

# Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 48 Nr. 1

Stuttgart, 11. 1. 1978

E 21 410 B

Inhalt: Richtlinien des Oberkirchenrats über den Neubau, die Instandsetzung sowie die Benutzung von Pfarrhäusern und Pfarrwohnungen (Pfarrhausrichtlinien 1978)

## Richtlinien des Oberkirchenrats über den Neubau, die Instandsetzung sowie die Benutzung von Pfarrhäusern und Pfarrwohnungen (Pfarrhausrichtlinien 1978)

Erlaß des Oberkirchenrats vom 20. Dezember 1977  
AZ 44.01-1 Nr. 68

Pfarrer mit Dienstwohnungsanspruch (vgl. §§ 15, 18 Pfarrbesoldungsgesetz) haben Anspruch auf eine nach Dienstauftrag und Familienverhältnissen geeignete Wohnung. Zur Bereitstellung ist bei Gemeindepfarrern die Kirchengemeinde, bei anderen anspruchsberechtigten Pfarrern der jeweilige Dienstherr verpflichtet, soweit diese Pflicht nicht aufgrund besonderer Rechtsverhältnisse anderen Verpflichteten obliegt. Anderer Verpflichteter ist insbesondere — bei Pfarrhäusern in der Baulast des Landes (sog. Staatspfarrhäusern) — das Land Baden-Württemberg.

Zur Regelung des Dienstwohnungsanspruchs im einzelnen erläßt der Oberkirchenrat die nachstehenden Pfarrhausrichtlinien. Sie sind ab 1. Januar 1978 anzuwenden.

I. V.  
Ströbel

## Pfarrhausrichtlinien 1978

Die Pfarrhausrichtlinien regeln im Zusammenhang mit dem Dienstwohnungsanspruch der Pfarrer im einzelnen, wie Pfarrhäuser zu bauen, instandzusetzen und zu nutzen sind. Der Oberkirchenrat legt die Pfarrhausrichtlinien dem Verfahren zum Neubau und zur Instandsetzung sowie für die im Zusammenhang der Benutzung der Dienstwohnungen stehenden Fragen zugrunde. Dies gilt sowohl hinsichtlich der Bewilligung von Zuschüssen des Ausgleichsstocks als auch im Rahmen der Rechtsaufsicht über die Kirchengemeinden und der Dienstaufsicht über die Pfarrer.

Bestehende abweichende Regelungen, insbesondere die Baulastrichtlinien des Landes Baden-Württemberg (Fassung 1963, veröffentlicht im Amtsblatt Bd. 40 Nr. 30, S. 251 f.), bleiben unberührt.

### Inhalt

1. Neubau von Pfarrhäusern
  - 1.1 Allgemeines
  - 1.2 Grundsätze der Planung
  - 1.3 Raumprogramm
  - 1.4 Raumreserve
  - 1.5 Bauvolumen
  - 1.6 Bauweise und Ausstattung
2. Instandsetzung und Verbesserung von Pfarrhäusern
  - 2.1 Allgemeines
  - 2.2 Festlegung des Umfangs
  - 2.3 Verlegung des Amtsbereichs
  - 2.4 Änderungen von Grundriß oder Raumnutzung
  - 2.5 Verbesserung der Heizungsverhältnisse
  - 2.6 Maler- und Tapezierarbeiten
  - 2.7 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen
3. Verfahren bei Instandsetzungen, insbesondere bei Freiwerden einer Pfarrstelle
  - 3.1 Staatspfarrhäuser
  - 3.2 Kirchengemeindeeigene Pfarrhäuser
4. Pflichten des Stelleninhabers
  - 4.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen
  - 4.2 Gartenunterhaltung
  - 4.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflicht
  - 4.4 Verkehrssicherungspflicht
  - 4.5 Nutzungsentschädigungen

5. Überlassung der Dienstwohnung oder von Teilen derselben an Dritte
- 5.1 Grundsatz
- 5.2 Überlassung einzelner oder mehrerer Räume
- 5.3 Vermietung von Pfarrhaus oder Pfarrwohnung im ganzen
- 5.4 Entgelte für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarrscheunen usw.
6. Übergangsregelung
7. Inkrafttreten

## 1. Neubau

### 1.1 *Allgemeines*

Die Planung und Gestaltung soll berücksichtigen, daß das Pfarrhaus die Funktionen als Amtsgebäude und als Pfarrwohnung zu erfüllen hat, in dem eine Pfarrfamilie zeitgemäß und gediegen wohnen kann. Erkenntnisse und bewährte Fortschritte im neuzeitlichen Wohnungsbau sollen in der Planung berücksichtigt, ein besonderer Aufwand vermieden, jedoch die Voraussetzungen für eine sparsame Unterhaltung und Bewirtschaftung geschaffen werden.

In den nachstehenden Regelungen ist das Maß für den durchschnittlichen Wohnbedarf einer Pfarrfamilie nach Größe, Ausstattung und Bauweise dargelegt, das grundsätzlich nicht überschritten werden darf. Mit Rücksicht auf den Charakter der Pfarrwohnung als Dienstwohnung müssen Abweichungen von diesem Maß auf besonders zu begründende Ausnahmefälle beschränkt bleiben, die der Genehmigung des Oberkirchenrats bedürfen.

