552. Kirchliche Verordnung zur Ausführung von §§ 19 und 22 Pfarrbesoldungsgesetz[1]

Vom 8. November 1983

(Abl. 50 S. 699), geändert durch Kirchliche Verordnung vom 17. November 1987 (Abl. 52 S. 459), vom 23. Mai 1995 (Abl. 56 S. 429), vom 11. April 2000 (Abl. 59 S. 76), vom 20. Oktober 2008 (Abl. 63 S. 275), vom 20. September 2019 (Abl. 68 S. 646), vom 11. Dezember 2019 (Abl. 69 S. 2) und vom 2. Februar 2024 (Abl. 71 Nr. 21)

Der Evang. Oberkirchenrat hat nach Beratung gemäß § 39 Abs. 1 der Kirchenverfassung[2] folgende Verordnung beschlossen, die hiermit verkündet wird:

§ 1

Für den Inhalt des Dienstwohnungsanspruchs der ständigen und unständigen Pfarrer der Landeskirche gelten die Regelungen der Pfarrhausrichtlinien 2024, die nachstehend abgedruckt werden. Die Pfarrhausrichtlinien sind Teil dieser Verordnung.

§ 2

Der Oberkirchenrat kann die Pfarrhausrichtlinien an Änderungen des Baurechts, der Bautechnik oder der allgemeinen Verhältnisse im Wohnungswesen anpassen.

§ 3

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1984 in Kraft. Gleichzeitig treten alle Bestimmungen, die ihrem Inhalt entsprechen oder widersprechen, insbesondere die Pfarrhausrichtlinien 1978 (Abl. Bd. 48 Nr. 1), außer Kraft.

Pfarrhausrichtlinien 2024

1. Allgemeines; Geltungsbereich

Pfarrerinnen oder Pfarrer mit Dienstwohnungsberechtigung gemäß §§ 19 und 22 Pfarrbesoldungsgesetz[1] haben Anspruch auf eine geeignete Dienstwohnung. Die Dienstwohnung für ständige Pfarrstellen befindet sich in der Regel im Pfarrhaus (Pfarramt und Dienstwohnung unter einem Dach).

1 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 550 dieser Sammlung.
2 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 1 dieser Sammlung.

Als Dienstwohnung kommt auch eine Wohnung in einer Wohnanlage, einem Mehrfamilienhaus, einem Reihenhaus oder in einer gemischt genutzten Immobilie in Betracht.

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

Bei der Entscheidung über die Eignung einer Wohnung als Dienstwohnung ist die landeskirchliche Wohnungsfürsorge-Verordnung[1] heranzuziehen, wobei von einer Wohnfläche von mindestens 70 m² auszugehen ist. Entsprechendes gilt auch bei angemieteten Dienstwohnungen.

Angemietete Wohnungen und Dienstwohnungen für unständige Pfarrerinnen oder Pfarrer können hinsichtlich der Ausstattung einen anderen Standard aufweisen als den Standard, den die Pfarrhausrichtlinien beschreiben. Auch vom Raumprogramm, das die Pfarrhausrichtlinien für einen Neubau vorsehen, kann abgewichen werden.

Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Oberkirchenrat. Die Dienstwohnungsberechtigten sind verpflichtet, die Regelungen (Rechte und Pflichten) des Mietvertrages und ggfls. der Hausordnung anzuerkennen und die entsprechenden Leistungen für den Wohnlastpflichtigen zu bewirken. Dies gilt nicht hinsichtlich der Schönheitsreparaturen und der Regelung bei Kleinreparaturen, insoweit gelten die Pfarrhausrichtlinien vorrangig.

Es ist auf eine dauerhaft wirtschaftliche und ökologische Ausführung zu achten, das heißt sie soll insbesondere klimafreundlich, 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 Herstellung und Transport (Regionalität), Umweltbelastung, baubiologische Auswirkungen, das heißt Schadstoffarmut und umweltschonende Abbaufähigkeit.

Die Pfarrhausrichtlinien legen als Bestandteil der Kirchlichen Verordnung zur Ausführung von §§ 19 und 22 Pfarrbesoldungsgesetz verbindlich für den Neubau und für die Instandsetzung und Modernisierung sowie für die Nutzung von Pfarrhäusern die 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.

1 Red. Anm.: Abgedruckt unter Nr. 415 dieser Sammlung.

Durch die Bestimmungen der Pfarrhausrichtlinien werden die Obergrenzen der Wohnungsgröße und -ausstattung geregelt. Ein Rechtsanspruch auf Erfüllung dieser Obergrenzen besteht im Einzelfall nicht.

Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Wohnlastpflichtigen ist zu berücksichtigen.

Bestehende abweichende Regelungen, insbesondere die Baulastrichtlinien des Landes Baden-Württemberg (in der jeweils geltenden Fassung) 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 den Dienstwohnungsberechtigten ein zeitgemäßes, nachhaltiges Wohnen im mittleren Wohnungsbaustandard ermöglichen.

Eine behindertengerechte Wohnraumgestaltung kann hergestellt werden, wenn die Finanzierung hierfür gesichert ist.

