E 21410B

Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 63 Nr. 12 a 275 Dezember 2008

Inhalt: *Seite*

Kirchliche Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Ausführung der §§ 15, 18 des Pfarrbesoldungsgesetzes 1971 mit Pfarrhausrichtlinien 2009 275

Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 2009 286

Kirchliche Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Ausführung der §§ 15, 18 des Pfarrbesoldungsgesetzes 1971

vom 20. Oktober 2008 AZ 44.00 Nr. 389

Nach gemeinsamer Beratung nach § 39 Kirchenverfassungsgesetz wird verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung zur Ausführung der §§ 15, 18 des Pfarrbesoldungsgesetzes 1971 vom 8. November 1983, zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. April 2000 (Abl. 59 S. 76), wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift der Verordnung wird wie folgt gefasst:

   „Kirchliche Verordnung zur Ausführung von §§ 19 und 22 Pfarrbesoldungsgesetz“

2. In § 1 wird die Zahl „1995“ durch die Zahl „2009“ ersetzt.

3. Die Anlage erhält folgende Fassung:

„Pfarrhausrichtlinien 2009

1. Allgemeines; Geltungsbereich

2. Neubau von Pfarrhäusern
2.1 Allgemeines
2.2 Planung
2.3 Raumprogramm
2.4 Raumreserve
2.5 Bauvolumen
2.6 Bauweise und Ausstattung

3. Instandsetzung, Verbesserung und Umbau
3.1 Allgemeines
3.2 Festlegung des Umfangs
3.3 Verlegung der Amtsräume
3.4 Verbesserung der Heizungsverhältnisse und der Wärmedämmung
3.5 Maler- und Tapezierarbeiten
3.6 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen

4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs

5. Pflichten des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin
5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen
5.2 Gartenunterhaltung
5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflichten
5.4 Verkehrssicherungspflicht
5.5 Kostenerstattung

6. Überlassung der Dienstwohnung oder von Teilen derselben an Dritte
6.1 Grundsatz
6.2 Überlassung einzelner oder mehrerer Räume
6.3 Vermietung von Pfarrhaus oder Pfarrwohnung im Ganzen
6.4 Entgelt für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarrscheunen usw.

7. Inkrafttreten

1. Allgemeines; Geltungsbereich

Pfarrer oder Pfarrerinnen mit Dienstwohnungsberechtigung gemäß §§ 19 und 22 Pfarrbesoldungsgesetz haben Anspruch auf eine im Blick auf Dienstauftrag und Familienverhältnisse geeignete Dienstwohnung. Die Dienstwohnung für ständige Pfarrstellen befindet sich in der Regel im Pfarrhaus. Als Dienstwohnung kommt aber auch eine Wohnung in einem Mehrfamilienhaus oder Reihenhaus in Betracht.

Zur Bereitstellung einer Dienstwohnung ist im Gemeindepfarramt die Kirchengemeinde, bei Pfarrern oder Pfarrerinnen, deren Dienst einem Kirchenbezirk zugeordnet ist, der Kirchenbezirk, bei anderen dienstwohnungsberechtigten Pfarrern oder dienstwohnungsberechtigten Pfarrerinnen die Landeskirche verpflichtet, soweit diese Pflicht nicht aufgrund besonderer Rechtsverhältnisse anderen Verpflichteten, insbesondere – bei so genannten Staatspfarrhäusern – dem Land Baden-Württemberg, obliegt.

Bei der Entscheidung über die Eignung einer Wohnung als Dienstwohnung sind die landeskirchlichen Wohnungsfürsorge-Richtlinien heranzuziehen, wobei von einer Wohnfläche von mindestens 70 m² ausgegangen wird. Entsprechendes gilt auch bei angemieteten Dienstwohnungen.

Angemietete Wohnungen können hinsichtlich der Ausstattung einen anderen Standard aufweisen als den Standard, den die Pfarrhausrichtlinien beschreiben. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet hier der Oberkirchenrat. Die Wohnungsinhaberin/der Wohnungsinhaber ist verpflichtet, die Regelungen des Mietvertrages anzuerkennen und zu erfüllen. Dies gilt nicht hinsichtlich der Schönheitsreparaturen und der Regelung bei Kleinreparaturen, insoweit gelten die Pfarrhausrichtlinien vorrangig.

Es ist auf eine sparsame und auf Dauer wirtschaftliche Ausführung zu achten, d. h. sie soll zweckmäßig, haltbar, wartungs- und pflegefreundlich sein. Besonderer Wert ist auf die Auswahl der Baustoffe nach den folgenden Gesichtspunkten der Ressourcenschonung zu legen, wobei bauliche und technische Lösungen, die sich in der Praxis bewährt haben, zur Ausführung kommen sollen. Zu berücksichtigen sind: Primärenergiebedarf bei der Herstellung, Umweltbelastung, baubiologische Auswirkungen, d. h. Schadstoffarmut und umweltschonende Abbaufähigkeit.

Dienstwohnungen für Pfarrer z. A. oder Pfarrerinnen z. A. und Personen im Vorbereitungsdienst können im Blick auf die kürzere und wechselnde Besetzung und die vielfach nur zeitweise Bereitstellung als Dienstwohnung nach Größe und Ausstattung abweichend von den Festlegungen des Regelfalles zugewiesen werden; dies gilt insbesondere für angemietete Wohnungen.

In Zweifelsfällen entscheidet der Oberkirchenrat, der hierzu allgemeine Regelungen treffen kann.

Die Pfarrhausrichtlinien legen die für den Neubau und für die Instandsetzung/Modernisierung sowie für die Nutzung von Pfarrhäusern maßgeblichen Bestimmungen fest. Die Bestimmungen der Pfarrhausrichtlinien sind sowohl bei der Rechtsaufsicht über die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke und bei der Dienstaufsicht über die Pfarrer oder Pfarrerinnen als auch bei der Bezuschussung aus Kirchensteuermitteln zu beachten.

Durch die Bestimmungen der Pfarrhausrichtlinien werden die Obergrenzen der Wohnungsgröße und -ausstattung geregelt. Ein Rechtsanspruch auf Erfüllung dieser Obergrenze besteht im Einzelfall nicht.
Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Wohnlastpflichtigen ist zu berücksichtigen.

Bestehende abweichende Regelungen, insbesondere die Baulastrichtlinien des Landes Baden-Württemberg (Fassung 1963, veröffentlicht im Abl. 40 S. 251 ff.), bleiben unberührt.

2. Neubau von Pfarrhäusern

2.1 Allgemeines

Die Planung und die Gestaltung sind darauf auszurichten, dass das Pfarrhaus im Regelfall Funktionen als Amtsgebäude und als Pfarrwohnung für wechselnden Wohnbedarf zu erfüllen hat; es soll der Pfarrfamilie ein zeitgemäßes, gediegenes Wohnen ermöglichen.

Bei Planung und Ausführung ist auf eine kostengünstige Unterhaltung und Bewirtschaftung zu achten. Energetische und ökologische Aspekte sind beim Bau und der Unterhaltung der Gebäude ebenfalls zu beachten.

Um dem wechselnden Wohnraumbedarf Rechnung zu tragen, können abtrennbare Wohnungsteile (mit eigenem Sanitärbereich und der Anschlussmöglichkeit für eine Kochgelegenheit) vorgesehen werden, soweit dies die baurechtlichen und baulich-konstruktiven Voraussetzungen zulassen und der Aufwand vertretbar ist.

Amts- und Wohnbereich sollen voneinander getrennt ausgewiesen werden. Ein gemeinsamer Zugang ist anzustreben.

Entsprechend den örtlichen Gegebenheiten kann der Amtsbereich auch an anderer Stelle als im Pfarrhaus nachgewiesen werden. In diesen Fällen entscheidet der Wohnlastpflichtige, ob der Amtsbereich miterstellt und jeweils als Einliegerwohnung vermietet wird.

2.2 Planung

Es ist ein zentraler und nach Möglichkeit ruhiger Standort im Pfarrbezirk anzustreben. Gegen Lärmzonen (Hauptverkehrsstraßen u. ä.) soll die Pfarrwohnung mit Amtsbereich abgeschirmt werden.

Die Planung soll neben dem Ziel einer guten Wohnqualität in gleicher Weise Gesichtspunkte der Energieeinsparung sowie der Schonung der Umwelt berücksichtigen.

