenders ist auszuschreiben und ggf. Titel, Amt oder Funktion zu ergänzen.

§ 17 Sonstige Einträge

(1) In das Taufbuch ist auch nach der Taufe alles einzutragen, was den kanonischen Personenstand der Person betrifft, insbesondere Firmung und Eheschließung (c. 535 CIC). Hier sind auch staatliche Rechtshandlungen einzutragen wie Namensänderungen, sofern darüber eine staatliche Urkunde vorgelegt wird. Die vorgelegten Dokumente sind in Kopie zu den Pfarreiakten zu nehmen.

(2) Bei einer bedingungsweisen Taufe einer Person, deren in ihrer Gültigkeit unsichere Taufe in einer katholischen Ostkirche oder einer nichtkatholischen Kirche bzw. kirchlichen Gemeinschaft gespendet wurde, ist die betreffende katholische Kirche eigenen Rechts oder die betreffende Konfession einzutragen. Da im Falle der Taufe einer Person, die einer katholischen oder nichtkatholischen Ostkirche zuzuschreiben ist, auch die bedingungsweise Firmung zu spenden ist (c. 695 § 1 CCEO), ist auch im Verzeichnis der Firmungen ein entsprechender Eintrag vorzunehmen.

(3) Alle Einträge im Taufbuch müssen auch in jede Taufurkunde, die ausgestellt wird, aufgenommen werden, solange kein Sperrvermerk vorliegt.

(4) Der Sperrvermerk „Einsicht/Auskünfte/Auszüge nur nach vorheriger Erlaubnis durch das BO Mainz“ ist generell bei Adoption sowie im Einzelfall nach Anordnung des Bischöflichen Ordinariates anzubringen.

§ 18 Konversionen

(1) Die Normen für die Eintragung von Taufen gelten analog auch für Konversionen, wobei Ort und Datum der nichtkatholischen Taufe festzuhalten sind und die Eintragung ohne fortlaufende Nummer und als Konversion gekennzeichnet erfolgt.

(2) Falls die Ehe des Konvertiten kirchlich gültig ist, ist sie einzutragen. Unter den Bemerkungen ist auch die Firmung einzutragen, wenn sie bereits gültig vor der Konversion empfangen oder mit der Konversion gespendet wurde.

§ 19 Rituswechsel

(1) Die Normen für die Eintragung von Konversionen gelten analog auch für Wechsel zum lateinischen Ritus, also Wechsel der Kirche eigenen Rechts innerhalb der katholischen Kirche (c. 112 CIC). Neben der Kennzeichnung der Eintragung als Rituswechsel ist das Aktenzeichen der Genehmigung des Apostolischen Stuhls einzutragen.

(2) Ein Wechsel weg vom lateinischen Ritus ist im Taufbuch der Person als Bemerkung mit Angabe des Aktenzeichens der Genehmigung des Apostolischen Stuhls zu ergänzen.

II. Das Ehebuch

§ 20 Eintrag der Eheschließung

(1) Sämtliche innerhalb der Pfarrei vorgenommenen Trauungen sind mit fortlaufender Nummer in das Ehebuch einzutragen.

(2) Trauungen auswärtiger Paare sind mit den dafür vorgesehenen Formularen zeitnah der Pfarrei des Wohnsitzes der Brautleute mitzuteilen. Die Pfarrei des Wohnsitzes hat die Trauung ohne fortlaufende Nummer in das Ehebuch einzutragen und auf den Haupteintrag zu verweisen.

(3) Handelt es sich um eine mit Dispens von der kanonischen Formpflicht geschlossene Ehe, so erfolgt der Haupteintrag ohne fortlaufende Nummer mit der Kennzeichnung als Eheschließung mit Formdispens unabhängig vom Eheschließungsort im Ehebuch der Wohnsitzpfarrei des katholischen Partners.

§ 21 Eintrag der Gültigmachung einer Ehe

(1) Wird eine ungültig geschlossene Ehe nachträglich kirchlich durch einfache Gültigmachung (*convalidatio simplex*; cc. 1156-1160 CIC) oder durch Heilung in

der Wurzel (sanatio in radice; cc. 1161-1165 CIC) gültig gemacht, so ist die einfache Gültigmachung der Ehe mit fortlaufender Nummer in das Ehebuch der Wohnsitzpfarrei einzutragen, eine Sanatio als solche gekennzeichnet ohne fortlaufende Nummer.