Bei der Planung und Ausführung ist auf eine kostengünstige Unterhaltung und Bewirtschaftung zu achten. Energetische und ökologische Aspekte, insbesondere solche des Klimaschutzes, sind beim Bau und der Unterhaltung der Gebäude zu beachten.

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

Abstriche im Raumprogramm und der Ausstattung im Wohnbereich können nur in begründeten Ausnahmefällen gemacht werden.

Der Amtsbereich und der Wohnbereich sollen voneinander getrennt ausgewiesen werden. Ein gemeinsamer Zugang kann vorgesehen werden. Dabei ist für den Amtsbereich ein barrierefreier Zugang für Besucher vorzusehen.

Entsprechend den örtlichen Gegebenheiten kann der Amtsbereich auch an anderer Stelle als im Pfarrhaus nachgewiesen werden.

2.2 Planung

Es ist ein zentraler und nach Möglichkeit ruhiger Standort im Zuständigkeitsbereich des Wohnlastpflichtigen anzustreben. Der Oberkirchenrat kann hiervon Ausnahmen zulassen. Gegen Lärmzonen (Hauptverkehrsstraßen u. ä.) soll die Pfarrwohnung mit Amtsbereich abgeschirmt werden.

Als Pfarrwohnung mit Amtsbereich kann je nach örtlichen oder gemeindlichen Gegebenheiten ein freistehendes Einfamilienhaus erstellt werden.

Soll die Pfarrwohnung in einer Wohnanlage, einem Mehrfamilienhaus, einem Reihenhaus oder in einer gemischt genutzten Immobilie untergebracht werden können Abstriche im Raumprogramm und der Ausstattung gemacht 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.

2.3 Raumprogramm

a) Hauseingang

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

b) Amtsbereich

Die Amtsräume (im Gemeindepfarrdienst) sind insgesamt mit bis zu 50 m² zuzüglich Erschließungsbereich vorzusehen.

Für das Amtszimmer (Normalbedarf) sind mit insgesamt bis zu 20 m² vorzusehen. Die Hauptfenster sind möglichst nicht zur Öffentlichkeit oder zum Familienbereich gerichtet.

Ein Arbeitsplatz für eine Assistenz der Gemeindeleitung, Registratur, Raum für Bürotechnik und Warteraum in insgesamt möglichst zwei getrennten Räumen; zusammen bis zu 30 m², sind vorzusehen.

Ein WC mit Handwaschbecken, barrierefrei, ist vorzusehen.

Der Bedarf für zusätzliche Räume im Amtsbereich von Dekanatämtern (z. B. Besprechungsraum) und ihnen gleichzusetzenden Pfarrämtern sowie Sonderpfarrämtern wird im Einzelfall festgelegt.

Stehen Amtsräume an anderer Stelle zur Verfügung, so wird in Verbindung mit der Wohnung kein zweites Amts-/Dienstzimmer zuerkannt.

c) Wohnung

Das Raumprogramm bzw. die Planung ist auf die nachstehenden Normgrößen auszurichten, insgesamt bis 125 m² Wohnfläche nach Wohnflächenverordnung:

Wohnzimmer 20-22 m²

Esszimmer ca. 14 m²

Wohn- und Esszimmer zusammen nicht über 36 m²

Küche ca. 10-12 m² (innerhalb der Gesamtwohnfläche),

Stellmöglichkeit für Spüle, Arbeitsplatte, Herd, Kühlschrank, Spülmaschine, eingepasste Möbel (Ausstattung s. Nummer 2.6 lit. k). Die Küche kann bis zu 15 m² groß sein, wenn der Hauswirtschaftsraum als solcher entfällt.

Hauswirtschaftsraum ggf. im UG ca. 6 m²

Strom-, Netzwerk, Wasser- und Abwasser-Anschlüsse für Waschmaschine, Trockner etc.

Flur oder Diele mit Platz für eine Garderobe

Hauptschlafzimmer mind. 15 m²

Bis zu drei weiteren Zimmern (z. B. für Kinder oder Gäste) je mindestens 11 m²

Hauptschlafzimmer und die drei weiteren Zimmer, zusammen nicht über 54 m².

d) Sanitärräume

Das Bad soll mindestens mit Badewanne, und / oder Dusche, Waschbecken und WC ausgestattet sein.

Ein Gäste-WC ist vorzusehen.

Erstreckt sich die Dienstwohnung über mehrere Stockwerke, kann in dem vom Bad getrennten Stockwerk ein Duschbad (Dusche, WC, Waschbecken) oder ein WC eingerichtet werden.

e) Nebenräume,

Vorratskeller/Vorratsraum, Abstellraum, auch für Fahrräder und Kinderwagen, Heiz- und Technikraum mit ausreichendem Platz für Energiespeicher; ggf. weiterer Mehrzweckraum, der als Waschküche, Trocken- oder Abstellraum genutzt werden kann, falls kein Hauswirtschaftsraum geschaffen wird. Bei Häusern ohne nutzbaren Dachraum zusätzliche Abstellfläche im Untergeschoss.

f) Garage

Es gelten die Vorgaben der Garagenverordnung des Landes Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung.