Eine Pfarrwohnung mit Amtsbereich kann je nach örtlichen oder gemeindlichen Gegebenheiten in einem freistehenden Einfamilienhaus, in einem Reihenhaus oder in einem Mehrfamilienhaus vorgesehen werden. Reihenhäuser und Mehrfamilienhäuser sind in der Regel in größeren Städten sowie für Pfarrer oder Pfarrerinnen mit Sonderaufträgen vorzusehen. Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen dienstlichen und persönlichen Verhältnisse, insbesondere in Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrstellen, können auch Gebäude oder Wohnungen mit reduziertem Raumangebot erstellt bzw. bereitgestellt werden.

Der Bauplatz soll nach den örtlichen Verhältnissen bemessen werden; er soll bei freistehenden Einfamilienhäusern nach Möglichkeit nicht kleiner als 4 a, höchstens aber 6 a groß sein.

Die Wohn- und Schlafräume sollen auf nicht mehr als zwei Geschosse verteilt werden.

Bei eingeschossiger Bauweise soll die Unterkellerung auf einen Teil der Grundfläche beschränkt werden.

2.3 Raumprogramm

a) Hauseingang mit Windfang, der getrennten Zugang zu Amtsräumen und Wohnung ermöglicht (Besucher oder Besucherinnen der Amtsräume sollen die Wohnung nicht betreten müssen).

   Der Hauseingang soll von der Wohnung, insbesondere von den Wirtschaftsräumen und vom Arbeitsplatz der Sekretärin, eingesehen oder mindestens leicht erreicht werden können.

b) Amtsräume (bei Wohnungen im Gemeindepfarramt) insgesamt bis 45 m² zuzüglich Erschließungsbereich

   Amtszimmer (Normalbedarf) 20 m²

   Hauptfenster nicht zur Öffentlichkeit oder zum Familienbereich gerichtet

   Arbeitsplatz für eine Sekretärin mit Registratur, Maschinenraum
   zugleich Warteraum bis zu 25 m²

   möglichst zwei getrennte Räume.

   WC mit Handwaschbecken

   Der Bedarf für Amtsräume bei Dekanatämtern und ihnen gleichzusetzenden Pfarrämtern sowie Sonderpfarrämtern wird im Einzelfall festgelegt.

   Stehen Amtsräume anderswo zur Verfügung, so wird in Verbindung mit der Wohnung kein Arbeitszimmer zuerkannt.

c) Wohnung

   Das Programm bzw. die Planung ist auf die unteren Normgrößen auszurichten, insgesamt bis 125 m² Wohnfläche nach Wohnflächenverordnung.

   Wohnzimmer 20 - 22 m²
   in dem Besuch empfangen werden kann.

   Esszimmer ca. 14 m²
   zugleich geeignet als Tagesraum der Familie.

   Wohn- und Esszimmer zusammen nicht über 36 m².

   Das Esszimmer soll so zugänglich sein, dass es von den Familienangehörigen weiterbenutzt werden kann, wenn im Wohnzimmer Besuch anwesend ist.

   Küche ca. 10 - 12 m²
   (innerhalb der Gesamtwohnfläche)
   Stellmöglichkeit für Spüle, Arbeitsplatte, Herd, Kühlschrank, Spülmaschine, eingepasste Möbel (Ausstattung s. Ziffer 2.6. k).

   Hauswirtschaftsraum ggf. im UG ca. 6 m²
   Anschlüsse für Waschmaschine, Trockner, Heimbügler u. ä.
   Flur oder Diele mit Platz für die Garderobe.

   Elternschlafzimmer 16 - 18 m²
   Auf günstige Möblierbarkeit für Betten und Kleiderschränke sowie Stellmöglichkeit für ein Kleinkinderbett ist zu achten.

   Drei Wohnschlafzimmer für Kinder oder Gast mit je ca. 12 m²
   Zusammen nicht über 36 m².

   Sanitärräume
   Das Bad soll ausgestattet sein mit Badewanne, Duschwanne, 2 Waschbecken (kein Doppel-

waschtisch) und WC. Gäste-WC – bei Eingeschossigkeit auf gleichem Stock wie Bad. Pro Stockwerk mit Aufenthaltsräumen ist ein WC vorzusehen. In einem WC kann noch eine Dusche zusätzlich eingebaut werden.

Nebenräume
Vorratskeller/Vorratsraum, Abstellraum, auch für Fahrräder und Kinderwagen, Heizraum mit Brennstofflager; ggf. weiterer Mehrzweckraum, der als Waschküche, Trocken- oder Abstellraum genutzt werden kann. Bei Häusern ohne nutzbaren Dachraum zusätzliche Abstellfläche im Untergeschoss.

d) Garage

Die übliche Garagengröße beträgt im Außenmaß höchstens 6 x 3 m bei einer lichten Durchfahrtshöhe von max. 2 m. Sie kann, wenn anderer Abstellraum für Fahrräder und Gartengeräte fehlt, um ca. 1 m länger und ca. 0,50 m breiter als die übliche Garagengröße ausgeführt werden.

e) Liegt die Wohnung im Erdgeschoss, so kann ein windgeschützter Sitzplatz im Freien in Verbindung mit dem Wohngarten zur Verfügung gestellt werden.

2.4 Raumreserve

Im Rahmen des zugelassenen Bauvolumens (Ziffer 2.5) kann zusätzlicher ausbaufähiger Raum im Dachgeschoss eingeplant werden.

2.5 Bauvolumen

Ohne Garage bis 1.100 cbm gemäß DIN 277 Teil 1 2005-02, nur für Bereich a.

2.6 Bauweise und Ausstattung

Pfarrwohnungen sollen solide und gediegen gebaut werden, so dass sie wirtschaftlich in der Bauunterhaltung und einfach zu pflegen sind.

Ausreichende Dachüberstände an Traufen und Ortgängen sind vorzusehen. Die nachstehend aufgeführten Ausführungsarten und Baustoffe sind nicht als Bauvorschrift, sondern als Maßstab für die obere Kostengrenze gedacht. Sie sollen auch als Maßstab für alle Ausführungsarten und Einzelkosten dienen, die nicht besonders erwähnt oder näher beschrieben sind.

a) Außenwände, Außenhaut, Dach

Witterungsbeständige Ausführung mit möglichst geringem Unterhaltungsaufwand, keine kostspieligen Verkleidungen, keine Holzverschalungen. Wärme- und Schalldämmung mindestens entsprechend den Anforderungen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Höhere als die danach geltenden Werte sollen angestrebt werden. Konstruktiver Holzschutz soll Vorrang vor chemischem Holzschutz haben.

b) Heizung

In der Regel zentrale Warmwasserheizung mit Öl- oder Gasbefeuerung. Ölbevorratung für einen Jahresbedarf; soweit möglich oberirdische Lagerung; bei Wirtschaftlichkeit ist Fernwärmebezug möglich; in der Regel Heizkörper an den Fensterbrüstungen; außentemperaturabhängige Regelung mit Nachtabsenkung; Heizkörper-Thermostatventile (Niedertemperaturanlage - bei Gas mit Brennwertkessel).

Für die Beheizung mit festen Brennstoffen ist ein zweiter Schornsteinzug vorzusehen, an den Einzelöfen (einfacher Art) angeschlossen werden können. Der zweite Schornsteinzug sollte zwischen Küche und Esszimmer installiert werden.

Zusätzliche Heizeinrichtungen (Öfen), z. B. für den Betrieb während der Übergangszeit werden nicht gestellt.

Bei Verbund mit Heizanlagen anderer Einrichtungen sind getrennte Stränge oder Regelkreise sowie Messeinrichtungen zur Erfassung des jeweiligen Energieverbrauchs vorzusehen.

Andere Heiztechnologien können berücksichtigt werden. Ziel der Planung für die Heizung und Warmwasserbereitung soll sein, den Verbrauch von Primärenergie und auch von Wasser zu verringern. Die Wirtschaftlichkeit ist im Vergleich zu herkömmlichen Heiztechniken zu prüfen. Sie bedürfen in jedem Fall der Genehmigung durch den Oberkirchenrat.

Bestehende gesetzliche Anforderungen sind zu beachten.

c) Sanitäre Installationen

Brauchwarmwasserversorgung durch zentrale Heizungsanlage - bei langen Leitungswegen durch Einzelgeräte an den Verbrauchstellen - Zapfstelle für Warm- und Kaltwasser je in Küche und Hauswirtschaftsraum, bei den Sanitäreinrichtungen in Bad und WC-Räumen.