(2) Falls eine ungültige katholische Feier stattgefunden hat, die bereits im Ehebuch eingetragen ist, ist in diesem Eintrag die Gültigmachung zu ergänzen.

§ 22 Eintrag der Ehe im Taufbuch

(1) Mit dem Eintrag im Ehebuch ist die Eheschließung auch im Taufbuch bei den Taufeinträgen des Brautpaares zu vermerken, wenn die Ehepartner am Trauungsort getauft wurden.

(2) Soweit die Ehepartner nicht in der Pfarrei des Trauungsortes, sondern in einer anderen Pfarrei getauft wurden, hat die Pfarrei mit dem Ersteintrag die vollzogene Eheschließung den Taufpfarreien der katholischen Partner zu melden. Diese haben die ihnen berichtete Eheschließung in den Taufbüchern ihrer Pfarrei bei den Taufeinträgen der betreffenden Personen zu vermerken und der meldenden Pfarrei den erfolgten Eintrag zu bestätigen (cc. 1121-1122 CIC).

§ 23 Ehenichtigkeit und Eheauflösung

(1) In den Fällen, in denen ein Offizialat mitteilt, dass eine Ehe von der kirchlichen Gerichtsbarkeit für ungültig erklärt oder durch päpstlichen Entscheid aufgelöst wurde, hat die Pfarrei mit dem Ersteintrag dies im Eintrag im Ehebuch zu vermerken.

(2) Ebenso hat die Pfarrei des Ortes, an dem die Personen getauft worden sind, dies im Taufbuch beim Taufeintrag der Person zu vermerken, ebenso wie ein ggf. verhängtes Eheverbot.

III. Das Bestattungsbuch

§ 24 Eintrag in das Bestattungsbuch

(1) Kirchliche Bestattungen sind in das Bestattungsbuch einzutragen (c. 1182 CIC). Kirchliche Bestattungen sind solche, bei denen mindestens eine Amtshandlung von einem Priester, einem Diakon oder einer haupt- oder ehrenamtlich tätigen Person im Auftrag der katholischen Kirche durchgeführt werden, etwa Trauerfeier, Requiem, Einsegnung, Beisetzung oder Beerdigung.

(2) Der Eintrag der Bestattung erfolgt mit fortlaufender Nummer in der Pfarrei, in der die katholische Amtshandlung stattgefunden hat. Wurden mehrere katholische Amtshandlungen gemäß Absatz 1 vorgenommen, erfolgt der Eintrag ausschließlich in der Pfarrei, in der die letzte Amtshandlung stattgefunden hat.

(3) Nachrichtliche Eintragungen von Bestattungen sind nicht verpflichtend, weshalb auch die Mitteilung über eine Bestattung an andere kirchliche Stellen nicht notwendig ist.

(4) Katholiken, die nicht kirchlich bestattet wurden, können ohne fortlaufende Nummer in das Bestattungsbuch der Wohnsitzpfarrei eingetragen werden.

§ 25 Eintrag von Tot- und Fehlgeburten

(1) Auf Wunsch der Eltern können Tot- und Fehlgeburten kirchlich bestattet werden, auch wenn staatlicherseits keine Bestattungspflicht besteht. Für die Eintragung gilt § 24 analog.

(2) Als Name des Kindes wird der Name eingetragen, den die Eltern ihrem Kind gegeben haben oder hätten, auch wenn es staatlicherseits keinen Namen hatte.

IV. Verzeichnisse

§ 26 Erstkommunionverzeichnis

(1) Das Erstkommunionverzeichnis wird elektronisch unterstützt geführt. Dafür ist zu Jahresbeginn aus dem elektronischen Meldewesen ein archivfähiger Ausdruck aller Erstkommunionen des Vorjahres zu erstellen. Diese Ausdrücke sind zu paginieren und abzuheften.

(2) Im Erstkommunionverzeichnis werden folgende Angaben aufgeführt:

- a. Vornamen und Name
- b. Datum und Ort der Geburt
- c. Anschrift
- d. Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Taufe
- e. Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Erstkommunion
- f. Spender der Erstkommunion
- g. Bemerkungen

§ 27 Firmverzeichnis

(1) Das Firmverzeichnis wird elektronisch unterstützt geführt. Dafür ist zu Jahresbeginn aus dem elektronischen Meldewesen ein archivfähiger Ausdruck aller Firmungen des Vorjahres zu erstellen. Diese Ausdrücke sind zu paginieren und abzuheften.