Die staatlichen Baulastrichtlinien von 1958 in der Fassung der Novelle von 1963 (Abl. Bd. 40 Nr. 30 S. 251 ff.), die seither entsprechend auch auf solche Dienstwohnungen von Pfarrern angewendet wurden, die in der baulichen Unterhaltung von anderen Wohnlastpflichtigen (z. B. Kirchengemeinden oder bürgerlichen Gemeinden) stehen, werden durch diese Richtlinien nicht berührt.

### 1.2 *Grundsätze der Planung*

Bei der Planung ist auf eine ruhige und zentrale Lage des Bauplatzes zu achten. Ein Wohngarten, wenn möglich auch ein kleiner Nutzgarten, sind vorzusehen. Von Verkehrsstraßen, Kindergärten u. ä. muß ein ausreichender Abstand gehalten werden.

Der Bauplatz soll bis zu 8 a, jedoch nicht weniger als 6 a groß sein.

Als Pfarrwohnung kommt in erster Linie die Form des freistehenden Einfamilienhauses in Betracht, gegebenenfalls auch die Form des Einfamilien-Reihenhauses, wenn die Gegebenheiten des Grundstücks und des Gesamtprogramms (z. B. Gemeindezentrum) eine Zusammenplanung mit anderen Wohnungen nahelegen. Die Pfarrwohnung soll nicht unter oder über Versammlungsräumen liegen. Ob die Pfarrwohnung eingeschossig oder zweigeschossig zu bauen ist, muß nach den örtlichen Gegebenheiten und Möglichkeiten entschieden werden. Um der Hausfrau die Arbeit zu erleichtern, sollen die Wohn-, Schlaf- und Arbeitsräume auf nicht mehr als zwei Geschosse verteilt werden.

Die Unterkellerung kann bei einem eingeschossigen Haus auf einen Teil der Grundfläche beschränkt werden.

Grundsätzlich soll vom Einbau einer Einliegerwohnung abgesehen werden.

### 1.3 Raumprogramm

a) *Hauseingang* mit Windfang,

der Amtsräume und Wohnung trennt. Besucher der Amtsräume sollen die Wohnung nicht betreten müssen. Der Hauseingang soll von der Wohnung, insbesondere von den Wirtschaftsräumen, überwacht, zum mindesten leicht erreicht werden können.

b) *Amtsräume*

(insgesamt bis 36 qm einschl. Erschließungsbereich)

Amtszimmer

20—22 qm

Hauptfenster nicht zur Öffentlichkeit oder zum Familienbereich gerichtet (Abschirmung ähnlich wie bei einer Arztpraxis)

Registratur zugleich Warteraum

8—12 qm

(ggf. Arbeitsplatz für eine Schreibkraft)

c) *Wohnung*

(insgesamt bis 140 qm einschl. Flure)

Wohnzimmer

24—26 qm

als Hauptwohnraum, in dem Besucher und Gäste empfangen werden können,

Esszimmer

zugleich Tagesraum der Familie

ca. 14 qm

Wohnzimmer und Esszimmer zusammen nicht über 40 qm

Die beiden Räume müssen gut miteinander verbunden werden können (zweiflügelige Tür oder Schiebe-

tür). Das Eßzimmer soll so zugänglich sein, daß es von den Familiengliedern weiterbenutzt werden kann, wenn im Wohnzimmer Besucher anwesend sind.

Küche

ca. 10 qm

Anschlüsse für Spüle, Herd, Kühlschrank, Spülmaschine (Ausstattung siehe I.5)

Hauswirtschaftsraum

ca. 6 qm

im Anschluß an die Küche mit unmittelbarem Zugang. Anschlüsse für Waschmaschine, Heimbügler u. ä. Der Hauswirtschaftsraum kann auch im UG liegen (Ausstattung siehe I.5)

Küche und Hauswirtschaftsraum zusammen nicht über 16 qm.

Flur oder Diele

mit Garderobennische. WC mit Handwaschbecken, auch für den Amtsbereich günstig erreichbar.

Elternschlafzimmer

16—18 qm

auf günstige Möblierbarkeit für Betten und Kleiderschränke ist besonders zu achten. Stellmöglichkeit für Kinderbett.

2 Kinderwohnschlafzimmer

je 13—14 qm

Stellmöglichkeit für 2 Betten, 2 Arbeitsplätze, Kleiderschränke (einzige Fenster nicht nach Norden)

1 Einbettwohnschlafzimmer

8—10 qm

für Gast, Hausgehilfin oder Kind

Bad

6—7 qm

Badewanne, 2 Waschtische, zweites WC, wenn dieses nicht im Kinderwaschraum aufgestellt wird. Wenn vom Grundriß her möglich, soll das 2. WC separat sein.

Kinderwaschraum

1—2 Waschtische, Dusche

Einer dieser Waschtische kann in einem Wohnschlafzimmer angebracht werden, wenn es die normale Installationsführung erlaubt. Im Ausnahmefall kann je ein Waschtisch in den Wohnschlafzimmern angebracht werden, so daß der Kinderwaschraum entfallen kann.