Bei Verwendung von regenerativen Energien ist die Genehmigung des Oberkirchenrats einzuholen.

Eine Kaltwasser-Zapfstelle an der Außenwand des Gebäudes (Gartenhahn). Dachrinnenauslass für Regenwassernutzung.

Sanitäre Einrichtungsgegenstände mit Armaturen und Zubehör in wassersparender und stabiler Normalausführung (Standard des durchschnittlichen Wohnungsbaus, Einrichtungsgegenstände in neutraler Standardausführung).

Einbaubadewanne und Einbauduschwanne, Einzelwaschtische in Standardgrößen, Flach- oder Tiefspülklosetts, möglichst wandhängend.

d) Elektroinstallation

Ausführung nach den VDE-Vorschriften.

Brennstellen:

nach Bedarf, unter Berücksichtigung eines geringen Energiebedarfs.

Wohn-, Amts-, Esszimmer und Elternschlafzimmer, Küche sowie Registratur jeweils bis 10 Steckdosen, übrige Wohnräume und Hauswirtschaftsräume 5 Steckdosen, Nebenräume 1 Steckdose.

Notwendige Außenleuchten, 1-2 Außensteckdosen am Haus (abschaltbar).

Zur festen Ausstattung des Hauses gehören die Beleuchtungskörper in Küche, Hauswirtschaftsraum, Bad, WC, Amtsbereich, Treppenhaus, Bühnenräumen, UG-Nebenräumen, Garage (sofern mit Elektro-Anschluss) sowie die notwendigen Außenleuchten. Anschlussdosen für Rundfunk/Fernsehen und Telefon/Internet nach Bedarf. Private Kostenanteile sind zu ersetzen. Werden bei Telefon- und Internetanschlüssen die Grundgebühren und/oder die Verbrauchsgebühren pauschaliert abgerechnet, erfolgt eine Kostenaufteilung von je hälftig auf Wohnlastpflichtigen und Stelleninhaber/Stelleninhaberin. In besonderen Fällen kann hiervon abgewichen werden.

Näheres kann der Oberkirchenrat durch Erlass regeln.

In der Regel: Kombinierte Klingel-, Türöffner- und Türsprechanlage mit den notwendigen Sprechstellen.

Nach Möglichkeit soll das Pfarrhaus oder die Pfarrwohnung an das angebotene öffentliche Kabelnetz angeschlossen werden. Ist das Pfarrhaus nicht an das öffentliche Kabelnetz anzuschließen, soll eine Satellitenantenne oder eine terrestrische Antennenanlage für bis zu 4 Fernsehgeräte installiert werden. Elektrische Geräte, wie z. B. Receiver und Verstärker gehören nicht zur Ausstattung.

Pfarrwohnung und Amtsbereich sollen je einen eigenen Stromzähler erhalten. Hierauf ist insbesondere bei Pfarrhausneubauten und Generalinstandsetzungen zu achten.

e) Fenster

Größe und Aufteilung der Fenster sind so zu wählen, dass ausreichende Belichtung und Belüftung, leichte Handhabung und Reinigung gewährleistet sind. Außerdem ist darauf zu achten, dass durch Anordnung breiter Wandpfeiler eine variable Möblierung der Räume möglich ist. Auf Lärm- und Wärmeschutz ist zu achten. Ausführung als Isolierglasfenster oder Verbundfenster in der Regel in Holzkonstruktion oder Holz/Alu-Konstruktion.

f) Sonnenschutz und Einbruchschutz

In der Regel Kunststoff-Rollläden an allen bewohnten und dienstlich genutzten Räumen mit Gurt und automatischer Einbruchsicherung.

g) Türen

Stahlzargen oder Holzfutter in einfacher Konstruktion für deckende Lackierung oder mit einfachem Furnier einheimischer Hölzer. Einfache Fertigtürelemente sind zugelassen. Türen zum Amtszimmer in schallgedämmter Ausführung (42 dB). Außentüren wettergeschützt angeordnet.

h) Bodenbeläge

Wohn- und Esszimmer in der Regel Parkett versiegelt.

Übrige Wohnräume und Amtsräume Linoleum-Belag oder Laminat. Es ist eine strapazierfähige, pflegeleichte Qualität in neutralen Mustern und Farbtönen zu wählen. Nassräume Keramikfliesen, Küche Keramikfliesen oder Linoleum-Belag in neutralen Farben und Mustern. Flure und Treppen Spaltklinker-, Betonwerksteinbelag oder Feinsteinzeug. Muster und Farben neutral. Elastische Beläge sind mit verschweißten Nähten zu versehen.

Wegen der hygienischen Bedenken bei Bewohnerwechsel und der geringeren Lebenserwartung dürfen Textilbodenbeläge (siehe auch 3.6) und Korkbeläge nicht vorgesehen werden.

i) Innenwände

In der Regel verputzt, zum Streichen und Tapezieren gerichtet.

Keine aufwendigen Wandverkleidungen. Treppenhaus mit strapazierfähigen, abwaschbaren Anstrichen oder

Tapeten. Glasierte Keramikfliesen (bei zuschlagfreien Glasuren), einfarbig oder neutrale Musterung im Bad raumhoch (mindestens im Duschbereich), im WC ringsum auf ca. 1,50 m Höhe, in der Küche Fliesenspiegel entlang der Arbeitsfläche auf ca. 0,75 m Höhe.

Decken und Wände sind in der Regel zu streichen, in Aufenthaltsräumen mit Raufasertapete zu tapezieren (siehe auch 3.5).

j) Decken

In der Regel Verputz für Anstrich oder Tapezierung. Einfache Holzverschalungen nur in Ausnahmefällen (z. B. bei Wohnräumen mit schrägen Decken).

k) Küche

Die Möblierung und Einrichtung der Küche nehmen der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin auf seine bzw. ihre Kosten vor. In der Küche sind Anschlüsse für Herd, Kühlschrank, Spülmaschine und Dunstabzugshaube einschließlich Wanddurchbruch vorzusehen.

l) Vorhangschienen

In der Regel Aufputzschienen ohne oder mit einfachen Blenden für alle bewohnten Räume.

m) Einrichtung und Ausstattung

Möblierung und Vorhänge in allen zur Wohnung gehörenden Räumen sowie im Amtszimmer werden nicht gestellt. Beleuchtungskörper werden in dem in Ziffer 2.6 d) beschriebenen Umfang zur Verfügung gestellt.

Die Ausstattung des Registraturraums wird entsprechend dem Bedarf von der Kirchengemeinde übernommen, ebenso eine einfache Garderobe im Amtsbereich. Der Registraturraum kann einen Einbauschrank in einfacher Ausführung und einen eingebauten Stahlschrank erhalten.

n) Außenanlagen

Die Außenanlagen sollen so geplant und angelegt werden, dass sie in Herstellung und Unterhaltung möglichst wenig Aufwand erfordern (Rasenflächen, Ziersträucher, Baumbepflanzung). Gleichzeitig sollen die Flächen möglichst wenig versiegelt werden.

Treppen und Wege sind in gehsicherem, frostbeständigem und wasserdurchlässigem Material (z. B. Beton-Verbundpflaster) auszuführen. Müllbox, Gartenlaube, Wasserbecken, Spielgeräte können - mit besonderer Zustimmung des Wohnlastpflichtigen - auf eigene Kosten errichtet werden. Beim Auszug ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen, sofern nicht der Wohnlastpflichtige die Belassung schriftlich ohne Kostenerstattung erlaubt.

o) Einfriedung

Die Einfriedung des Pfarranwesens richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Sie ist in Herstellung und Unterhaltung möglichst wirtschaftlich und wartungsgünstig vorzunehmen.

3. Instandsetzung, Verbesserung und Umbau

3.1 Allgemeines

Die Ziffer 2 dieser Richtlinien gilt grundsätzlich nicht für den Umbau und die Instandsetzung hinsichtlich der Größe und Lage der vorhandenen Räume. Vorhandene Pfarrhäuser und Pfarrwohnungen sowie Häuser bzw. Wohnungen, die als Pfarrhäuser oder Pfarrwohnungen genutzt werden sollen, dürfen im Grundriss nur dann verändert werden, wenn eine Nutzung im bisherigen Zustand nicht zumutbar ist. Bei Aus- und Umbauten solcher bestehender Gebäude ist es nicht erforderlich, das Neubauprogramm - Ziffer 2 dieser Richtlinien - voll zu verwirklichen. Der Ausstattungsstandard kann übernommen werden.