(2) Im Firmverzeichnis werden folgende Angaben aufgeführt:

- a. Vornamen und Name
- b. Datum und Ort der Geburt
- c. Anschrift
- d. Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Taufe
- e. Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Firmung
- f. Spender der Firmung
- g. Vorname und Name des Firmpaten
- h. Bemerkungen

(3) Die Firmung ist auch im Taufbuch beim Taufeintrag des Gefirmten zu ergänzen, wenn der gefirmte am Firmungsort getauft wurden.

(4) Wenn der Gefirmte in einer anderen Pfarrei getauft wurde, hat die Pfarrei des Firmungsortes die gespendete Firmung der Taufpfarrei des Gefirmten zu melden (c. 895 CIC). Die Taufpfarrei hat die ihr berichtete Firmung im Taufbuch beim Taufeintrag des Gefirmten zu ergänzen und der meldenden Pfarrei den erfolgten Eintrag zu bestätigen (c. 535 § 2 CIC).

§ 28 Kirchengaustrittsverzeichnis

(1) Das Kirchengaustrittsverzeichnis wird elektronisch unterstützt geführt. Dafür ist zu Jahresbeginn aus dem elektronischen Meldewesen ein archivfähiger Ausdruck aller Kirchengaustritte des Vorjahres zu erstellen. Diese Ausdrücke sind zu paginieren und abzuheften.

(2) Im Kirchengaustrittsverzeichnis werden folgende Angaben aufgeführt:

- a. Vornamen und Name
- b. Datum und Ort der Geburt
- c. Anschrift
- d. Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Taufe
- e. Datum, Aktenzeichen und Behörde des Austritts
- f. Bemerkungen

(3) Der Kirchengaustritt ist auch im Taufbuch beim Taufeintrag der ausgetretenen Person zu ergänzen, wenn diese am Wohnort getauft wurden.

(4) Wenn die ausgetretene Person in einer anderen Pfarrei getauft wurde, hat die Wohnortpfarrei den Kirchengaustritt der Taufpfarrei zu melden. Die Taufpfarrei hat den ihr mitgeteilten Kirchengaustritt im Taufbuch beim Taufeintrag der ausgetretenen Person zu ergänzen.

(5) Ist die Taufpfarrei nicht zu ermitteln, ist die Austrittsmeldung an die Zentrale Meldestelle im Bischöflichen Ordinariat weiterzuleiten, falls bekannt mit Angabe des Wohnsitzes zur Zeit der Geburt.

§ 29 Rekonziliationsverzeichnis

(1) Das Rekonziliationsverzeichnis wird elektronisch unterstützt geführt. Dafür ist zu Jahresbeginn aus dem elektronischen Meldewesen ein archivfähiger Ausdruck aller Kirchengaustritte des Vorjahres zu erstellen. Diese Ausdrücke sind zu paginieren und abzuheften.

(2) Im Rekonziliationsverzeichnis werden folgende Angaben aufgeführt:

- a. Vornamen und Name
- b. Datum und Ort der Geburt

- c. Anschrift
- d. Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Taufe
- e. Datum und Ort des Austritts
- f. Datum, Pfarrei und Ort der Rekonziliation
- g. Die mit der Durchführung beauftragte Person
- h. Aktenzeichen der Genehmigung
- i. Bemerkungen

(3) Die Rekonziliation ist auch im Taufbuch beim Taufeintrag der ausgetretenen Person zu ergänzen, wenn diese am Wohnort getauft wurden.

(4) Wenn die Person in einer anderen Pfarrei getauft wurde, hat die Pfarrei, in der die Rekonziliation durchgeführt wurde, der Taufpfarrei die Rekonziliation zu melden. Die Taufpfarrei hat die ihr mitgeteilte Rekonziliation im Taufbuch beim Taufeintrag der ausgetretenen Person zu ergänzen.

(5) Ist die Taufpfarrei nicht zu ermitteln, ist die Austrittsmeldung an die Zentrale Meldestelle im Bischöflichen Ordinariat weiterzuleiten, falls bekannt mit Angabe des Wohnsitzes zur Zeit der Geburt.

§ 30 Konversionsverzeichnis

(1) Zusätzlich zu allen im Taufbuch erfassten Konversionen wird elektronisch unterstützt ein Konversionsverzeichnis geführt. Dafür ist zu Jahresbeginn aus dem elektronischen Meldewesen ein archivfähiger Ausdruck aller Konversionen des Vorjahres zu erstellen. Diese Ausdrücke sind zu paginieren und abzuheften.