Die übliche Garagengröße beträgt im Außenmaß höchstens 6 × 3 m bei einer lichten Durchfahrtshöhe von ca. 2,10 m. Sie kann, wenn anderer Abstellraum für Fahrräder und Gartengeräte fehlt, um ca. 2,0 m länger ausgeführt werden und mit einem separaten Zugang zu der Abstellfläche versehen werden. Kann in diesen Fällen ein separater Zugang nicht geschaffen werden, so kann die Garage ca. 1,0 m breiter als die übliche Garagengröße ausgeführt werden. Neben einer üblichen Stromversorgung für Licht, Netzwerk, Strom und Garagentorantrieb, wird vom Wohnlastpflichtigen zusätzlich eine Anschlussmöglichkeit für Elektromobilität mit Ladestation bereitgestellt.

g) Freisitz

Es soll außer dem Programm für die Wohnung nach 2.3 lit. c) ein Freisitz vorgesehen werden. Kann ein solcher nicht angelegt werden, so kann ein Balkon mit einer Fläche von maximal 15 m² vorgesehen werden.

2.4 Brutto-Rauminhalt

Ohne Garage bis 1.150 m³ gemäß DIN 277 Teil 1, Punkt 5.6.1 Regelfall der Raumumschließung (Einfamilienhäuser).

2.5 Bauweise und Ausstattung

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

Die nachstehend aufgeführten Ausführungsarten und Baustoffe sind nicht nur als Bauvorschrift, sondern auch als Maßstab für die obere Kostengrenze gedacht. Sie sollen ferner als Maßstab für alle Ausführungsarten und Einzelkosten dienen, die nicht besonders erwähnt oder näher beschrieben sind.

a) Außenwände, Außenhaut, Dach

Ausreichende Dachüberstände an Traufen und Ortgängen sind vorzusehen.

Des Weiteren witterungsbeständige Ausführung mit möglichst geringem Unterhaltungsaufwand, keine kostspieligen Verkleidungen, keine Holzverschalungen. Eine gute bis sehr gute Wärmedämmung ist vorzusehen. Konstruktiver Holzschutz soll Vorrang vor chemischem Holzschutz haben.

b) Heizung

Hinsichtlich der Wärmeerzeugung sind die Vorgaben des Klimaschutzgesetzes der Landeskirche einzuhalten. In der Regel ist eine zentrale Wärmeerzeugung vorzusehen, die ausschließlich mit klimaneutralen Energien betrieben wird. Die Art der Wärmeerzeugung ist im Rahmen eines Gebäudeenergiekonzeptes festzulegen. Wenn örtlich vorhanden, ist Fernwärmebezug möglich, sofern die Wärmeerzeugung zukünftig den Anforderungen des Klimaschutzgesetzes der Landeskirche entspricht; bei der Vertragsgestaltung ist darauf zu achten, dass die Investitions- und Betriebskosten getrennt berechnet und nicht mit dem Wärmepreis abgerechnet werden.

Ein Heizsystem mit getrennt regelbaren Heizkreisen, in der Regel mit einzeln oder raumweise regelbaren Heizköpern oder Flächenheizungen, ist vorzusehen.

Eine zusätzliche dezentrale Beheizung mit festen Brennstoffen ist nicht vorzusehen.

Bei gemeinsamen Wärmeerzeugern sind getrennte Stränge oder Regelkreise sowie Messeinrichtungen zur Erfassung des jeweiligen Energieverbrauchs vorzusehen. Für

Photovoltaikanlagen ist ein Betriebskonzept unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben vorzulegen.

c) Sanitäre Installationen

Die Brauchwarmwasserversorgung ist im Rahmen des Gebäudeenergiekonzepts zu erarbeiten.

Es ist pro Wohneinheit ein Waschmaschinenanschluss vorzusehen.

Zudem ein Kaltwasseranschluss an der Außenwand des Gebäudes (Gartenhahn).

Sanitärgegenstände mit Armaturen in wassersparender und stabiler Normalausführung (Standard des durchschnittlichen Wohnungsbaus, Sanitärgegenstände in neutraler Standardausführung) sowie Zubehör sind vorzusehen. Weiterhin eine Badewanne und / oder Dusche, ein Waschbecken in Standardgrößen, ein WC wandhängend.

d) Elektroinstallation

Die Elektroinstallation wird nach den VDE-Vorschriften ausgeführt.

Brennstellen und Stromabnahmestellen: Diese werden nach objektivem Bedarf von der Kirchengemeinde ermittelt und eine ausreichende Anzahl an Stromabnahmestellen innen und außen (im Außenbereich ggf. abschaltbar) geschaffen.

Ein Stromanschluss in der Garage/beim Stellplatz mit Wallbox ist vorzusehen.

Zur Grundausstattung des Hauses gehören Baufassungen mit Leuchtmitteln in allen Räumen.

Die Beleuchtung im Amtsbereich, in Feuchträumen, in Abstell- und Technikräumen, die Garagenbeleuchtung sowie die Außenleuchten samt Bewegungsmelder werden vom Träger der Wohnlast gestellt.

Je Wohneinheit ist ein LAN-Anschluss vorzusehen: pro Geschoss bzw. pro 100m² eine zusätzliche Netzwerkdose.