3.2 Festlegung des Umfangs

Der Kirchengemeinderat erstellt das Bauprogramm. Er berücksichtigt dabei Instandsetzungs- und Verbesserungsvorschläge des Kämmererberichts bzw. des kirchlichen Teils des von der staatlichen Hochbauverwaltung angefertigten Bauschauprotokolls und beantragt ggf. die Genehmigung des Oberkirchenrats gemäß § 50 KGO.

Auf die staatlichen Baulastrichtlinien (siehe Teil 1) wird verwiesen.

3.3 Verlegung der Amtsräume

Die Amtsräume sollen nach Möglichkeit von den Wohnräumen getrennt werden und im Erdgeschoss liegen, wenn dort geeigneter Raum zur Verfügung steht. Auf ausreichenden Schallschutz ist zu achten. Die Amtsräume können in anderen Geschossen belassen werden, wenn sie ohne wesentliche Beeinträchtigung des Wohnbereichs zugänglich sind oder deren Verlegung einen hohen Kostenaufwand verursachen würde.

Wenn ein Amtszimmer außerhalb des Pfarrhauses oder der Pfarrwohnung zur Verfügung steht, ist die Nutzung eines weiteren Raumes als Amtszimmer, auch

innerhalb des Pfarrhauses oder der Pfarrwohnung, nicht vorgesehen.

3.4 Verbesserung der Heizungsverhältnisse und der Wärmedämmung

Die Verbesserung unzulänglicher Heizungsverhältnisse und die Senkung eines unverhältnismäßig hohen Energieverbrauchs sind unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit durchzuführen. Die Vorgaben der Energieeinsparverordnung dienen als Regel.

Soweit diese Maßnahmen im bewohnten Zustand durchgeführt werden können, ist eine kurzfristige Ausführung möglich. Andernfalls müssen diese Maßnahmen bei einer Generalinstandsetzung oder bei einem Stellenwechsel ausgeführt werden.

Vorhandene funktionierende Heizanlagen dürfen nur dann erneuert werden, wenn sie mindestens 20 Jahre alt sind oder ein wichtiger Grund vorliegt.

Hinsichtlich des Heizungsstandards wird auf Ziffer 2.6 b) der Richtlinien verwiesen.

3.5 Maler- und Tapezierarbeiten

Beim Bezug der Pfarrwohnung werden die zu diesem Zeitpunkt erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten (so genannte Schönheitsreparaturen) für die bisher festgelegten fünf meistgenutzten Räume des Hauses einschließlich sämtlicher Erschließungsbereiche und Flure sowie Küche, Sanitärräume, Abstellräume und Räume für betriebstechnische Anlagen auf Kosten des Wohnlastpflichtigen ausgeführt.

Sofern die fünf meistgenutzten Räume noch nicht festgelegt sind, gelten hinsichtlich der Festlegung die Pfarrhausrichtlinien 1995.

Das Amtszimmer gehört in jedem Fall zu den fünf meistgenutzten Räumen.

Wenn noch weitere Kinder- oder Gastzimmer in der Wohnung vorhanden sind, werden die Schönheitsreparaturen in diesen Räumen ebenfalls vom Wohnlastpflichtigen getragen, sofern zum Zeitpunkt des Dienstantritts noch weitere kindergeldberechtigte Kinder zur Familie der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers gehören und diese künftig ihren Hauptwohnsitz in der Pfarrwohnung haben werden. Im Bereich der Staatspfarrhäuser können sich abweichende Regelungen ergeben.

Die Schönheitsreparaturen in der Registratur werden grundsätzlich vom Wohnlastpflichtigen ausgeführt. Dies gilt auch für weitere dienstlich genutzte Räume. Änderungen bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin führt die Schönheitsreparaturen für den übrigen Bereich in eigener Regie aus bzw. erstattet dem Wohnlastpflichtigen die Kosten hierfür. In diesen Räumen wird lediglich ein tapezierfähiger Untergrund zur Verfügung gestellt. Während des Bewohnens des Pfarrhauses hat der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin die Schönheitsreparaturen im Wohnbereich durchzuführen. Die Kirchengemeinde ist von der Durchführung von Schönheitsreparaturen während der Wohndauer zu unterrichten.

Es ist freigestellt, die Maler- und Tapezierarbeiten an Decken und Wänden in Eigenleistung zu erbringen.

Für die Durchführung von Schönheitsreparaturen während der Bewohndauer im Amtsbereich (Amtszimmer, Registratur und Erschließungsbereich) ist der Wohnlastpflichtige zuständig.

Für Muster- und sonstige Sondertapeten zur Instandsetzung der Wohnung beim Erstbezug werden Höchstpreise vom Oberkirchenrat einheitlich festgesetzt. Der Höchstpreis beträgt bis auf weiteres 15 Euro je Normalrolle incl. MWSt.; dies gilt auch für die Tapeten im Amtsbereich.

Die Farbgebung auf Raufasertapeten, ausgenommen Amtsbereich, soll im Einvernehmen mit dem neuen Stelleninhaber oder der neuen Stelleninhaberin erfolgen. Es sollen möglichst helle Farben gewählt werden.

3.6 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen

Elektrische Leitungen dürfen nur im Zusammenhang mit ohnehin erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten unter Putz verlegt werden. Hauseigene Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände dürfen nur im Rahmen der Festlegungen dieser Richtlinien (Neubauprogramm) ersetzt oder ergänzt werden; dies gilt insbesondere für den Ersatz abgängiger Türen und Bodenbeläge. Dies gilt nicht, wenn die Denkmalschutzbehörde anderweitige Anordnungen getroffen hat.

Abgängige Bodenbeläge sind entsprechend Ziffer 2.6 h) zu ersetzen. Vorhandene Textilbodenbeläge müssen im Falle des Stellenwechsels auf Kosten des Veranlassers entfernt werden. Dies gilt nicht, wenn zwischen dem ausziehenden Wohnungsinhaber oder der ausziehenden Wohnungsinhaberin und ihren Nachfolgern in der Dienstwohnung die Übernahme schriftlich vereinbart wird und eine Weiterverwendung der

vorhandenen Textilbodenbeläge wirtschaftlich geboten erscheint. Der Stellennachfolger oder die Stellennachfolgerin ist dann für die Beseitigung verantwortlich.

Für abgängige Klappläden können, wo dies gestalterisch vertretbar ist, Rollläden vorgesehen werden. Einfachfenster in beheizten Räumen werden durch Fenster mit Wärmeschutzverglasung ersetzt.

Vorhandene Einbauküchen, die nach den Pfarrhausrichtlinien 1988 oder früher vom Wohnlastpflichtigen beschafft wurden, können für die Restnutzungsdauer nach den bisherigen Vorschriften verwendet werden.

Bereits vorhandene Duschräume, welche den Ausstattungsstandard nach Ziffer 2.6 c) überschreiten, werden auf Kosten des Wohnlastpflichtigen auch künftig unterhalten (Bestandsschutz).

4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs

Die Wohnung ist besenrein zu übergeben.

Nach Räumung der Wohnung findet ein Durchgang statt, an dem der bisherige Wohnungsinhaber oder die bisherige Wohnungsinhaberin und eine Vertretung des Wohnlastpflichtigen sowie der Kämmerer und eine Vertretung der zuständigen Verwaltungsstelle teilnehmen. Die Vertretung des Wohnlastpflichtigen erstellt dabei eine Niederschrift, in der der Zustand des Pfarranwesens (ggf. einschließlich Garten) und das zurückgegebene Zubehör festgehalten werden (Abnahme).

Bei der Rückgabe sind Schäden sowie etwaige Pflege- und Unterhaltungsversäumnisse, auch im Außen- und Gartenbereich, spezifiziert festzustellen. Etwaige Einwendungen des bisherigen Wohnungsinhabers oder der bisherigen Wohnungsinhaberin sind festzuhalten. Dies gilt entsprechend für die Übergabe bei Bezug der Wohnung. Um spätere Meinungsverschiedenheiten hinsichtlich von Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin bei der Unterhaltung des Außen- und Gartenbereiches zu vermeiden, empfiehlt es sich, bei der Übergabe und Rückgabe den Zustand des Gartens fotografisch zu dokumentieren.

Sowohl die Vertretung des Wohnlastpflichtigen als auch der abziehende bzw. übernehmende Stelleninhaber oder die abziehende bzw. übernehmende Stelleninhaberin haben die Niederschrift zu unterzeichnen.