(2) Im Konversionsverzeichnis werden folgende Angaben aufgeführt:

- a. Vornamen und Name
- b. Datum und Ort der Geburt
- c. Anschrift
- d. Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Taufe
- e. Datum, Kirche, Pfarrei und Ort der Konversion
- f. Vollziehender Priester
- g. Aktenzeichen der Genehmigung
- h. Bemerkungen

Teil C: Prüfung der Kirchenbücher

§ 31 Grundsatz und Umfang

(1) Die für die Visitation beauftragten Personen – im folgenden Visitatoren – haben bei den Kirchengaustrationen den Bestand der Kirchenbücher an Hand des Verzeichnisses der Kirchenbücher (vgl. § 11) zu überprüfen.

(2) Im Visitationsbericht ist festzuhalten, ob alle vorgeschriebenen Kirchenbücher vorhanden sind, in welchem Zustand sich die Kirchenbücher befinden und wo und wie die Kirchenbücher aufbewahrt werden.

§ 32 Ordnungsgemäße Führung

(1) Die Visitatoren haben durch Einsichtnahme in die Kirchenbücher, in die Pfarrakten sowie erforderlichenfalls durch Befragungen zu prüfen, ob die Kirchenbücher seit der letzten Visitation gemäß den oben genannten Vorschriften geführt wurden.

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

§ 33 Bestätigung der Durchführung, Beanstandung

(1) Nach erfolgter Prüfung der Kirchenbücher haben die Visitatoren in die Kirchenbücher den Vermerk einzutragen: „Geprüft anlässlich der Visitation vom [Datum, Name und Unterschrift]“.

(2) Etwaige Beanstandungen, die sich bei der Prüfung der Kirchenbücher ergeben, haben die Visitatoren dem Bischöflichen Ordinariat zu berichten.

Teil D: Inkrafttreten

§ 34 Inkraftsetzung, Aufhebung und Änderung älterer Normen

(1) Das Kirchenbuchgesetz ist im Amtsblatt für die Diözese Mainz zu veröffentlichen und tritt mit Wirkung zum 01.01.2025 in Kraft.

(2) Das Kirchenbuchgesetz gilt in der jeweiligen Pfarrei ab dem im Bischöflichen Errichtungsdekret angegebenen Tag ihrer Neugründung im Zuge des Pastoralen Wegs im Bistum Mainz.

(3) Mit Inkrafttreten dieses Gesetzes werden alle früheren Normen über die Führung der Kirchenbücher im Bistum Mainz aufgehoben.

Mainz, den 12.12.2024

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

Dr. Anna Ott
Kanzlerin der Kurie

192. Änderung der Tabelle für das besondere Kirchgeld

Hiermit wird die Tabelle für das besondere Kirchgeld gemäß § 2 Abs. 2 c Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz (hessischer Anteil) vom 12.12.1968, zuletzt geändert am 13.12.2014, gemäß § 2 Abs. 2 c Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz

(rheinland-pfälzischer Anteil) vom 18.11.1971, zuletzt geändert am 30.09.2014 und gemäß § 4 Abs. 1 b Kirchensteuerordnung für die Diözese Mainz (baden-württembergischer Anteil) vom 05.10.2015 mit Wirkung zum 01.01.2025 wie folgt geändert:

Stufe	Bemessungsgrundlage(Gemeinsam zu versteuerndes Einkommen unter sinngemäßer Anwendung des§ 51a Abs. 2 EStG)		jährliches besonderes Kirchgeld
	Stufenuntergrenze	Stufenobergrenze	
1	50.000	57.499	96
2	57.500	69.999	156
3	70.000	82.499	276
4	82.500	94.999	396
5	95.000	107.499	540
6	107.500	119.999	696
7	120.000	144.999	840
8	145.000	169.999	1.200
9	170.000	194.999	1.560
10	195.000	219.999	1.860
11	220.000	269.999	2.220
12	270.000	319.999	2.940
13	320.000		3.600

Mainz, den 25. November 2024

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

Dr. Anna Ott
Kanzlerin der Kurie

193. Aufnahme von Kirchengemeinden in den Unikathe Kita-Zweckverband im Bistum Mainz zum 31.12.2024

Hiermit werden in den Unikathe Kita-Zweckverband im Bistum Mainz gemäß § 4 Abs. 2 und 3 des Gesetzes über die Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Mainz (Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2021, S. 93; Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz 2021, S. 597) zum 31.12.2024 die folgenden Kirchengemeinden aufgenommen:

1. Katholische Kirchengemeinde Heilig Kreuz, Bensheim-Auerbach
2. Katholische Kirchengemeinde St. Bartholomäus, Bensheim-Fehlheim
3. Katholische Kirchengemeinde St. Georg, Bensheim
4. Katholische Kirchengemeinde St. Laurentius, Bensheim

Mainz, den 29. November 2024

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

**194. Aufnahme von Kirchengemeinden
in den Unikathe Kita-Zweckverband
im Bistum Mainz zum 01.01.2025**

Hiermit werden in den Unikathe Kita-Zweckverband im Bistum Mainz gemäß § 4 Abs. 2 und 3 des Gesetzes über die Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Mainz (Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2021, S. 93; Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz 2021, S. 597) zum 01.01.2025 die folgenden Kirchengemeinden aufgenommen:

1. Katholische Kirchengemeinde St. Nikolaus, Hainburg Klein-Krotzenburg
2. Katholische Kirchengemeinde St. Wendelinus, Hainburg-Hainstadt
3. Katholische Kirchengemeinde St. Nikolaus, Hanau-Steinheim

Mainz, den 16.12.2024

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

**195. Aufnahme von Kirchengemeinden
in den Unikathe Kita-Zweckverband
im Bistum Mainz zum 01.01.2025**

Hiermit wird in den Unikathe Kita-Zweckverband im Bistum Mainz gemäß § 4 Abs. 2 und 3 des Gesetzes über die Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Mainz (Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2021, S. 93; Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz 2021, S. 597) zum 01.01.2025 die folgenden Kirchengemeinden aufgenommen:

- Katholische Kirchengemeinde St. Nikolaus, Rodgau-Jügesheim
- Katholische Kirchengemeinde St. Petrus in Ketten, Rodgau-Weiskirchen

Mainz, den 19. Dezember 2024

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

196. Orte für den Erwerb des Jubiläumsablasses

Die Gläubigen können im Heiligen Jahr 2025 einen Jubiläumsablass erlangen, wenn sie einzeln oder als Gruppe andächtig eine Stätte des Jubiläums besuchen

und dort während einer angemessenen Zeitspanne in eucharistischer Anbetung und Meditation verweilen und mit dem Vaterunser, dem Glaubensbekenntnis und der Anrufung Marias, der Mutter Gottes, abschließen. Hierfür hat Bischof Kohlgraf im Jubiläumsjahr im Bistum Mainz folgende besondere Stätten benannt:

- die Basilika St. Maria, Petrus und Paulus in Ilbenstadt
- die Wallfahrtskirche Maria Einsiedel in Gernsheim
- die Wallfahrtskirche auf dem Kloster Jakobsberg
- die Wallfahrtskapelle Liebfrauenheide bei Klein-Krotzenburg

Generalvikar und Bevollmächtigte

197. Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2025)

Am 12.01.2025 findet in unserem Bistum die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der Erscheinung des Herrn verbunden. Mit der Wahl dieses Termins setzte die Kirche im 19. Jahrhundert ein Zeichen in ihrem Einsatz gegen Sklaverei und Menschenhandel: Weil Gott in dem Kind in der Krippe Mensch wurde, gibt es für alle Menschen Hoffnung, auch für die in der Ferne. Das ist bis heute die Botschaft des Afrikatags: Veränderung ist möglich, wenn Gott und unsere Welt zusammenkommen. Unsere Solidarität kann etwas bewirken.

Heute unterstützt die Kollekte die Eigenständigkeit der lokalen Kirche in Afrika. Mit den Einnahmen fördert missio besonders die Ausbildung von Novizinnen einheimischer Gemeinschaften – für eine Kirche an der Seite der Menschen.

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von missio Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Spendentüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief, Bausteine zur Gottesdienstgestaltung mit Predigtvorschlag und weiterführenden Informationen. Gebetskarten können kostenfrei in der benötigten Anzahl bei missio bestellt werden.

Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei missio bestellen: Tel: 0241 7507-350, Fax: 0241 7507-336 oder bestellungen@missio-hilft.de
Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie auf www.missio-hilft.de/afrikatag

198. Hinweis zu angeordneten Kollekten

Angeordnete Kollekten, etwa die Adveniat-Kollekte zu Weihnachten oder Einnahmen aus der Sternsingeraktion, sind immer entsprechend der Anordnungen im Kollektenplan weiterzuleiten.