Nebenräume:

Vorratskeller, Abstellraum, auch für Fahrräder und Kinderwagen, Heizraum mit Brennstofflager, weiterer Mehrzweckraum, der als Waschküche, Trocken-

oder Abstellraum genutzt werden kann. Bei Häusern ohne nutzbaren Dachraum zusätzlich Abstellfläche im Untergeschoß.

d) *Garage*

kann, wenn zugleich Abstellraum für Fahrräder und Gartengeräte, um ca. 1 m länger oder breiter als die übliche Garagengröße ausgeführt werden. Evtl. vorhandene Zweitgarage gehört nicht zur Dienstwohnung und unterliegt nicht der Nutzung durch den Stelleninhaber. Sie ist in jedem Fall zu vermieten (vgl. Ziff. 4.5).

Liegt die Wohnung im Erdgeschoß, so ist ein geräumiger, windgeschützter Sitzplatz im Freien in Verbindung mit dem Wohngarten erwünscht.

In Obergeschoßwohnungen soll ein wind- und wettergeschützter Balkon für das Wohnen im Freien mit ca. 12 qm angelegt werden. Vor den Schlafräumen kann ein Balkon bis 6 qm vorgesehen werden.

1.4 *Raumreserve*

Für möglicherweise eintretenden erhöhten Wohnraumbedarf, insbesondere bei überdurchschnittlicher Größe der Pfarrfamilie, soll im Rahmen des zulässigen Bauvolumens zusätzlicher ausbaufähiger Raum für Ausweichzwecke verfügbar sein, vorzugsweise im Dachgeschoß. Eine Ausbaumöglichkeit kann auch in der Weise vorgesehen werden, daß ein größerer Raum für spätere Unterteilung vorgesehen wird. Im Falle des Ausbaues, der stets genehmigungspflichtig ist, gilt für die Kostentragung Abschnitt 4.5.

1.5 *Bauvolumen*

Ohne Garage 950—975 cbm, bei geneigten Dächern bis 1 000 cbm.

1.6 *Bauweise und Ausstattung*

Pfarrwohnungen sollen solide und gediegen gebaut werden, so daß sie wirtschaftlich in der Bauunterhaltung und einfach zu pflegen sind. 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 in witterungsbeständiger Ausführung mit möglichst geringem Unterhaltungsaufwand, keine kostspieligen Verkleidungen, keine Holzverschalungen. Wärmedämmung nach Möglichkeit über dem gültigen DIN-Norm-Wärmeschutz im Hochbau.

b) *Heizung*

In der Regel zentrale Warmwasserheizung mit Ölbefuerung, Umstellbrandkessel, Ölbevorratung für einen Jahresbedarf in der Regel für oberir-

dische Lagerung, in der Regel Stahlradiatoren nach DIN, witterungs- oder raumabhängige Temperaturregelung mit Möglichkeit der Nachtabsenkung oder Regelung durch Einzelthermostate.

#### c) *Sanitäre Installation*

In der Regel zentrale Warmwasserversorgung über Heizung mit je einer Zapfstelle in Küche und Hauswirtschaftsraum sowie bei den sanitären Einrichtungen im Bad und Kinderwaschraum. Sanitäre Einrichtungsgegenstände mit Armaturen und Zubehör in stabiler Normalausführung (Standard des durchschnittlichen Wohnungsbaus). Einbaubadewanne, Einzelwaschtische, Flach- oder Tiefspülklosetts in Standardgröße und -qualität. Für das WC beim Amtsbereich ist eine Warmwasserversorgung vorzusehen.

#### d) *Elektroinstallation*

Ausführung nach den VDE-Vorschriften.

Ausstattungsrahmen: Wohn- und Amtszimmer 1—2 Brennstellen, übrige Räume 1 Brennstelle. Wohn-, Amts-, Eß-, Elternschlafzimmer und Küche jeweils bis 5 Steckdosen, übrige Wohnräume 2—3 Steckdosen, Hauswirtschaftsraum 2—3 Steckdosen, Nebenräume 1 Steckdose.

Notwendige Außenleuchten, 1—2 Außensteckdosen am Haus.

Zur festen Ausstattung des Hauses gehören die Beleuchtungskörper in Küche, Hauswirtschaftsraum, Bad, WC, UG-Räumen, Treppenhaus sowie die Außenleuchten. Anschlußdosen für Rundfunk und Fernsehen im Wohnzimmer. Wird eine Antennenanlage gestellt, ist eine Nutzungsent-schädigung zu zahlen (s. Abschn. 4.5 Buchst. c)).

Fernsprechanlage: Hauptanschluß im Amtszimmer. Leerrohre für weitere Installation zwischen Wohn- und Amtsbereich. In der Regel Türsprechanlage mit 2 Sprechstellen.

#### 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. Unnötig große Glasflächen und zu großformatige Fensteraufteilungen sind zu vermeiden. Auf Lärmschutz ist zu achten. Ausführung als Verbundfenster oder Isolierglasfenster in der Regel in Holzkonstruktion.