Die Kosten für die Behebung von Schäden und von Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen sind durch den Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin zu ersetzen. Für die Ersatzansprüche gilt eine Verjährungsfrist von zwei Jahren.

Im Streitfall entscheidet der Oberkirchenrat.

5. Pflichten des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin

5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen

Dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin obliegen die mit dem Betrieb (Nutzung des Pfarrhauses und -gartens) zusammenhängenden Leistungen und Maßnahmen sowie die mit dem Betrieb zusammenhängenden Kleinreparaturen, letztere bis zu einem Betrag von 600 Euro pro Jahr. Dieser Betrag wird vom Oberkirchenrat fortgeschrieben.

Zu den zu übernehmenden Leistungen und Maßnahmen gehören insbesondere, mit Ausnahme des Amtsbereichs und dessen Erschließungsbereich

a) die Verhinderung von Frostschäden an Wasserleitungen, Heizkörpern und sanitären Einrichtungen, auch in stillgelegten Räumen,

b) die Reinigung der Geruchsverschlüsse an Spültischen, Badewannen, Duschen, Waschbecken, Ausgussbecken und dergleichen,

c) die regelmäßige Entkalkung von Elektroboilern und Warmwasserspeichern,

d) die Erneuerung der Dichtungen an Wasserhähnen,

e) Beseitigung von Verstopfungen in Entwässerungsleitungen innerhalb des Hauses mit Ausnahme der Hauptfallstränge und Grundleitungen,

f) die Befestigung loser Beschlagteile an Fenstern und Klappläden,

g) die regelmäßige Prüfung, Wartung und Reinigung der Heizungs- und Warmwasserbereitungsanlagen, Feuerlöscher und ggf. der Antennenanlage,

h) Emissionsmessung der Feuerungsanlagen,

i) die Beseitigung von Glasbruchschäden, die im Verantwortungsbereich der Wohnungsinhaberin/des Wohnungsinhabers erfolgen und

j) der Ersatz der Leuchtmittel in den nach Ziffer 2.6 d) zur festen Ausstattung zählenden Beleuchtungskörpern.

Die Kosten für auch ohne Verschulden notwendige Kleinreparaturen an den überlassenen Zentralheizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen, an Öfen, Herden, Spültischen, Türen, Schlössern, Schlüsseln, Fenstern, Fensterläden, Rollläden, Jalousien, Markisen einschließlich der Instandhaltung der Gurte, Rollen und Schnüre an Rollläden und Jalousien, an Badeeinrichtungen, Handwaschbecken, WC-Spüler, WC-Sitz und WC-Schüssel, an Bodenbelägen, elektrischen Einrichtungen trägt der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin bis zur Grenze von 75 Euro im Einzelfall; bei größerem Aufwand gilt eine Eigenbeteiligung mit dem genannten Betrag bis zur Obergrenze von insgesamt 600 Euro im Jahr.

Kleinreparaturen im Sinne dieser Vorschrift liegen nicht vor, soweit es sich um die Instandhaltung der Wohnung in Dach und Fach handelt, oder den Amtsbereich betrifft; in Zweifelsfällen ist ausschlaggebend, ob der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin eine Zugriffsmöglichkeit oder Wartungspflicht hat.

Die Bestimmungen in § 27 Baulastrichtlinien (Abl. 40 S. 273) bleiben unberührt.

Der Nachweis für die Durchführung erforderlicher Wartungsarbeiten ist durch den Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin zu erbringen.

Eine Ersatzpflicht tritt nicht ein, wenn das zu erneuernde Bauteil altersbedingt abgängig ist.

Ansprüche hinsichtlich der Zahlung von Ersätzen für Kleinreparaturen verjähren nach zwei Jahren.

5.1.1 Der Wohnlastpflichtige kann nach Rücksprache mit dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin notwendige Wartungsmaßnahmen und Kleinreparaturen veranlassen. Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin hat die Kosten zu ersetzen.
Die Kosten für Kleinreparaturen im Amtsbereich trägt der Wohnlastpflichtige.
Gehört zur Pfarrwohnung ein Amtsbereich, für dessen Reinigung, Heizung und Stromverbrauch eine so genannte Amtszimmerpauschale bezahlt wird, so werden die anteiligen Kosten hierfür im Rahmen der Amtszimmerpauschale erstattet.

5.1.2 Die Wartung einer Blitzschutzanlage ist Aufgabe des Wohnlastpflichtigen, ebenso die Reinigung der Dachrinnen.

5.1.3 Der Wohnlastpflichtige erhebt von den Stelleninhabern oder den Stelleninhaberinnen für den Bereich der Wohnung - nicht für den Amtsbereich - die Zahlung aller Betriebskosten nach der Betriebskostenverordnung, soweit diese hier nicht bereits im einzelnen aufgeführt sind. Gehört die Pfarrwohnung zu einer Wohnungseigentümergemeinschaft nach dem Wohnungseigentumsgesetz, trägt der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin die umlagefähigen Kosten entsprechend der Abrechnung der Verwaltung.

5.1.4 Das Halten von Tieren bedarf der vorherigen Zustimmung des Wohnlastpflichtigen (mit Ausnahme von Kleintieren, die ihrer Art nach keine Störungen hervorrufen können, wie z. B. Zierfische). Diese kann aus wichtigem Grund widerrufen werden.

5.1.5 Gehört die Pfarrwohnung zu einem Mehrfamilienhaus oder wurde die Pfarrwohnung bzw. das Pfarrhaus angemietet, so besteht die Pflicht, den zwischen Eigentümer und Wohnlastpflichtigem geschlossenen Mietvertrag einschließlich Hausordnung anzuerkennen.

5.2 Gartenunterhaltung

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin hat das Recht auf Nutzung eines evtl. vorhandenen Hausgartens und die Pflicht zur Pflege und Unterhaltung des Gartens einschließlich des Schneidens von Hecken und Sträuchern. Erforderlichenfalls ist i. S. von Ziffer 4 Abs. 5 i. V. mit Ziffer 5.1.1 Satz 1 zu verfahren. Wesentliche Veränderungen von Gärten und des Baumbestandes bedürfen der Zustimmung des Wohnlastpflichtigen und des Kämmerers.

Der Garten kann mit Zustimmung des Wohnlastpflichtigen und des Kämmerers ganz oder teilweise Dritten überlassen werden, wenn die ordnungsgemäße Pflege und Unterhaltung gesichert ist.

Bei der Umgestaltung von Gärten sowie bei der Überlassung an Dritte ist auf die evtl. abweichende Interessenlage künftiger Stelleninhaber oder Stelleninhaberinnen Rücksicht zu nehmen.

Es wird empfohlen, bei der Pflege und Unterhaltung von Pfarrgärten keine Herbizide und Insektizide zu verwenden.

5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflichten

Schäden im Haus, an hauseigenen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen sowie am Zubehör hat der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin, sofern die Behebung nicht seine oder ihre Sache ist (vgl. Ziffer 5.1), unverzüglich dem Träger der Wohnlast anzuzeigen. Im regelmäßigen (höchstens jährlichen) Turnus können bis zu drei Vertreter der Kirchengemeinde das Gebäude besichtigen und festgestellte Mängel auflisten, damit entschieden werden kann, welche Arbeiten im Rahmen der laufenden Bauunterhaltung durchgeführt werden müssen (Bauschau).

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin haftet für Schäden, die durch Verletzung der ihm oder ihr obliegenden Sorgfalts- und Anzeigepflicht verursacht werden, insbesondere wenn technische Anlagen, der Garten und sonstige Einrichtungen nicht gewartet und gepflegt oder unsachgemäß behandelt, die überlassenen Räume offensichtlich unzureichend belüftet, geheizt oder nicht genügend gegen Frost geschützt wurden. Die Haftung umfasst auch Schäden, die durch Angehörige, Hausgehilfen usw. verursacht werden.

5.4 Verkehrssicherungspflicht

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin ist dafür verantwortlich, dass sich das von ihm oder ihr genutzte Dienstwohnungsgrundstück stets in verkehrssicherem Zustand befindet. Zur Verkehrssicherungspflicht gehören insbesondere die Reinigung der Gehwege und des Hofraums, die Schneebeseitigung, das Streuen bei Schneeglätte und Glatteis sowie die Beleuchtung des Zugangs und der Treppen und Flure.

Ist die Pfarrstelle nicht besetzt, so hat die Kirchengemeinde dafür zu sorgen, dass die zur Verkehrssicherungspflicht zählenden Obliegenheiten zuverlässig erfüllt werden. Dies gilt auch für Staatspfarrhäuser.