In Technikräumen wird ein LAN-Anschluss nach Erfordernis eingerichtet.

Kombinierte Türöffnungsanlagen nach dem Stand der Technik sind vorzusehen.

Die Wohneinheiten und der Amtsbereich sollen je eine eigene Strommesseinrichtung erhalten. Sonstige Strommesseinrichtungen sind auf das Betriebskonzept der PV-Anlage abzustimmen.

e) Fenster

Größe und Aufteilung der Fenster sind so zu wählen, dass ausreichende Belichtung und Belüftung, leichte Handhabung und Reinigung, sowie variable Möblierung der Räume gewährleistet sind. Auf Lärm- und Wärmeschutz ist zu achten.

f) Sonnenschutz und Einbruchschutz

Im Allgemeinen sind Kunststoff-Rollläden an allen bewohnten und dienstlich genutzten Räumen, in der Regel mit elektrischem Antrieb, vorzusehen. Eine Steuerung über das Netzwerk kann vorgesehen werden.

Mechanischer Einbruchschutz ist an Fenstern und Türen möglich.

Leicht zugängliche Fenster bis zu einer Fensterunterkante von 2.00 m können in der Widerstandsklasse RC 2 N ausgeführt werden, Haustüren und Nebeneingangstüren in RC 2 (entsprechend DIN EN 1627).

g) Türen

Die Türen zum Amtszimmer sind in schallgedämmter Ausführung (Prüfstandswert 42 dB) vorzusehen. Außentüren sind wettergeschützt anzuordnen, ein Vordach kann vorgesehen werden. Auf die Beachtung der Schallnebenwege (Türfutter u. ä.) bei den Zugängen zum Amtszimmer wird hingewiesen.

h) Bodenbeläge

In Wohn- und Esszimmer wird Parkett (versiegelt) empfohlen.

Für die übrigen Wohnräume und für die Amtsräume ist eine strapazierfähige, pflegeleichte Qualität in neutralen Mustern und Farbtönen zu wählen.

Wegen der hygienischen Bedenken bei einem Bewohnerwechsel und der geringeren Lebenserwartung dürfen Textilbodenbeläge (s. auch Nummer 3.6) nicht vorgesehen werden.

i) Innenwände und Decken

Innenwände und Decken werden verputzt, tapeziert und gestrichen (Ausnahmen: Nebenräume lt. Raumprogramm, Sanitärräume).

j) Küche

Die Möblierung und Einrichtung der Küche nehmen die Dienstwohnungsberechtigten auf ihre Kosten vor. In der Küche sind Anschlüsse für Herd, Backofen, Kühlschrank, Spülmaschine und Dunstabzugshaube einschließlich Wanddurchbruch vorzusehen.

k) Einrichtung und Ausstattung

Möblierung, Vorhangschienen und Vorhänge in allen zur Wohnung gehörenden Räumen sowie im Amtszimmer werden nicht gestellt.

Die Ausstattung der übrigen Räume im Amtsbereich erfolgt entsprechend dem Bedarf durch den Wohnlastpflichtigen.

l) Außenanlagen

Die Außenanlagen sollen so geplant und angelegt werden, dass sie in der 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.

Gartenlaube, Wasserbecken, Spielgeräte und sonstige Aufbauten können – mit besonderer Zustimmung des Wohnlastpflichtigen – auf eigene Kosten errichtet werden. Beim Auszug ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.

Eine Zisterne (für die Gartenbewässerung) kann errichtet werden. Evtl. Vorgaben des Bebauungsplans zur Regenwasserrückhaltung sind zu berücksichtigen.

Eine Müllbox kann vom Wohnlastpflichtigen erstellt werden.

m) Einfriedung

Die Einfriedung des Pfarranwesens wird empfohlen und richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Sie ist in Herstellung und Unterhaltung möglichst wirtschaftlich und wartungsgünstig vorzunehmen (Stabmattenzaun o. ä.). Maßnahmen zum Sichtschutz sind Sache der Dienstwohnungsberechtigten.

3. Instandsetzung, Verbesserung und Umbau

3.1 Allgemeines

Die Nummer 2 dieser Richtlinien gilt grundsätzlich nicht für den Umbau und die Instandsetzung hinsichtlich Ausstattung sowie der Größe und Lage der vorhandenen Räume bzw. des Gebäudes.

Bei Instandsetzungen, Aus- und Umbauten von Häusern bzw. Wohnungen, die als Pfarrhäuser oder Pfarrwohnungen genutzt werden, ist es nicht erforderlich, das Neubauprogramm (Nummer 2 dieser Richtlinien) voll zu verwirklichen. Der Ausstattungsstandard kann übernommen werden, sofern der Bedarf vom Träger der Wohnlast bestätigt wird, bautechnisch sinnvoll und unter baulichem sowie finanziellem Aufwand verhältnismäßig ist.

3.2 Festlegung des Umfangs

Der Kirchengemeinderat legt den Umfang der Baumaßnahmen gemäß der Pfarrhausrichtlinien fest. Er berücksichtigt dabei Instandsetzungs- und Verbesserungsvorschläge des Kämmererberichts, ggf. des Berichts oder der Stellungnahme der Bauberatung des Oberkirchenrats.