#### f) *Sonnenschutz und Einbruchschutz*

In der Regel PVC-Rolläden an allen bewohnten Räumen; keine Markisen. Rolläden mit Einbruchssicherung.

#### g) *Türen*

Stahlzargen oder Holzfutter in einfacher Konstruktion, Türblätter mit einfachen Furnieren (z. B. afrikanisches Rot- oder Weißholz) oder für Lackierung.

h) *Bodenbeläge*

Amts-, Wohn- und Eßzimmer in der Regel Parkett, 2. Wahl, versiegelt. Übrige Wohnräume Linoleum oder PVC-Belag. Es ist eine strapazierfähige, pflegeleichte Qualität in neutralen Mustern und Farbtönen zu wählen.

Naßräume Keramikplatten, Küche PVC-Belag in neutralen Farben und Mustern oder Keramikplatten.

Grundsätzlich sind keine Textilbodenbeläge zulässig. Evtl. gewünschte Textilbeläge müssen auf Kosten des Stelleninhabers verlegt, unterhalten, im Fall des Stellenwechsels entfernt und der alte Zustand wieder hergestellt werden.

i) *Innenwände*

In der Regel Verputz zum Tapezieren gerichtet, keine aufwendigen Wandverkleidungen. Vorräume, Flure, Treppenhaus mit strapazierfähigen abwaschbaren Anstrichen oder Tapeten, Keramikplatten im Bad und Kinderwaschraum bis Türhöhe, in der Küche an der Naßwand und im WC im Bereich des Waschbeckens 1,5 m hoch. Zuschlagfreie Glasuren in neutraler Musterung und Farbton. Maler- und Tapezierarbeiten s. Abschn. 2.6.

k) *Decken*

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

l) *Küche, Hauswirtschaftsraum*

Einfache Einbauküche in guter Qualität (kein Naturholz) mit ausreichend großen Arbeitsflächen, Einbaudoppelpüle, Elektroherd mit Backofen; sonst kein technisches Gerät. Der Höchstbetrag der Anschaffungskosten wird vom Oberkirchenrat einheitlich festgesetzt; er beträgt bis auf weiteres 4 500,— DM. Für den Kühlschrank und die Spülmaschine, welche vom Stelleninhaber gestellt werden, sind geeignete Stellflächen auszusparen und entsprechende Anschlüsse vorzusehen. Im Hauswirtschaftsraum sind Stellflächen und Anschlüsse für Waschmaschine, Bügelmaschine usw. vorzusehen. Keine Einbaumöblierung.

m) *Vorhangschienen*

Als Aufputzschienen für alle bewohnten Räume.

n) *Einbauschränke und Garderobe im Amtsbereich*

Der Stelleninhaber stellt die Möblierung, Vorhänge, Beleuchtungskörper in allen zur Wohnung gehörenden Räumen sowie im Amtszimmer selbst.

Die Ausstattung des Registraturraumes wird entsprechend dem Bedarf von der Kirchengemeinde übernommen, ebenso eine einfache Garderobe im Amtsbereich. Der Registraturraum kann einen Einbauschränk in einfacher Ausführung erhalten.

Weitere Einbauschränke in einfacher Ausführung sind nur dort zulässig,

wo der Grundriß dies erfordert (sonst nicht nutzbare Nischen). Einfaches Ablageregal im Keller oder Abstellraum.

o) *Außenanlagen*

Die Außenanlagen sollen so geplant und angelegt werden, daß sie in Herstellung und Unterhaltung möglichst wenig Aufwand erfordern (Rasenflächen, Ziersträucher, Baumbepflanzung). 1 bis 2 Wasserzapfstellen an den Außenwänden des Gebäudes günstig verteilt. Anlage von Treppen und Wegen in gutem Betonwerksteinmaterial (z. B. Waschbetonplatten oder Beton-Verbundpflaster), das gegen Streusalz unempfindlich ist. Wäschespinne und Teppichklopfvorrichtung, Müllbox mit Müllbehältern nach örtlicher Vorschrift. Pergolaähnliche Überdachung nur im Anschluß an das Gebäude, falls kein überdachter Sitzplatz vorhanden ist. Keine Gartenhäuser, keine Wasserbecken und keine Spielgeräte.

p) *Einfriedigung*

Die Einfriedigung des Pfarranwesens richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Sie ist in Herstellung und Unterhaltung möglichst wirtschaftlich und wartungsfrei vorzusehen.

## 2. Instandsetzung und Verbesserung von Pfarrhäusern

### 2.1 *Allgemeines*

Generalinstandsetzungen und größere Verbesserungen von Pfarrhäusern oder Pfarrwohnungen setzen grundsätzlich voraus, daß das betreffende Gebäude aller Voraussicht nach längerfristig als Pfarrwohnung geeignet ist.

Generalinstandsetzungen sollen nur anlässlich von Vakaturen durchgeführt werden.

### 2.2 *Festlegung des Umfangs*

Generalinstandsetzungen sollen, soweit dies wirtschaftlich vertretbar ist, nach den Grundsätzen der Neubaurichtlinien durchgeführt werden, um den Altbau an den Standard der Neubauten anzunähern.