5.5 Kostenerstattung

a) Überschreitung des Standards der Pfarrhausrichtlinien

Wenn der Standard dieser Richtlinien bei Neubauten oder Instandsetzungen auf Veranlassung oder mit Billigung des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin bzw. des zukünftigen Stelleninhabers oder der zukünftigen Stelleninhaberin überschritten worden ist, ohne dass dies durch den Dienstwohnungsanspruch begründet ist, hat der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin die Mehrkosten hierfür zu übernehmen. Der angeforderte Betrag wird innerhalb von 3 Monaten zur Zahlung fällig. Der Erstattungsanspruch verjährt nach 4 Jahren ab Fälligkeit. Beschlüssen des Kirchengemeinderats, die eine ungerechtfertigte Überschreitung des Standards der Pfarrhausrichtlinien beinhalten, muss der Vorsitzende oder die Vorsitzende widersprechen. Soweit der künftige Stelleninhaber oder die künftige Stelleninhaberin von der Beschlussfassung Kenntnis hat, müssen diese ergänzend widersprechen. Der Widerspruch ist im Protokoll zu belegen. Dieser ist anschließend dem Oberkirchenrat vorzulegen. Wer die Dienstwohnung innehat, darf an der Beschlussfassung über die Ausgestaltung der Dienstwohnung nicht mitwirken (§ 27 KGO).

b) Garagen

Wird eine Zweitgarage oder ein zweiter Garagenstellplatz bereitgestellt, so ist hierfür grundsätzlich die ortsübliche Miete zu erheben. Eine Zweitgarage/Zweitstellplatz ist zunächst dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin zur Anmietung anzubieten.

c) Fernseh- und Rundfunkantennen, Kabelanschluss

Sämtliche Betriebskosten und Gebühren für Fernseh- und Rundfunkantennen sowie für den Kabelanschluss trägt der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin. Die einmalige Gebühr für die Schaffung des Kabelanschlusses trägt der Wohnlastpflichtige.

d) Zusätzliche technische und bauliche Ausstattung

Zusätzliche technische und bauliche Ausstattung (ohne Thermosolaranlagen und Heizung), wie z. B. Wasserzisternen, Sauna, Gartenhäuser, Markisen, Antriebe für Garagentore oder Vergleichbares, können nur bei Kostenersatz für den Wohnlastpflichtigen eingebaut werden. Die Gesamtkosten einer solchen Anlage sind in fünfzehn Jahren durch eine von der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber zu erhebende Nutzungsentschädigung zu refinanzieren. Bei der Festsetzung der Nutzungsentschädigung sind die kalkulatorischen Kosten (angemessene Verzinsung des Anlagekapitals) zu berücksichtigen.
Bei Auszug der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers ist der noch offene Teil der Nutzungsentschädigung in einem Betrag zur Zahlung fällig. Der Oberkirchenrat ist ermächtigt, Einzelheiten durch Erlass bekannt zu geben.
Vor Baubeginn ist dem Oberkirchenrat die Höhe der Nutzungsentschädigung mitzuteilen und eine schriftliche Kostenübernahmeerklärung zu übersenden.
Bestehende Vereinbarungen zu Nutzungsentschädigungen bleiben unberührt.

Hinsichtlich der Durchführung von Kleinreparaturen wird auf Ziffer 5.1 verwiesen.

6. Überlassung der Dienstwohnung oder von Teilen derselben an Dritte sowie eine andere Nutzung

6.1 Grundsatz

Weist eine zugewiesene Dienstwohnung nach den Familienverhältnissen Übergröße auf, so verbleibt sie dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin grundsätzlich dennoch ganz, wenn eine Abtretung der Übermaßräume baulich und betrieblich nicht möglich oder unzumutbar ist.

6.2 Überlassung einzelner oder mehrerer Räume

a) Die Überlassung von Einzelräumen zur Nutzung ohne selbständige Haushaltsführung ist den Dienstwohnungsberechtigten grundsätzlich gestattet.
Der Wohnlastpflichtige ist hiervon zu unterrichten; er kann Einspruch erheben, über den der Oberkirchenrat nach Anhörung des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin und des Kämmerers entscheiden wird. Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin ist verpflichtet, für die Überlassung von Einzelräumen ein Entgelt in ortsüblicher Höhe zu erheben, soweit es sich nicht um nahe Angehörige des Stelleninhabers oder seiner Ehefrau handelt. Ein Entgelt verbleibt dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin zur Hälfte und ist zu versteuern; die andere Hälfte steht dem Wohnlastpflichtigen zu.

b) Die Überlassung bzw. Vermietung mehrerer Räume mit eigener Haushaltsführung oder einer Einliegerwohnung bedarf stets der Genehmigung des Oberkirchenrats, der hierbei die Rechte der Pfarrstelle zu wahren hat. Bei Staatspfarrhäusern muss außerdem die staatliche Hochbauverwaltung zustimmen. Den Mietvertrag schließen bei Staatspfarrhäusern die Staatlichen Liegenschaftsämter, bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern die Kirchengemeinden ab. Die Miete steht bei Einliegerwohnungen, die auf Kosten des Landes Baden-Württemberg ausgebaut wurden, je hälftig der staatlichen Liegenschaftsverwaltung und der Kirchengemeinde zu. Bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern steht die Miete der Kirchengemeinde zu.

   Die Genehmigung des Oberkirchenrats gilt als erteilt, wenn nicht innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Eingang des Antrags widersprochen wird.

c) Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass von ihm oder ihr überlassenen bzw. die von ihm oder ihr vermieteten Räume spätestens mit Ende des Dienstwohnungsanspruchs auf dieser Stelle frei sind.

d) Eine andere Nutzung der Räume (z. B. gewerblich oder freiberuflich), die vom Dienstwohnungsanspruch nicht umfasst ist, bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats. Diese kann mit Nebenbestimmungen versehen werden. Bei der Erteilung der Genehmigung ist darauf zu achten, dass die angestrebte weitere Nutzung mit dem Charakter als Wohn- und Dienstgebäude vereinbar ist. Im Einzelfall kann dabei eine Nutzungsentschädigung, die der Kirchengemeinde zufließt, festgesetzt werden. Steuerrechtliche Fragen sind gesondert zu klären.

6.3 Die Vermietung eines Pfarrhauses oder einer Pfarrwohnung im Ganzen

Die Vermietung eines Pfarrhauses oder einer Pfarrwohnung im Ganzen bedarf ebenfalls der Genehmigung des Oberkirchenrats, der hierbei die Rechte der nutzungsberechtigten Pfarrstelle wahrnimmt. Bei Staatspfarrhäusern ist das Staatliche Liegenschaftsamt zuständig; bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern die Kirchengemeinde.

Bei Staatspfarrhäusern steht die Hälfte der Mieteinnahmen dem Land Baden-Württemberg, die andere Hälfte der Einkommensverwaltung für die erledigten Pfarrstellen beim Oberkirchenrat zu.
Bei Pfarrhäusern, die einem kirchlichen Rechtsträger als Wohnlastpflichtigem gehören, steht die Miete dem Wohnlastpflichtigen zu.

6.4 Entgelt für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarrscheunen usw.

Entgelte für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarrscheunen usw. stehen grundsätzlich der Kirchengemeinde zu.

7. Inkrafttreten

Die vorstehenden Richtlinien treten am 1. Januar 2009 in Kraft.“

Artikel 2

Die Verordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Artikel 3

Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, bei der Bekanntmachung dieser Verordnung ungenaue Formulierungen zu präzisieren und Hervorhebungen im Text vorzunehmen.

R u p p

Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 2009

Vom 20. Oktober 2008 AZ 44.00 Nr. 389

Zur Durchführung der Pfarrhausrichtlinien 2009 hat der Evang. Oberkirchenrat die folgenden Bestimmungen erlassen. Sie sind ab 1. Januar 2009 bei der Anwendung der Pfarrhausrichtlinien und deren Änderung zum gleichen Zeitpunkt von allen Beteiligten zugrunde zu legen.

Gleichzeitig treten die bisherigen Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 1995 vom 23. Mai 1995 (Abl. 56 S. 438) außer Kraft.