Bei Pfarrhäusern unter staatlicher Baulast ist das von der staatlichen Hochbauverwaltung angefertigte Bauschauprotokoll zu berücksichtigen.

Bei „Wichtigen Bauvorhaben“ (§ 50 Abs. 1 Nr. 10 KGO) beantragt die Kirchengemeinde die Genehmigung des Oberkirchenrats.

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 staatlichen Regelungen zur Energieeinsparung und der Klimaschutzgesetze 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 oder durch andere Systeme ersetzt werden, wenn sie mindestens 20 Jahre alt sind oder ein wichtiger Grund vorliegt.

Gründe für einen vorzeitigen Austausch des Wärmeerzeugers können sein: Angebot einer Fernwärmeversorgung, größere bauliche Veränderungen im Rahmen einer energetischen Sanierung, größerer Defekt des Wärmeerzeugers, Probleme mit dem Brennstofflager (z.B. Abgängigkeit des Öltanks).

In diesen Fällen ist das Betriebskonzept für die Wärmeerzeugung im Rahmen eines Gebäudeenergiekonzepts zu entwickeln.

Der Einsatz von fester Biomasse ist auf schwer zu sanierende oder denkmalgeschützte Gebäude begrenzt.

3.5 Maler- und Tapezierarbeiten

Beim Bezug der Pfarrwohnung werden die zu diesem Zeitpunkt erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten (sog. Schönheitsreparaturen) auf Kosten des Wohnlastpflichtigen ausgeführt. Von künftigen Dienstwohnungsberechtigten stillgelegte Räume bleiben hierbei unberücksichtigt.

Im Bereich der Staatspfarrhäuser können sich abweichende Regelungen ergeben.

Für die erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten sollen helle Farben gewählt werden.

Sofern es durch die Aufbringung intensiver Farbanstriche auf Wunsch der Dienstwohnungsberechtigten zu Mehrkosten kommt, gehen diese zu Lasten der Verursachenden. Dies gilt auch für Türen und Fenster.

Während des Bewohnens des Pfarrhauses haben die Dienstwohnungsberechtigten die Kosten für eventuelle Schönheitsreparaturen im Wohnbereich zu tragen. Der Wohnlastpflichtige ist von der Durchführung von Schönheitsreparaturen während der Wohndauer zu unterrichten. Es ist freigestellt, die Maler- und Tapezierarbeiten an Decken und Wänden in Eigenleistung fachgerecht zu erbringen.

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

3.6 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen

Elektrische Leitungen dürfen nur im Zusammenhang mit ohnehin erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten unter Putz verlegt werden, soweit dies nicht aus Sicherheitsgründen zwingend vorgeschrieben ist. 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 Nummer 2.5 lit. h zu ersetzen. Vorhandene von der oder dem Dienstwohnungsberechtigten eingebrachte Textilbodenbeläge müssen im Falle des Stellenwechsels auf Kosten des Veranlassers entfernt werden. Dies gilt nicht, wenn zwischen der ausziehenden Wohnungsinhaberin oder dem ausziehenden Wohnungsinhaber und ihren Nachfolgern in der Dienstwohnung die Übernahme schriftlich vereinbart wird und eine Weiterverwendung der vorhandenen Textilbodenbeläge wirtschaftlich geboten erscheint. Die oder der neue Dienstwohnungsberechtigte ist dann zur Beseitigung verpflichtet.

Für abgängige Klappläden können, wo dies gestalterisch vertretbar ist, Rollläden vorgesehen werden. Bereits vorhandene Duschräume, welche den Ausstattungsstandard nach Nummer 2.5 lit. c überschreiten, werden auf Kosten des Wohnlastpflichtigen auch künftig unterhalten (Bestandsschutz), soweit deren weitere Nutzung aufgrund der gelebten Familienverhältnisse vertretbar ist.

4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs

Die Wohnung ist vollständig geräumt und besenrein zurückzugeben.

Nach Räumung der Wohnung findet auf Veranlassung des Wohnlastpflichtigen ein Durchgang durch die Pfarrwohnung und den Amtsbereich statt, an dem die oder der bisherige Dienstwohnungsberechtigte und eine Vertretung des Wohnlastpflichtigen teilnehmen.

Die Vertretung des Wohnlastpflichtigen erstellt dabei das Übergabeprotokoll, in dem der Zustand der Pfarrwohnung und des Amtsbereiches (ggf. einschließlich Garten) und das zurückgegebene Zubehör festgehalten werden (Abnahme).

Weiter ist ein Kämmererdurchgang durchzuführen, zu dem auch Vertreter der Evangelischen Regionalverwaltung hinzugezogen werden können. Der Kämmererbericht ist von allen Beteiligten zu unterzeichnen und dem Oberkirchenrat vorzulegen.

Die Wohnungsübergabe und der Kämmererdurchgang können zum selben Zeitpunkt stattfinden. In diesem Fall kann das Übergabeprotokoll Bestandteil des Kämmererberichts sein.