Das Bauprogramm wird unter Mitwirkung des Kämmerers im Einvernehmen zwischen der Kirchengemeinde, bei Staatspfarrhäusern der staatl. Hochbauverwaltung sowie dem Oberkirchenrat festgelegt. Wenn ein Stelleninhaber bereits vorhanden ist, soll er gehört werden. Wünsche des Stelleninhabers hinsichtlich der Maler- und Tapezierarbeiten sollen berücksichtigt werden.

Auf die staatlichen Baulastrictlinien (derzeit Fassung von 1963 Abl. Bd. 40 Nr. 30. S. 251 ff.) und Abschn. 3 dieser Richtlinien wird verwiesen.

### 2.3 *Verlegung des Amtsbereichs*

Die Trennung des Amtsbereichs (Amtszimmer, Registratur mit Arbeitsplatz, WC) von der Wohnung soll grundsätzlich immer dann erfolgen, wenn im Erdgeschoß des Pfarrhauses geeignete Räume vorhanden sind. Ein im Obergeschoß untergebrachter Amtsbereich kann dort verbleiben, wenn er so erschlossen ist, daß es nicht zu Beeinträchtigungen zwischen Wohnen und Amtsbereich kommt oder wenn eine Verlegung des Amtsbereichs nur mit unvertretbar hohem Kostenaufwand möglich wäre.

### 2.4 *Änderungen von Grundriß oder Raumnutzung*

Änderungen in der Anordnung der Räume sind im Blick auf die Kosten nur dort vorzunehmen, wo dies zur Erreichung zeitgemäßer Wohnverhältnisse erforderlich und wirtschaftlich vertretbar ist.

Zu den u. U. in Betracht kommenden Änderungen gehören insbesondere:

- a) Verlegung von Nebenräumen von der Süd- auf die Nordseite des Gebäudes, falls zweckmäßig.
- b) Verlegung eines ungünstig angeordneten Bades.
- c) Einbau von sanitären Anlagen (WC, Waschgelegenheit, evtl. Dusche oder Bad), z. B. beim Schlafbereich.

### 2.5 *Verbesserung der Heizungsverhältnisse*

Die Verbesserung der Heizung durch Einbau einer Warmwasserzentralheizung mit Brauchwarmwasser-Versorgung unter gleichzeitiger Wärmeisolierung ist anzustreben:

- a) bei Generalinstandsetzungen grundsätzlich;
- b) bei anderen Instandsetzungen dann, wenn die bisherige Heizung abgängig ist oder dies aufgrund der örtlichen Gegebenheiten erforderlich ist (z. B. Höhenlage).

### 2.6 *Maler- und Tapezierarbeiten*

Beim Bezug einer Pfarrwohnung durch den Stelleninhaber werden die Maler- und Tapezierarbeiten (sogen. Schönheitsreparaturen) auf Kosten des Baulastpflichtigen ausgeführt.

Die Schönheitsreparaturen während der Amtszeit sind Sache des Stelleninhabers. (Ausnahme: Erste Schönheitsreparatur nach Bezug, soweit anlässlich des Einzugs ausnahmsweise keine Kosten hierfür entstanden sind.)

Für den Amtsbereich (Amtszimmer, Registratur und Erschließungsbereich) ist der Baulastpflichtige zuständig.

Anhaltspunkte für die Notwendigkeit zur Durchführung von Schönheitsreparaturen gibt § 18 BLR (Abl. Bd. 40 Nr. 30, S. 251 ff.).

Die Tapetenpreise für die Instandsetzung der Wohnung beim Erstbezug werden vom Oberkirchenrat einheitlich festgesetzt. Der Tapetenpreis beträgt bis auf weiteres 7,50 DM je Normalrolle Tapete; dies gilt auch für die Tapeten im Amtsbereich.

## 2.7 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen

- a) Die Verlegung elektrischer Leitungen unter Putz ist nur im Zusammenhang mit ohnehin erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten durchzuführen.
- b) Der Ersatz bzw. die Ergänzung von hauseigenen Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen kommt nur im Rahmen der Neubaurichtlinien (Abschn. 1) in Betracht; dies gilt insbesondere für den Ersatz abgängiger Türen und Bodenbeläge. Vorhandene Textilbodenbeläge sind im Falle der Abgängigkeit entsprechend den Neubaurichtlinien durch Parkett-, Linoleum- oder PVC-Beläge zu ersetzen.
- c) Abgängige Klappläden können, wo dies gestalterisch vertretbar ist, durch Rolläden ersetzt werden.
- d) Einfachfenster sollen durch Verbund- oder Isolierglasfenster ersetzt werden.