199. Gestellungsgelder für Ordensangehörige

Entsprechend der Empfehlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands, werden die Gestellungsgelder für Ordensangehörige zum 01.01.2025 wie folgt erhöht:

Gestellungsgruppe I:	83.160,00 € pro Jahr (monatlich 6.930,00 €)
Gestellungsgruppe II:	69.240,00 € pro Jahr (monatlich 5.770,00 €)
Gestellungsgruppe III:	51.480,00 € pro Jahr (monatlich 4.290,00 €)
Gestellungsgruppe IV:	43.920,00 € pro Jahr (monatlich 3.660,00 €)

200. Hinweis zum Kirchenbuchgesetz

Zum Kirchenbuchgesetz wird es Anfang des Jahres 2025 von der Bischöflichen Kanzlei auch eine entsprechende neue Handreichung geben, die die Arbeit mit den Kirchenbüchern und dem Meldewesen in den Pfarrbüros erleichtern soll. Das Kirchenbuchgesetz ist verbindlich für alle im Zuge des Pastoralen Weg neu gegründeten Pfarreien. Es eignet sich jedoch insbesondere zusammen mit der Handreichung auch als Orientierung für alle anderen Pfarreien im Bistum. Anmerkungen und Rückfragen nimmt die Bischöfliche Kanzlei gerne entgegen.

201. Kirchliche Statistik

Der Ständige Rat der DBK hat entschieden, die Frist für die Rückmeldung der Erhebungsbögen zur Erstellung der Kirchlichen Statistik vorzuverlegen. Alle angeforderten Daten für das Jahr 2024 müssen somit in allen Pfarreien spätestens bis zum 31.01.2025 im Erhebungsbogen eingetragen und abgespeichert sein. Bei Rückfragen zum Erhebungsbogen oder dem Verfahren wenden Sie sich bitte an das Planungsbüro in der Bischöflichen Kanzlei.

Kirchliche Mitteilungen

202. Korrektur der Personalchronik

Die im Kirchlichen Amtsblatt 2024, Nr. 13 unter der Ziffer 186 veröffentlichte Personalchronik wird wie folgt korrigiert:

Pfarrer Johannes Stauder wird m. W. z. 01.01.2025 zum Pfarrvikar der Pfarrei Hl. Marianne Cope, Heppenheim ernannt unter Beibehaltung seiner bisherigen Tätigkeit als Seelsorger im Kreiskrankenhaus Bergstraße.

Elke Pickartz wird m. W. z. 01.01.2025 befristet bis 31.07.2026 als Pastoralassistentin in der Pfarrei Hl. Marianne Cope, Heppenheim eingesetzt.

Lukas Walther wird m. W. z. 01.01.2025 befristet bis 31.07.2026 als Pastoralassistent in der Pfarrei St. Elisabeth, Mainz und Budenheim eingesetzt.

203. Personalchronik

Priester und Diakone

Ahr-Schmuck, Diakon mit Zivilberuf, m. W. z. 01.12.2024 beauftragt mit der Seelsorge im Pastoralraum Nieder-Olm

Egbo, P. Desmond Newman ISch, Kaplan, m. W. z. 01.12.2024 ernannt zum Pfarrvikar im Pastoralraum Rodgau-Rödermark

Francis, P. Febin, O.Carm, Kaplan, m. W. z. 01.12.2024 entpflichtet als Kaplan im Pastoralraum Gießen

Inziku, Dr. John, Pfarrer, m. W. z. 01.12.2024 ernannt zum Pfarrvikar in den Pastoralraum Rheinhessen-Mitte

Hinke, Christoph, Pfarrer, m. W. z. 01.12.2024 ernannt zum Pfarrvikar im Pastoralraum Mainz-City

Klose, Martin, Prof. i. K. Dr., m. W. z. 01.12.2024 ernannt zum Pfarrvikar im Pastoralraum Nieder-Olm

Roßbach, Tobias, Pfarrer, m. W. z. 01.12.2024 ernannt zum Pfarradministrator der Pfarreien Maria Himmelfahrt, Nieder-Mörlen und St. Remigius, Ober-Mörlen