Sowohl die Vertretung des Wohnlastpflichtigen als auch die oder der abziehende bzw. übernehmende Dienstwohnungsberechtigte haben die Niederschrift(en) zu unterzeichnen.

Bei der Rückgabe und Übergabe sind Schäden sowie etwaige Pflege- und Unterhaltungsversäumnisse, auch im Innen- und Außen- sowie Gartenbereich, spezifiziert festzustellen. Etwaige Einwendungen der bisherigen bzw. künftigen Dienstwohnungsberechtigten sind festzuhalten. Um spätere Meinungsverschiedenheiten hinsichtlich von Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen der Dienstwohnungsberechtigten bei der Unterhaltung des Außen- und Gartenbereiches zu vermeiden, empfiehlt es sich, bei der Rückgabe und Übergabe den Zustand des Gartens fotografisch zu dokumentieren.

Die Kosten für die Behebung von Schäden und von Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen sind durch die abziehenden Dienstwohnungsberechtigten zu ersetzen. Ersatzansprüche verjähren mit dem Ende des drittnächsten auf den Zeitpunkt der Rückgabe folgenden Kalenderjahres.

Ausnahmen von der Rückbauverpflichtung von Einbauten zur Herstellung der Barrierefreiheit können zugelassen werden, sofern der Erhalt den nachfolgenden Dienstwohnungsberechtigten zugemutet werden kann. Die Entscheidung hierüber obliegt dem Oberkirchenrat.

5. Pflichten der Dienstwohnungsberechtigten

5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen

Den Dienstwohnungsberechtigten obliegen zudem die mit dem Betrieb (Nutzung des Pfarrhauses und -gartens) zusammenhängenden Leistungen und Maßnahmen sowie die mit dem Betrieb zusammenhängenden Kleinreparaturen.

Der Wohnlastpflichtige kann nach Rücksprache mit den Dienstwohnungsberechtigten notwendige Wartungsmaßnahmen und Kleinreparaturen veranlassen. Die Dienstwohnungsberechtigten haben die Kosten zu ersetzen.

Der Abschluss bzw. die Kündigung von Wartungsverträgen erfolgt durch den Wohnlastpflichtigen in Abstimmung mit den Dienstwohnungsberechtigten.

Der Nachweis für die Durchführung erforderlicher Wartungsarbeiten ist durch die Dienstwohnungsberechtigten zu erbringen.

Der Wohnlastpflichtige erhebt von den Dienstwohnungsberechtigten für den Bereich der Wohnung – nicht für den Amtsbereich – die Zahlung aller Betriebskosten nach der Betriebskostenverordnung in der jeweils aktuellen Fassung.

Gehört die Pfarrwohnung zu einer Wohnungseigentümergemeinschaft nach dem Wohnungseigentumsgesetz, trägt der Dienstwohnungsberechtigte die umlagefähigen Kosten entsprechend der Abrechnung der Verwaltung.

Zu den voll 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, Lüftungsanlagen, Feuerlöscher, ggf. der Antennenanlage; Wartung der Zisterne,

h) Emissionsmessung der Feuerungsanlagen,

i) die Beseitigung von Glasbruchschäden, die im Verantwortungsbereich der Dienstwohnungsberechtigten erfolgen und

j) der Ersatz der Leuchtmittel in den nach Nummer 2.5 lit. d zur festen Ausstattung zählenden Beleuchtungskörpern.

Die unter h) bis j) aufgeführten Leistungen und Maßnahmen sind ohne Kostenbeschränkung die ausschließliche Angelegenheit der Dienstwohnungsberechtigten.

Alle weiteren Maßnahmen und Leistungen mit Kosten bis zu 500 € im Einzelfall, die durch Benutzung und Betrieb der Dienstwohnung entstehen und nicht Maßnahmen in Dach und Fach sind oder den Amtsbereich betreffen, sind Kleinreparaturen. An diesen müssen sich die Dienstwohnungsberechtigten mit einem Betrag von bis zu 100 € im Einzelfall und bis

zu insgesamt 950 € pro Kalenderjahr beteiligen, es sei denn das Bauteil ist altersbedingt abgängig.

Die Kosten für auch ohne Verschulden notwendige Kleinreparaturen an Gegenständen, welche dem häufigen und unmittelbarem Zugriff der Dienstwohnungsberechtigten ausgesetzt sind, insbesondere an Zentralheizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen, Öfen, 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 tragen die Dienstwohnungsberechtigten bis zur Grenze von 100 Euro im Einzelfall und bis zu insgesamt 950 € pro Kalenderjahr beteiligen.

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

Die Dienstwohnungsberechtigten haben gegenüber der Landeskirche entsprechend den jeweiligen vom Oberkirchenrat zu erlassenden Regelungen zur Erfassung von Energieverbräuchen die notwendigen Daten des Energieverbrauches des Pfarrhauses und ggf. weiterer Angaben zur Größe und Ausstattung des Amtsbereichs mit Energieträgern mitzuteilen.

Die Regelungen des Gesetzes zur Aufteilung der Kohlendioxidkosten findet zwischen dem Wohnlastpflichtigen und den Dienstwohnungsberechtigten entsprechende Anwendung.