## 3. Verfahren bei Instandsetzungen, insbesondere bei Freiwerden einer Pfarrstelle

### 3.1 Staatspfarrhäuser:

- a) Der Oberkirchenrat teilt die bevorstehende Vakatur dem zuständigen Staatl. Hochbauamt und der Oberfinanzdirektion mit und fordert den Kämmererbericht über Zustand und Belegung des Pfarrhauses an.
- b) Gemeinsame Bauschau durch Staatl. Hochbauamt, Kämmerer und Vertreter der Kirchengemeinde ca. drei Wochen vor dem Auszug des seitherigen Stelleninhabers.  
Vorlage des staatl. Bauschauprotokolls und des Kämmererberichts zur Anerkennung durch den Oberkirchenrat.
- c) Auftrag des Oberkirchenrats an das Staatl. Hochbauamt zur Ausarbeitung der Bauunterlagen aufgrund des Bauschauprotokolls und des Kämmererberichts.
- d) Ergänztender Durchgang durch das Pfarrhaus nach Auszug des seitherigen Stelleninhabers mit Staatl. Hochbauamt, Kämmerer, Vertreter(n) der Kirchengemeinde und erforderlichenfalls des Oberkirchenrats. Ist der neue Stelleninhaber bekannt, ist er zuzuziehen.  
Aufgrund dieses Durchgangs entscheidet der Oberkirchenrat im Einvernehmen mit der staatl. Hochbauverwaltung über evtl. ergänzende Baumaßnahmen und die Richtigkeit der Kostenverteilung zwischen Land und Kirche. Änderungen gegenüber dem an das Staatl. Hochbauamt nach Buchst. c) erteilten Auftrag sollen hierbei nach Möglichkeit vermieden werden.
- e) Der Oberkirchenrat prüft die vom Staatl. Hochbauamt aufgestellten Bauunterlagen einschließlich Kostenanschlag, holt wegen der Kosten-

beteiligung der Kirchengemeinde den Bau- und Finanzierungsbeschuß des Kirchengemeinderats ein und erteilt den Bauauftrag an das Staatl. Hochbauamt (bei Baukosten bis zu 50 000 DM) bzw. an die Oberfinanzdirektion unter gleichzeitiger Zustimmung zur Kostenverteilung.

- f) Ausführung der Bauarbeiten und Abrechnung nach Kostenverteilungsschlüssel durch das Staatl. Hochbauamt unter Übersendung einer Baukostenzusammenstellung und der angefallenen Rechnungsbelege an die Kirchengemeinde.

*Anmerkung:*

Das Staatl. Hochbauamt führt eine beschränkte Ausschreibung nur bei Gewerken mit einem Aufwand von mehr als 10 000 DM durch. In allen anderen Fällen werden die Arbeiten an Vertragsfirmen vergeben, worauf die Kirchengemeinde grundsätzlich keinen Einfluß nehmen kann.

Instandsetzungsarbeiten (ausgenommen Kleinreparaturen nach § 27 Abs. 3 der Staatl. Baulastrichtlinien) in Staatspfarrhäusern fallen unabhängig davon, wer die Kosten zu tragen hat, ausschließlich in die Zuständigkeit des Staatl. Hochbauamts.

3.2 *Kirchengemeindeeigene Pfarrhäuser:*

- a) Anforderung des Kämmererberichts und des pfarramtlichen Berichts über den Zustand des Pfarrhauses durch den Oberkirchenrat.
- b) Entscheidung des Oberkirchenrats über die Instandsetzungsmaßnahmen aufgrund der Berichte sowie erforderlichenfalls einer Besichtigung.
- c) Herbeiführung des Kirchengemeinderatsbeschlusses über die Durchführung und Finanzierung der Instandsetzung.
- d) Durchführung der Bauarbeiten in Regie der Kirchengemeinde. Erforderlichenfalls Beauftragung eines Architekten.  
Die Pfarrhausrichtlinien sind zu beachten. Auf die Vorschriften der Kirchengemeindeordnung (Abl. Bd. 45 Nr. 2)\* wird hingewiesen.
- e) Der Abschluß der Baumaßnahmen ist dem Kämmerer mitzuteilen.

*Anmerkung:*

Kleinmaßnahmen und Schönheitsreparaturen fallen in die alleinige Zuständigkeit der Kirchengemeinde. Für die Abgrenzung ist der jeweilige Haushalts-erlaß des Oberkirchenrats maßgebend.

\* § 55 Abs. 1 KGO (Stand 1. 1. 1977)

- (1) Außer in den sonstigen besonders bestimmten Fällen bedürfen folgende Rechtsgeschäfte der Kirchengemeinde der Genehmigung des Oberkirchenrats: ...  
8. ein Bauvorhaben, wenn es sich um einen Neubau, ... handelt, (dessen) Unterhaltung der Kirchengemeinde obliegt.
- (2) Die Genehmigung des Oberkirchenrats ist ferner erforderlich ... zu erheblichen Änderungen an den von der Kirchengemeinde zu unterhaltenden Pfarrhäusern nebst deren Zubehör.

#### 4. Pflichten des Stelleninhabers

##### 4.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen

Dem Stelleninhaber obliegen die mit dem Betrieb (Nutzung des Pfarrhauses und -gartens) zusammenhängenden Leistungen und Maßnahmen, ferner die Kleinreparaturen, auch wenn ein Verschulden des Stelleninhabers nicht vorliegt.