Zu 1. Allgemeines; Geltungsbereich:

Die Pfarrhausrichtlinien regeln die Einzelheiten des Anspruchs auf freie Dienstwohnung der Pfarrer und Pfarrerinnen im ständigen Pfarrdienst.
Dienstwohnungen für Pfarrer und Pfarrerinnen im unständigen Pfarrdienst und im Vorbereitungsdienst können angesichts der abweichenden Sach- und Interessenlage abweichend von den Festlegungen des Regelfalls zugewiesen werden.
Die Bestimmungen der Pfarrhausrichtlinien legen insgesamt die Obergrenze für die Größe und die Ausstattung der Wohnung fest.

Zu 2.6 b) Heizung:

Einzelöfen für Notfälle und als Übergangsheizung sind, falls von dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin gewünscht, von ihnen zu beschaffen, anzuschließen und zu unterhalten. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten.

Zu 2.6 d) Elektroinstallation:

Bei einer räumlichen Verbindung von Treppenhaus und Fluren ist der Wohnlastpflichtige für die Beschaffung der Beleuchtungskörper nur im Bereich des Treppenhauses verantwortlich.
Bei kombinierten Klingel-, Türöffner- und Türsprechanlagen ist eine Integration in die Fernsprechanlage möglich.

Zu 2.6 f) Sonnenschutz und Einbruchschutz:

Wo es erforderlich ist, kann eine mechanische Einbruchsicherung angebracht werden.

Zu 2.6 g) Türen:

Auf die Beachtung der Schallnebenwege (Türfutter u. ä.) bei den Zugängen zum Amtszimmer wird hingewiesen.

Zu 2.6 k) Küche:

Vorhandene Einbauküchen, die nach den Pfarrhausrichtlinien 1988 oder früher vom Wohnlastpflichtigen beschafft wurden, können für die Restnutzungsdauer nach den bisherigen Vorschriften verwendet werden. Abgängige Küchen oder Teile von Küchen (z. B. Arbeitsplatten, Elektrogeräte) werden vom Wohnlastpflichtigen nicht mehr ersetzt.

Zu 2.6 n) Außenanlagen:

Einrichtungen für das Trocknen der Wäsche sind Sache des Wohnlastpflichtigen. Dies gilt nicht für bewegliche Teile (Schnüre, Leinen, Wäschespinne) und Wäschetrockner usw.

Zu 3.5 Maler- und Tapezierarbeiten:

Bei Neutapezierungen sind die vorhandenen Tapeten zu entfernen. Für die Vornahme von Schönheitsreparaturen während der Amtszeit, die Sache des Stelleninhabers sind, werden zunächst keine festen Fristen festgesetzt. Jedoch sind Schönheitsreparaturen (Maler- und Tapezierarbeiten) dann vorzunehmen, wenn die Pflicht zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung der Wohnung dies erfordert. Auf die Bestimmungen der jeweils gültigen Wohnungsfürsorge-Richtlinien wird hierbei verwiesen.

Anstriche in intensiven Farben auf Raufasertapeten sind zu vermeiden. Die Kosten für Mehraufwendungen zur Beseitigung dieser Farbanstriche trägt der Verursacher. Dies gilt auch für Türen und Fenster.

Werden Malerarbeiten, deren Kosten der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin zu tragen haben, von Fachhandwerkern ausgeführt, erfolgt die Rechnungsstellung direkt an den Stelleninhaber bzw. die Stelleninhaberin.

Maler- und Tapezierarbeiten in Funktions- und Verkehrsräumen, welche nach der II. Berechnungsverordnung nicht auf die Wohnfläche angerechnet werden (Heizraum, Brennstoffraum, Abstellräume, unheizbare Kammern, Treppenhäuser, Flure, Garagen u. ä.), werden bei Erfordernis anlässlich Stellenwechsels vom Wohnlastpflichtigen durchgeführt.

Außer dem Amtszimmer sollen in der Regel als „meistbenutzte Räume“ gelten: ein Wohnraum, das Esszimmer, Elternschlafzimmer sowie ein größeres Kinderzimmer.

Zu 4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung:

Vertreter des Wohnlastpflichtigen ist, wer vom Kirchengemeinderat bzw. vom Kirchenbezirksausschuss hierfür bestimmt ist. Im Zweifel kommt bei Kirchengemeinderäten diese Aufgabe dem Laienvorsitzenden zu. Für die Übergabe- bzw. Übernahmevorschrift ist der vom Oberkirchenrat herausgegebene Vordruck zu verwenden.

Zu 5. Pflichten des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin:

5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen:

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin hat die ihnen überlassene Wohnung samt Amtsbereich mit allem Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln. Für von ihnen oder ihren Haushaltsangehörigen verursachte Schäden oder nachteilige Veränderungen haften sie entsprechend den Bestimmungen des Mietrechts. Ziffer 5.1 i) der Pfarrhausrichtlinien bleibt unberührt.

Ergänzend gilt Folgendes:
Die unter h) bis j) aufgeführten Leistungen und Maßnahmen sind ohne Kostenbeschränkung die ausschließliche Angelegenheit des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin.

Maßnahmen und Leistungen, die der Substanzerhaltung des Gebäudes in Dach und Fach dienen, sind die ausschließliche Angelegenheit des Wohnlastpflichtigen. Dazu gehört auch die erforderliche Reinigung und Wartung des Heizöltanks, das Streichen und Reparieren von Gartenzäunen sowie der Austausch der Brenner von Heizungsanlagen.

Alle weiteren Maßnahmen und Leistungen, die durch Benutzung und Betrieb des Pfarrhauses entstehen, sind Kleinreparaturen, an denen sich der Pfarrstelleninhaber oder die Pfarrstelleninhaberin mit einem Betrag bis zu 75 Euro im Einzelfall und bis zu insgesamt 600 Euro pro Jahr beteiligen muss. Als Kleinreparaturen gelten nur Schäden mit einem Kostenaufwand bis 400 Euro - sofern das Bauteil nicht altersbedingt abgängig ist; der Betrag kann vom Oberkirchenrat fortgeschrieben werden. Als „Einzelfall“ gilt die Instandsetzung des einzelnen Gegenstandes, jedoch kann die Instandsetzung von Gurten und Schnüren von Jalousien und Rollläden zusammengefasst werden und gilt dann als eine Kleinreparatur.

Zu 5.1.1:

Der Abschluss bzw. die Kündigung von Wartungsverträgen soll in Abstimmung zwischen Wohnlastpflichtigem und dem Stelleninhaber bzw. der Stelleninhaberin erfolgen.

Zu 5.1.3:

Die umlagefähigen Betriebskosten, die in der jeweils gültigen Betriebskostenverordnung aufgeführt sind, werden in einer Anlage zu den Ausführungsbestimmungen aufgeführt.

Zu 7. Inkrafttreten:

Die geänderten Durchführungsbestimmungen sind mit Wirkung vom 1. Januar 2009 anzuwenden.

Anlage zu Ziffer 5.1.3 der Pfarrhausrichtlinien

Betriebskosten nach der Betriebskostenverordnung:

§ 1
Betriebskosten

(1) Betriebskosten sind die Kosten, die dem Eigentümer oder Erbbauberechtigten durch das Eigentum oder Erbbaurecht am Grundstück oder durch den bestimmungsgemäßen Gebrauch des Gebäudes, der Nebengebäude, Anlagen, Einrichtungen und des Grundstücks laufend entstehen.

Sach- und Arbeitsleistungen des Eigentümers oder Erbbauberechtigten dürfen mit dem Betrag angesetzt werden, der für eine gleichwertige Leistung eines Dritten, insbesondere eines Unternehmers, angesetzt werden könnte; die Umsatzsteuer des Dritten darf nicht angesetzt werden.

(2) Zu den Betriebskosten gehören nicht:

1. die Kosten der zur Verwaltung des Gebäudes erforderlichen Arbeitskräfte und Einrichtungen, die Kosten der Aufsicht, der Wert der vom Vermieter persönlich geleisteten Verwaltungsarbeit, die Kosten für die gesetzlichen oder freiwilligen Prüfungen des Jahresabschlusses und die Kosten für die Geschäftsführung (Verwaltungskosten),

2. die Kosten, die während der Nutzungsdauer zur Erhaltung des bestimmungsmäßigen Gebrauchs aufgewendet werden müssen, um die durch Abnutzung, Alterung und Witterungseinwirkung entstehenden baulichen oder sonstigen Mängel ordnungsgemäß zu beseitigen (Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten).