5.1.1

Gehört zur Pfarrwohnung ein Amtsbereich, für dessen Reinigung, Heizung und Stromverbrauch eine sogenannte 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 und Zisternen.

5.1.3

Das Halten von Tieren bedarf der vorherigen Zustimmung des Wohnlastpflichtigen. Diese kann aus wichtigem Grund widerrufen werden.

5.2 Gartenunterhaltung

Die oder der Dienstwohnungsberechtigte hat das Recht auf Nutzung eines eventuell vorhandenen Hausgartens und die Pflicht zur Pflege und Unterhaltung des Gartens einschließlich des Schneidens von Hecken und Sträuchern. Zur Pflege zählt auch das Mähen des Rasens und die Vermeidung der Verwilderung. Erforderlichenfalls ist im Sinne von Num-

mer 4 Abs. 5 zu verfahren. Wesentliche Veränderungen von Gärten und des Baumbestandes bedürfen der Zustimmung des Wohnlastpflichtigen und des Kämmerers.

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

Bei der Umgestaltung von Gärten sowie bei der Überlassung an Dritte ist auf die eventuell abweichende Interessenlage künftiger Dienstwohnungsberechtigter Rücksicht zu nehmen.

Es dürfen bei der Pflege und Unterhaltung von Pfarrgärten keine Herbizide und Insektizide verwendet werden. Auf eine umweltverträgliche Bewirtschaftung ist zu achten.

Soll die Kirchengemeinde einen Gartenteil nutzen, ohne dass dieser auf Dauer aus der Widmung als Pfarrgarten genommen wird, so steht den Dienstwohnungsberechtigten die herausgenommene Fläche nicht zur Nutzung zu und ist erkennbar abzugrenzen.

5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflicht und Betretungsrecht

Die Dienstwohnungsberechtigten haben die ihnen überlassene Wohnung samt Amtsbereich mit allem Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln. Für von ihren Haushaltsangehörigen verursachten Schäden oder nachteilige Veränderungen haften sie entsprechend den Bestimmungen des Mietrechts.

Der Wohnlastpflichtige und dessen Beauftragte sind befugt, die Dienstwohnung bei berechtigtem Anlass nach rechtzeitiger vorheriger Ankündigung zu betreten.

Schäden im Haus, an hauseigenen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen sowie am Zubehör haben die Dienstwohnungsberechtigten, sofern die Behebung nicht ihre Sache ist, unverzüglich dem Wohnlastpflichtigen anzuzeigen. Im regelmäßigen, höchstens jährlichen, Turnus können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter des Wohnlastpflichtigen das Gebäude besichtigen und festgestellte Mängel auflisten, damit entschieden werden kann, welche Arbeiten im Rahmen der laufenden Bauunterhaltung durchgeführt werden müssen (Bauschau).

Die Dienstwohnungsberechtigten haften 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, Besucher, usw. verursacht werden.

5.4 Verkehrssicherungspflicht

Die Dienstwohnungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass sich das von ihnen genutzte Dienstwohnungsgrundstück stets in verkehrssicherem Zustand befindet. Zur Verkehrssicherungspflicht gehören insbesondere die Reinigung der Gehwege und des Hof-

raums, die Schneebeseitigung, das Streuen bei Schneeglätte und Glatteis sowie die Beleuchtung des Zugangs und der Treppen und Flure. Beim Streuen ist auf die Belange der Umwelt Rücksicht zu nehmen. Die Regelungen in der jeweiligen Kommune, in der sich das Dienstwohnungsgrundstück befindet, bleiben hiervon unberührt.

Ist die Pfarrstelle nicht besetzt, so hat der Wohnlastpflichtige dafür zu sorgen, dass die zur Verkehrssicherungspflicht und zur allgemeinen Sorgfaltspflicht zählenden Obliegenheiten zuverlässig erfüllt werden. Dies gilt auch für Pfarrhäuser unter staatlicher Baulast.

Bei gemischt genutzten Gebäuden ist eine Aufteilung der Räum- und Streupflicht nach dem Maß der über die Nutzung als Pfarramt und Pfarrwohnung hinausgehenden Nutzung vorzusehen (z. B. bei kirchengemeindlich genutzten Räumen im Pfarrhaus).

Die Dienstwohnungsberechtigten können vom Wohnlastpflichtigen eine entsprechende Regelung verlangen.

5.5 Kostenerstattung

a) Überschreitung des Standards der Pfarrhausrichtlinien

Wenn der Standard dieser Richtlinien bei Neubauten oder Instandsetzungen auf Veranlassung oder mit Billigung der Dienstwohnungsberechtigten oder der zukünftigen Dienstwohnungsberechtigten überschritten worden ist, ohne dass dies durch den Dienstwohnungsanspruch begründet ist, haben die Dienstwohnungsberechtigten die Mehrkosten hierfür zu übernehmen.