Zu den dem Stelleninhaber obliegenden Maßnahmen und Kleinreparaturen gehören insbesondere:

- a) die Verhinderung von Frostschäden an sanitären Einrichtungen;
- b) die Reinigung der Geruchsverschlüsse an Spültischen, Badewannen, Duschen, Waschbecken, Ausgußbecken und dergl.;
- c) die regelmäßige Entkalkung des Badeofens und der Warmwasserbereiter;
- d) die Erneuerung der Dichtungen an Wasserhähnen;
- e) die Beseitigung von Verstopfungen in Entwässerungsleitungen innerhalb des Hauses mit Ausnahme der Hauptfallstränge;
- f) die regelmäßige Reinigung und die Ausbesserung von kleineren Schäden an Herden, Öfen, Warmwasserbereitern, Waschkesseln usw., jedoch ohne die gründliche Instandsetzung und ohne Erneuerung von Ausmauerungen;
- g) die Instandhaltung der Gurten, Rollen, Schnüre an Rolläden und Jalousien;
- h) Befestigung loser Beschlagteile an Fenstern und Klapppläden, sofern diese Beschlagteile im Holz befestigt sind und das Holz nicht schadhaf ist;
- i) die Prüfung, Wartung und Reinigung der Heizungs- und Warmwasserbereitungsanlagen sowie der Feuerlöcher.
- k) Immissionsschutzmessungen.

Die Bestimmungen in § 27 BLR (Abl. Bd. 40 Nr. 30 S. 273) bleiben unberührt.

##### *Anmerkung:*

Als Kleinreparaturen gelten bis auf weiteres Maßnahmen mit einem Aufwand bis zu 60 DM im Einzelfall und bis zu insgesamt 600 DM pro Jahr. Falls erforderlich, werden die vorstehend genannten Beträge vom Oberkirchenrat neu festgesetzt. Die in Buchst. a)–k) genannten Maßnahmen sind unabhängig vom Kostenbetrag Sache des Stelleninhabers.

##### 4.2 Gartenunterhaltung

Der jeweilige Stelleninhaber hat das Recht auf Nutzung eines evtl. vorhandenen Hausgartens.

Die Pflege und Unterhaltung des Gartens ist Sache des Stelleninhabers.

Die Umgestaltung von Gärten und die Entfernung von Bäumen ist grund-

sätzlich gestattet; sie bedürfen jedoch der Zustimmung des Baulastpflichtigen und des Kämmerers.

Der Stelleninhaber kann den Garten mit Zustimmung des Baulastpflichtigen und des Kämmerers ganz oder teilweise einem Dritten überlassen, 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 Rücksicht zu nehmen.

#### 4.3 *Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflichten*

Schäden im Haus, an hauseigenen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen sowie am Zubehör hat der Stelleninhaber unverzüglich dem Baulastpflichtigen bzw. dem Träger der Wohnlast anzuzeigen. Dies gilt nicht für Kleinschäden im Sinne von Abschn. 4.1.

Der Stelleninhaber haftet für Schäden, die durch Verletzung der ihm obliegenden Sorgfalts- und Anzeigepflicht verursacht werden, insbesondere wenn technische Anlagen und sonstige Einrichtungen unsachgemäß behandelt, die überlassenen Räume unzureichend belüftet, geheizt oder nicht genügend gegen Frost geschützt wurden. Der Stelleninhaber haftet auch für Schäden, die durch seine Angehörigen, Hausgehilfen usw. verursacht werden.

#### 4.4 *Verkehrssicherungspflicht*

Der Stelleninhaber ist dafür verantwortlich, daß sich das von ihm genutzte Dienstwohnungsgrundstück stets in verkehrssicherem Zustand befindet.

Zur Verkehrssicherungspflicht gehören insbesondere die Reinigung der Gehwege und des Hofraums, die Schneeabseitung, das Streuen bei Schneeglätte und Glatteis sowie die Beleuchtung des Zugangs und der Treppen und Flure.

Ist die Pfarrstelle nicht besetzt, so obliegt die Verkehrssicherungspflicht bei Staatspfarrhäusern der Pfarrstelle; die Kirchengemeinde hat dafür zu sorgen, daß die zur Verkehrssicherungspflicht zählenden Obliegenheiten zuverlässig erfüllt werden. Bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern liegt die Verkehrssicherungspflicht bei der Kirchengemeinde als Eigentümerin.

#### 4.5 *Nutzungsentschädigungen*

a) Wenn der Standard dieser Richtlinien bei Neubauten oder Instandsetzungen auf Veranlassung oder mit Billigung des Stelleninhabers überschritten wird, ohne daß dies durch den Dienstwohnungsanspruch begründet ist, hat der Stelleninhaber die Mehrkosten hierfür zu übernehmen.

Der Kostenträger kann dem Stelleninhaber gestatten, die Mehraufwendungen während seiner Amtszeit in Teilbeträgen von monatlich 1 v. H. (Mindestsatz) der Mehraufwendungen zu tilgen. Auf eine Verzinsung kann insoweit verzichtet werden.