Strojek, Ryszard, Pfarrer, m. W. z. 01.12.2024 entpflichtet als Pfarrer der Pfarreien Maria Himmelfahrt, Nieder-Mörlen und St. Remigius, Ober-Mörlen und ernannt zum Pfarrvikar im Pastoralraum Odenwaldkreis

Hauptamtliche Pastorale Mitarbeitende

Erdmann, Hanna, Gemeindereferentin, m. W. z. 01.12.2024 beauftragt mit der Seelsorge im Pastoralraum Nieder-Olm

Moll, Anna, Gemeindereferentin, m. W. z. 09.11.2024 befristet bis 31.07.2025 beauftragt mit der Seelsorge im Pastoralraum Otzberger Land in Teilzeit

Welsch, Katrin, Gemeindereferentin, m. W. z. 01.12.2024 beauftragt mit der Seelsorge im Pastoralraum Nieder-Olm

Werbick, Bettina, Gemeindereferentin, m. W. z. 01.12.2024 beauftragt mit der Seelsorge im Pastoralraum Nieder-Olm

Weitere Personalnachrichten

Gutmann, Julius, m. W. z. 01.12.2024 beauftragt zur Verkündigung des Wortes Gottes (Lektorat)

Günther, Markus, m. W. z. 30.11.2024 aufgenommen in den Kreis der Weihekandidaten zum Diakonatsdienst

Kuske, Sascha, m. W. z. 01.12.2024 beauftragt zur Auspendung der Hl. Eucharistie (Akolythat)

Möller, Joseph, m. W. z. 01.12.2024 beauftragt zur Auspendung der Hl. Eucharistie (Akolythat).

204. Termine Ehevorbereitung 2025

Angebote für Paare vor der Hochzeit.

Bei allen Seminaren ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich.

Wenn nicht anders angegeben, erfolgt die Anmeldung über: pef-anmeldung@bistum-mainz.de

Region Mainlinie

Katholische italienische Gemeinde Offenbach
Einzelvorbereitung nach telefonischer Absprache
Pfr. Paolo Manfredi

Ort und Anmeldung: Kath. Italienische Gemeinde, Rathenastr. 36, 63067 Offenbach, Tel. 069 9855970, Fax 069 98559718, comcattital@t-online.de

Seligenstadt

Abendseminarreihe „Auf dem Weg zur kirchlichen Trauung“ (kostenfrei), 19:30 Uhr

Leitung: Pfr. Stefan Selzer und Team

Ort: St. Josefhaus, Jakobstraße 5, 63500 Seligenstadt

Anmeldung: Pfarramt St. Marcellinus & Petrus, Aschaffburger Straße 79, 63500 Seligenstadt, Tel. 06182 3375

Region Rheinhessen

PASTORALRAUM MAINZ-CITY

Samstag, 15.02.2025, 10:00-18:00 Uhr

Leitung: Beate Breitenbach und Nico Göth

Samstag, 14.06.2025, 10:00-18:00 Uhr

Leitung: Kerstin Aufenanger und David Zerfaß

Ort: Erbacher Hof, Grebenstr. 24-26, 55116 Mainz

Samstag, 17.05.2025, 10:00-16:00 Uhr

Leitung: Michaela Dulisch und Johannes Zepezauer

Ort: Dompfarrheim, Domstraße 3, 55116 Mainz

Das Mittagessen ist als Mitbringbuffet geplant. Bitte bringen Sie einen Salat o.Ä mit. Für Kaffee und kalte Getränke ist gesorgt.

PASTORALRAUM INGELHEIM

Gau-Algesheim

Wochenendseminar (o. Übernachtung) in Verbindung mit zwei Abendveranstaltungen

Dienstag, 18. Februar 2025, 19:30-22:00 Uhr:

Eröffnungsabend

Freitag, 07. März 2025, 19:00-22:00 Uhr

Samstag, 08.03.2025, 9:30-17:00 Uhr

Dienstag, 18.03.2025, 20:00-22:00 Uhr:

Werkstatt Traugottesdienst

Leitung: Dr. Ulrike Behlau-Dengler und Michael Wagner-Erlekam

Ort: Familienzentrum St. Nikolaus, Karl-Domdey-Straße 2, 55435 Gau-Algesheim

Anmeldung: Zentrales Pfarrbüro Pfarrei St. Maria Magdalena, Ottonenstraße 3, 55218 Ingelheim, Tel.: 06132 716498-0, E-Mail: kath.pfarrei.ingelheim@bistum-mainz.de