Beschlüssen des Kirchengemeinderats, die eine ungerechtfertigte Überschreitung des Standards der Pfarrhausrichtlinien beinhalten, muss der Vorsitzende oder die Vorsitzende widersprechen. Soweit die künftigen Dienstwohnungsberechtigten von der Beschlussfassung Kenntnis haben, müssen diese ergänzend widersprechen (§ 24 KGO). 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, ist jedoch zu hören (§ 27 KGO).

b) Garagen

Werden eine Zweitgarage oder ein zweiter (Garagen-)Stellplatz bereitgestellt, so ist hierfür grundsätzlich die ortsübliche Miete zu erheben. Eine Zweitgarage oder Zweitstellplatz ist vorrangig den Dienstwohnungsberechtigten zur Anmietung anzubieten.

c) Empfangsanlagen für TV und Internet

Sämtliche Betriebskosten und Gebühren für digitale und analoge Empfangsanlagen tragen die Dienstwohnungsberechtigten. Die einmalige Gebühr für die Schaffung dieser Anschlüsse (Anschlusskosten) trägt der Wohnlastpflichtige.

d) Zusätzliche technische und bauliche Ausstattung

Zusätzliche technische und bauliche Ausstattung (ohne Thermosolaranlagen und Heizung), wie z. B. Sauna, Gartenhäuser, Markisen oder Vergleichbares, können nicht vom Wohnlastpflichtigen eingebaut werden. Auf Kosten der Dienstwohnungsberechtigten können mit Zustimmung des Wohnlastpflichtigen entsprechende Anlagen errichtet werden.

Hinsichtlich der Durchführung von Kleinreparaturen wird auf Nummer 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 den Dienstwohnungsberechtigten 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 der Dienstwohnung zur Nutzung an nahe Angehörige der Dienstwohnungsberechtigten und ihrer Ehegatten ist diesen grundsätzlich gestattet. Ein Entgelt wird nicht erhoben, eine Zustimmung des Oberkirchenrats und des Wohnlastpflichtigen ist nicht erforderlich.

Der Wohnlastpflichtige ist hiervon zu unterrichten; er kann Einspruch erheben, über den der Oberkirchenrat nach Anhörung der Dienstwohnungsberechtigten und des Kämmerers entscheiden wird.

Die Überlassung von Einzelräumen der Dienstwohnung zur Nutzung an andere Personen ist den Dienstwohnungsberechtigten nur mit vorheriger Einwilligung des Wohnlastpflichtigen erlaubt und vertraglich zwischen den Dienstwohnungsberechtigten und den Dritten zu regeln. Die Dienstwohnungsberechtigten sind verpflichtet, für die Überlassung von Einzelräumen ein Entgelt in ortsüblicher Höhe zu erheben. Ein Entgelt verbleibt den Dienstwohnungsberechtigten zur Hälfte und ist zu versteuern; die andere Hälfte steht dem Wohnlastpflichtigen zu.

Die Dienstwohnungsberechtigten sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die von ihnen überlassenen bzw. die von ihnen vermieteten Räume spätestens mit Ende des Dienstwohnungsanspruchs auf dieser Stelle frei sind.

b) Die Überlassung bzw. Vermietung von Räumen außerhalb der Dienstwohnung oder einer Einliegerwohnung im Pfarrhaus sind dem Oberkirchenrat durch Übersendung des unterzeichneten Mietvertrags anzuzeigen.

Den Mietvertrag schließt der Wohnlastpflichtige ab, die Miete steht dem Wohnlastpflichtigen zu.

Bei Pfarrhäusern unter staatlicher Baulast muss außerdem die staatliche Hochbauverwaltung zustimmen. Den Mietvertrag schließt bei Staatspfarrhäusern der Eigentümer des Gebäudes ab.

Die Miete steht bei Einliegerwohnungen, die auf Kosten des Landes Baden-Württemberg ausgebaut wurden, je hälftig der staatlichen Liegenschaftsverwaltung und der Kirchengemeinde zu.

c) Eine andere Nutzung (z. B. gewerblich oder freiberuflich) von Räumen in der Dienstwohnung durch die Dienstwohnungsberechtigten oder ihre Angehörigen, bedarf der vorherigen Genehmigung des Oberkirchenrats.

Dem Antrag auf Genehmigung ist ggf. die Erlaubnis zur Aufnahme einer Nebentätigkeit beizufügen. Die Genehmigung 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 Vermietung eines Pfarrhauses oder einer Pfarrwohnung im Ganzen

Die Vermietung eines Pfarrhauses oder einer Pfarrwohnung im Ganzen ist möglich, wenn das Gebäude nicht zur Erfüllung der Wohnlastpflicht für residenzpflichtige Dienstwohnungsberechtigte zur Verfügung stehen muss. Sie obliegt der Kirchengemeinde und ist dem Oberkirchenrat durch Vorlage des unterzeichneten Mietvertrags anzuzeigen.

Bei Pfarrhäusern, die einem kirchlichen Rechtsträger als Wohnlastpflichtigem gehören, steht die Miete dem Wohnlastpflichtigen zu.

Bei Pfarrhäusern unter staatlicher Baulast ist das Staatliche Liegenschaftsamt zuständig.

Bei Pfarrhäusern unter staatlicher Baulast steht die Hälfte der Mieteinnahmen dem Land Baden-Württemberg, die andere Hälfte der Pfarreistiftung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg zu.

6.4 Entgelt für die Überlassung von Pfarrgärten und Pfarrscheuern im Ganzen

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