Mit dem Ende der Dienstwohnungsberechtigung auf dieser Pfarrstelle ist ein etwaiger Restbetrag zahlungsfällig.

b) *Garagen*

Wird in Abweichung von Abschn. 1.3 Buchst. d) dieser Richtlinien eine Zweitgarage erstellt, so ist hierfür grundsätzlich die ortsübliche Miete zu erheben. Eine Zweitgarage ist zunächst dem Stelleninhaber zur Anmietung anzubieten.

c) *Fernseh- und Rundfunkantennen*

Für die auf kirchliche Kosten beschafften Antennenanlagen hat der Stelleninhaber eine monatliche Gebühr zu entrichten. Sie wird vom Oberkirchenrat einheitlich festgesetzt. Die Gebühr beträgt bis auf weiteres 5,— DM.

*Anmerkung:*

Bei Meinungsverschiedenheiten über Fragen der Nutzungsentschädigung soll der Kämmerer einen Vermittlungsvorschlag machen; wird der Vorschlag nicht angenommen, so entscheidet der Oberkirchenrat.

5. **Überlassung der Dienstwohnung oder von Teilen derselben an Dritte**

5.1 Der Dienstwohnungsanspruch umfaßt eine dem Dienstauftrag und den Familienverhältnissen entsprechende Dienstwohnung.

Weist eine zugewiesene Dienstwohnung nach den Familienverhältnissen Übergroße auf, so verbleibt sie dem Stelleninhaber grundsätzlich dennoch ganz.

5.2 a) Die Überlassung *einzelner Räume* zur Nutzung ohne selbständige Haushaltsführung ist dem Dienstwohnungsberechtigten grundsätzlich gestattet. Die Kirchengemeinde ist hiervon zu unterrichten. Evtl. Mietentnahmen verbleiben dem Stelleninhaber zur Hälfte; die andere Hälfte steht der Kirchengemeinde zu.

b) Die Vermietung *mehrerer Räume* (z. B. Notwohnungen) bedarf stets der Genehmigung des Oberkirchenrats, der hierbei die Rechte der Pfarrstelle zu wahren hat. Bei Staatspfarrhäusern muß außerdem das zuständige Staatl. Liegenschaftsamt zustimmen. Den Mietvertrag schließen bei Staatspfarrhäusern die Staatl. Liegenschaftsämtler, bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern die Kirchengemeinden.

Die Miete steht bei Notwohnungen, die auf Kosten des Landes Baden-Württemberg ausgebaut wurden, je hälftig der Staatl. Liegenschaftsverwaltung und der Kirchengemeinde zu. Bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern steht die Miete der Kirchengemeinde zu.

c) Der Stelleninhaber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, daß vermietete Räume spätestens mit Ende des Dienstwohnungsanspruchs auf dieser Stelle frei sind.

5.3 Die Vermietung eines Pfarrhauses oder einer Pfarrwohnung im ganzen bedarf stets der Genehmigung des Oberkirchenrats, der hierbei die Rechte

der Nutzungsberechtigten Pfarrstelle wahrnimmt. Bei Staatspfarrhäusern ist das Staatl. 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.

- 5.4 Entgelte für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarrscheunen usw. stehen grundsätzlich der Kirchengemeinde zu.
6. **Übergangsregelung**  
Von den vorstehenden Richtlinien abweichende Regelungen bleiben bis auf weiteres in Kraft.
7. **Inkrafttreten**  
Die vorstehenden Richtlinien treten am 1. 1. 1978 in Kraft.

**Sprechzeiten des Oberkirchenrats:** nur Montag, Mittwoch und Freitag von 8—11 Uhr, wobei unvorhergesehene Verhinderung der Berichterstatter des Oberkirchenrats in Kauf genommen werden muß. Vorherige rechtzeitige Anmeldung eines Besuches ist in jedem Fall erwünscht. Außerhalb der Sprechzeiten dürfen Besucher nicht damit rechnen, daß sie empfangen werden können.

Der Oberkirchenrat bittet, während der Sprechstunden telefonische Anrufe bei den Berichterstattern auf dringende Angelegenheiten zu beschränken.

**Amtsblatt:** Laufender Bezug nur durch das Sekretariat des Evang. Oberkirchenrats. Bezugspreis vierteljährlich 2,50 DM einschließlich Porto- und Versandkosten.

Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können vom Sekretariat des Evang. Oberkirchenrats — soweit noch vorrätig — bezogen werden.

**Anschriften:** Evang. Oberkirchenrat, Postfach 92, Gänsheidestr. 2 und 4, 7000 Stuttgart 1, Fernsprecher (07 11) 21 49—1.

**Konten der Kasse des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:**

BLZ 600 500 00 Nr. 1531 Landesbank Stuttgart, BLZ 600 501 01 Nr. 2 003 225 Landesgirokasse Stuttgart, Nr. 9050 — 708 Postscheckamt Stuttgart, BLZ 600 800 00 Nr. 9 018 906 Dresdner Bank Stuttgart, BLZ 600 700 70 Nr. 12/2118 Deutsche Bank Stuttgart, BLZ 600 200 30 Nr. 500 Württ. Bank Stuttgart.

Druck: Chr. Belsler, Stuttgart