Anmeldeschluss: 10.02.2025

PASTORALRAUM NIEDER-OLM

Zornheim

Samstag 15.03.2025 10:00-16:00 Uhr

Leitung: Katharina und Aaron Torner

Ort: Bartholomäushaus, Kirchgasse 4, 55270 Zornheim

Anmeldung: Kath. Pfarrgemeinde St. Franziskus von Assisi, Alte Landstraße 30, 55268 Nieder-Olm, 06136 9159-0, pfarramt@st-franziskus.net

PASTORALRAUM RHEIN-SELZ

Werkstatt Traugottesdienst

Der Traugottesdienst ist das Wichtigste am Hochzeitstag. Hier versprechen Sie sich Liebe und Treue für ein ganzes Leben. Wir wollen, dass Sie Ihren Gottesdienst mitgestalten, damit es für Sie ein unvergessliches Erlebnis und wirklich „Ihr“ Traugottesdienst wird.

Freitag 14. März 2025, 18:00-21:00 Uhr

Samstag 29. März 2025, 9:30-12:30 Uhr anschl. einfaches gemeinsames Mittagessen

Leitung: Norbert Tiegel

Ort: Pfarrzentrum Weinolsheim, Kirchgasse 1

Region Südhessen

PASTORALRAUM BACHGAU

Münster

Samstag, 28. Juni 2025, 10:00-17:30 Uhr

Leitung: Beate Breitenbach und Diakon Nico Göth

Ort: Kath. Pfarrzentrum St. Michael, An der Kirche 2, 64839 Münster

PASTORALRAUM DARMSTADT-MITTE

Darmstadt

Samstag, 08. Februar 2025, 10:00-17:30 Uhr

Leitung: Dominique und Anthea Humm

Ort: Gemeindezentrum St. Elisabeth, Schloßgartenplatz 4, 64289 Darmstadt

Kletterwald

Verlässlichkeit, sich gegenseitig Halt geben, miteinander verbunden sein und eigene Wege gehen, vertrauen können: sich selbst, dem Partner, der Begleitung Gottes. Das alles können Elemente einer gelungenen Ehe sein. Wir laden Sie ein, bei der Ehevorbereitung im Kletterwald Erfahrungen zu diesen Themen zu machen.

Mit Übungen als Paar und in der Gruppe, nicht weit über dem Boden, aber auch in größerer Höhe können Sie erleben und darüber ins Gespräch kommen, was Ihnen an Ihrer Partnerschaft wichtig ist und warum Sie kirchlich heiraten wollen. Voraussetzung ist normale körperliche Belastbarkeit.

Samstag, 24. Mai 2025, 09:30-18:00 Uhr

Leitung: Judith Reinsch und Andreas Münster

Ort: DA-Mitte (Kletterwald)

PASTORALRAUM HEPPENHEIM

Heppenheim

Samstag, 22. März 2025, 10:00-17:00 Uhr

Leitung: Judith Reinsch und Jürgen Heckmann

Ort: Marienhaus, Laudенbacher Tor 2, 64646 Heppenheim

205. Priesterexerziten 2025 der Benediktinerabtei Weltenburg

Folgende Priesterexerziten bietet die Benediktinerabtei Weltenburg 2025 im Gästehaus St. Georg an:

17.-21. März 2025

(Beginn: 17:30 Uhr; Ende: ca. 9:00 Uhr)

Die Propheten in Israel

Schweigeexerziten für Priester und Diakone

Ltg: Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

06.-10. Oktober 2025

(Beginn: 17:30 Uhr; Ende: ca. 9:00 Uhr)

Heilige als Glaubenszeugen

Schweigeexerziten für Priester und Diakone

Ltg: Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

17.-22. November 2025

(Beginn: 17:30 Uhr; Ende: ca. 9:00 Uhr)

Gerufen und verschenkt (K. Hemmerle) – Was ist ein katholischer Priester? Was qualifiziert ihn?

Schweigeexerziten für Priester und Diakone

Ltg: Dr. Wilfried Hagemann, Bocholt / Münster

01.-05. Dezember 2025

(Beginn: 17.30 Uhr; Ende: ca. 9.00 Uhr)

„Hab festen Mut und hoffe auf den Herrn!“
(Psalm 27,14)

Exerziten anhand ausgewählter Psalmen

Schweigeexerziten für Priester und Diakone

Ltg: Prof. Dr. Franz Sedlmeier, Augsburg