§ 2
Aufstellung der Betriebskosten

Betriebskosten im Sinne von § 1 sind:

1. die laufenden öffentlichen Lasten des Grundstücks,

hierzu gehört namentlich die Grundsteuer;

2. die Kosten der Wasserversorgung,

hierzu gehören die Kosten des Wasserverbrauchs, die Grundgebühren, die Kosten der Anmietung oder anderer Arten der Gebrauchsüberlassung von Wasserzählern sowie die Kosten ihrer Verwendung einschließlich der Kosten der Eichung sowie der Kosten der Berechnung und Aufteilung, die Kosten der Wartung von Wassermengenreglern, die Kosten des Betriebs einer hauseigenen Wasserversorgungsanlage und einer Wasseraufbereitungsanlage einschließlich der Aufbereitungsstoffe;

3. die Kosten der Entwässerung,

hierzu gehören die Gebühren für die Haus- und Grundstücksentwässerung, die Kosten des Betriebs einer entsprechenden nicht öffentlichen Anlage und die Kosten des Betriebs einer Entwässerungspumpe;

4. die Kosten

a) des Betriebs der zentralen Heizungsanlage einschließlich der Abgasanlage,

hierzu gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihrer Lieferung, die Kosten des Betriebsstroms, die Kosten der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch eine Fachkraft, der Reinigung der Anlage und des Betriebsraums, die Kosten der Messungen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz, die Kosten der Anmietung oder anderer Arten der Gebrauchsüberlassung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung sowie die Kosten der Verwendung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung einschließlich der Kosten der Eichung sowie der Kosten der Berechnung und Aufteilung;

oder

b) des Betriebs der zentralen Brennstoffversorgungsanlage,

hierzu gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihrer Lieferung, die Kosten des Betriebsstroms und die Kosten der Überwachung sowie die Kosten der Reinigung der Anlage und des Betriebsraums;

oder

c) der eigenständig gewerblichen Lieferung von Wärme, auch aus Anlagen im Sinne von a),

hierzu gehören das Entgelt für die Wärmelieferung und die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen entsprechend a);

oder

d) der Reinigung und Wartung von Etagenheizungen und Gaseinzelfeuerstätten,

hierzu gehören die Kosten der Beseitigung von Wasserablagerungen und Verbrennungsrückständen in der Anlage, die Kosten der regelmäßigen Prüfung der Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit und der damit zusammenhängenden Einstellung durch eine Fachkraft sowie die Kosten der Messungen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz;

5. die Kosten

a) des Betriebs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage,

hierzu gehören die Kosten der Wasserversorgung entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind, und die Kosten der Wassererwärmung entsprechend Ziffer 4 a);

oder

b) der eigenständig gewerblichen Lieferung von Warmwasser, auch aus Anlagen im Sinne von a),

hierzu gehören das Entgelt für die Lieferung des Warmwassers und die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen entsprechend Ziffer 4 a);

oder

c) der Reinigung und Wartung von Warmwassergeräten,

hierzu gehören die Kosten der Beseitigung von Wasserablagerungen und Verbrennungsrückständen im Innern der Geräte sowie die Kosten der regelmäßigen Prüfung der Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit und der damit zusammenhängenden Einstellung durch eine Fachkraft;

6. die Kosten verbundener Heizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen

a) bei zentralen Heizungsanlagen entsprechend Ziffer 4 a) und entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind,

oder

b) bei der eigenständig gewerblichen Lieferung von Wärme entsprechend Ziffer 4 c) und entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind,

oder

c) bei verbundenen Etagenheizungen und Warmwasserversorgungsanlagen entsprechend Ziffer 4 d) und entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind;

7. die Kosten des Betriebs des Personen- oder Lastenaufzugs,

hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms, die Kosten der Beaufsichtigung, der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch eine Fachkraft sowie die Kosten der Reinigung der Anlage;

8. die Kosten der Straßenreinigung und Müllbeseitigung,

zu den Kosten der Straßenreinigung gehören die für die öffentliche Straßenreinigung zu entrichtenden Gebühren und die Kosten entsprechender nicht öffentlicher Maßnahmen; zu den Kosten der Müllbeseitigung gehören namentlich die für die Müllabfuhr zu entrichtenden Gebühren, die Kosten entsprechender nicht öffentlicher Maßnahmen, die Kosten des Betriebs von Müllkompressoren, Müllschluckern, Müllabsauganlagen sowie des Betriebs von Müllmengenerfassungsanlagen einschließlich der Kosten der Berechnung und Aufteilung;

9. die Kosten der Gebäudereinigung und Ungezieferbekämpfung,

zu den Kosten der Gebäudereinigung gehören die Kosten für die Säuberung der von den Bewohnern gemeinsam genutzten Gebäudeteile, wie Zugänge, Flure, Treppen, Keller, Bodenräume, Waschküchen, Fahrkorb des Aufzugs;

10. die Kosten der Gartenpflege,

hierzu gehören die Kosten der Pflege gärtnerisch angelegter Flächen einschließlich der Erneuerung von Pflanzen und Gehölzen, der Pflege von Spielplätzen einschließlich der Erneuerung von Sand und der Pflege von Plätzen, Zugängen und Zufahrten, die dem nicht öffentlichen Verkehr dienen;

11. die Kosten der Beleuchtung,

hierzu gehören die Kosten des Stroms für die Außenbeleuchtung und die Beleuchtung der von den Bewohnern gemeinsam genutzten Gebäudeteile, wie Zugänge, Flure, Treppen, Keller, Bodenräume, Waschküchen;

12. die Kosten der Schornsteinreinigung,

hierzu gehören die Kehrgebühren nach der maßgebenden Gebührenordnung, soweit sie nicht bereits als Kosten nach Ziffer 4 a) berücksichtigt sind;

13. die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung,

hierzu gehören namentlich die Kosten der Versicherung des Gebäudes gegen Feuer-, Sturm-, Wasser- sowie sonstige Elementarschäden, der Glasversicherung, der Haftpflichtversicherung für das Gebäude, den Öltank und den Aufzug;

14. die Kosten für den Hauswart,

hierzu gehören die Vergütung, die Sozialbeiträge und alle geldwerten Leistungen, die der Eigentümer oder Erbbauberechtigte dem Hauswart für seine Arbeit gewährt, soweit diese nicht die Instandhaltung, Instandsetzung, Erneuerung, Schönheitsreparaturen oder die Hausverwaltung betrifft; soweit Arbeiten vom Hauswart ausgeführt werden, dürfen Kosten für Arbeitsleistungen nach Ziffer 2 bis 10 und 16 nicht angesetzt werden;

15. die Kosten

a) des Betriebs der Gemeinschafts-Antennenanlage,

hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms und die Kosten der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft einschließlich der Einstellung durch eine Fachkraft oder das Nutzungsentgelt für eine nicht zu dem Gebäude gehörende Antennenanlage sowie die Gebühren, die nach dem Urheberrechtsgesetz für die Kabelweitersendung entstehen;

oder

b) des Betriebs der mit einem Breitbandkabelnetz verbundenen privaten Verteilanlage,

hierzu gehören die Kosten entsprechend a), ferner die laufenden monatlichen Grundgebühren für Breitbandkabelanschlüsse;

16. die Kosten des Betriebs der Einrichtungen für die Wäschepflege,

hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms, die Kosten der Überwachung, Pflege und Reinigung der Einrichtungen, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit sowie die Kosten der Wasserversorgung entsprechend Ziffer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind;

17. sonstige Betriebskosten,

hierzu gehören Betriebskosten im Sinne des § 1, die von Ziffer 1 bis 16 nicht erfasst sind.

Amtsblatt
Laufender Bezug nur durch das Referat Interne Verwaltung des Evangelischen Oberkirchenrats.
Bezugspreis jährlich 25,00 Euro, zuzüglich Porto- und Versandkosten.
Erscheinungsweise: monatlich.

Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden.
Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können vom Referat Interne Verwaltung des Evangelischen Oberkirchenrats – soweit noch vorrätig – bezogen werden.
Preis je Einzelheft: 2,00 Euro.

Herausgeber
Evangelischer Oberkirchenrat
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart
Dienstgebäude: Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart
Telefon 0711 2149-0

Herstellung
Evangelisches Medienhaus GmbH
Augustenstraße 124, 70197 Stuttgart

Konten der Kasse des Evangelischen Oberkirchenrats
Nr. 2 003 225 Landesbank Baden-Württemberg
(BLZ 600 501 01)
Nr. 400 106 Evang. Kreditgenossenschaft Stuttgart
(BLZ 520 604 10)