

# Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 50 Nr. 41

14. Dezember 1983

E 21410 B

Inhalt: TEIL I  
ALLGEMEINE BEKANNTMACHUNGEN  
Verordnung zur Ausführung der §§ 15, 18 des Pfarrbesoldungsgesetzes 1971  
vom 8. November 1983 mit Pfarrhausrichtlinien 1984

TEIL II  
REGELUNGEN UND ENTSCHEIDUNGEN IM BEREICH DES  
KIRCHLICHEN ARBEITSRECHTS

## TEIL I

### ALLGEMEINE BEKANNTMACHUNGEN

## Verordnung zur Ausführung der §§ 15, 18 des Pfarrbesoldungsgesetzes 1971

vom 8. November 1983

Der Evang. Oberkirchenrat hat nach Beratung gemäß § 39 Abs. 1 der Kirchenverfassung 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 1984, 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.

I. V.

Dr. Dummler

Anlage

**Pfarrhausrichtlinien 1984****Inhalt**

- 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 Änderungen von Grundriß und Raumnutzung
  - 3.5 Verbesserung der Heizungsverhältnisse und der Wärmedämmung
  - 3.6 Maler- und Tapezierarbeiten
  - 3.7 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen
- 4. Übergabe und Rückgabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs**

5. **Pflichten des Stelleninhabers**
  - 5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen
  - 5.2 Gartenunterhaltung
  - 5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltpflichten
  - 5.4 Verkehrssicherungspflicht
  - 5.5 Nutzungsentzündigungen
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 mit Residenzpflicht haben gemäß §§ 15, 18 Pfarrbesoldungsgesetz Anspruch auf eine im Blick auf Dienstauftrag und Familienverhältnisse geeignete Dienstwohnung. Die Dienstwohnung für ständige Pfarrstellen befindet sich in der Regel im Pfarrhaus.

Zur Bereitstellung einer Dienstwohnung ist bei Gemeindepfarrern die Kirchengemeinde, bei Pfarrern, deren Dienst einem Kirchenbezirk zugeordnet ist, der Kirchenbezirk, bei anderen dienstwohnungsberechtigten Pfarrern die Landeskirche verpflichtet, soweit diese Pflicht nicht auf Grund besonderer Rechtsverhältnisse anderen Verpflichteten, insbesondere – bei sogenannten Staatspfarrhäusern – dem Land Baden-Württemberg obliegt.

Bei der Entscheidung über die Eignung einer Wohnung als Dienstwohnung sind die jeweiligen allgemeinen Verhältnisse und Regelungen im Wohnungswesen und die landeskirchlichen Wohnungsfürsorgebestimmungen heranzuziehen.

Dienstwohnungen für Pfarrer im unständigen Pfarrdienst und 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 als auch bei der Bezuschussung aus Kirchensteuermitteln zu beachten.

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

## 2. Neubau von Pfarrhäusern

### 2.1 Allgemeines

Die Planung und Gestaltung ist 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.

Erkenntnisse und bewährte Fortschritte im Wohnungsbau sollen berücksichtigt werden; ein besonderer Aufwand ist zu vermeiden. Planung und Ausführungsart sollen eine kostengünstige Unterhaltung und Bewirtschaftung gewährleisten.

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

### 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.

Eine Pfarrwohnung mit Amtsbereich kann je nach örtlichen oder gemeindlichen Gegebenheiten in einem freistehenden Einfamilienhaus, in einem Reihnhaus oder in einem Mehrfamilienhaus vorgesehen werden. Reihenhäuser und Mehrfamilienhäuser sind in der Regel in größeren Städten sowie für Pfarrer mit Sonderaufträgen vorzuziehen.

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 auch bei freistehenden Einfamilienhäusern nach Möglichkeit nicht kleiner als 5 a, höchstens aber 8 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 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 für Gemeindepfarrer):

Insgesamt bis 36 m<sup>2</sup> zuzüglich Erschließungsbereich,  
 Amtszimmer (Normalbedarf) 20 m<sup>2</sup>

Hauptfenster nicht zur Öffentlichkeit oder zum Familienbereich gerichtet,

Registratur, zugleich Warteraum (ggf. Arbeitsplatz für eine Schreibkraft) 12-16 m<sup>2</sup>

WC mit Handwaschbecken,

in der Regel Türsprechanlage mit 2 Sprechstellen (Amtsbereich, Wohnung)

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

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

c) Wohnung

Das Programm bzw. die Planung ist auf die unteren Normgrößen auszurichten, insgesamt bis 135 m<sup>2</sup> einschließlich Flure

Wohnzimmer 24-26 m<sup>2</sup>

in dem Besucher und Gäste empfangen werden können.

Esszimmer

zugleich geeignet als Tagesraum der Familie ca. 14 m<sup>2</sup>

Wohn- und Esszimmer zusammen nicht über 40 m<sup>2</sup>.

Die beiden Räume müssen gut miteinander verbunden werden können (zweiflügelige Tür oder Schiebetür). Das Eßzimmer soll so zugänglich sein, daß es von den Familienangehörigen weiterbenutzt werden kann, wenn im Wohnzimmer Besucher anwesend sind.

Küche ca. 10 m<sup>2</sup>

Stellmöglichkeit für Spüle, Arbeitsplatte, Herd,  
Kühlschrank, Spülmaschine, Serienmöbel  
(Ausstattung s. Ziff. 2.6 Buchst. 1)

Hauswirtschaftsraum ca. 6 m<sup>2</sup>

im Anschluß an die Küche möglichst mit unmittelbarem  
Zugang vom Flur, Anschlüsse für Waschmaschine,  
Heimbügler u. ä. Der Hauswirtschaftsraum kann auch  
im UG liegen

Küche und Hauswirtschaftsraum zusammen nicht über 16 m<sup>2</sup>.

Flur oder Diele

mit Platz für die Garderobe, WC mit Handwaschbecken

Elternschlafzimmer 16-18 m<sup>2</sup>

auf günstige Möblierbarkeit für Betten und  
Kleiderschränke sowie auf Stellmöglichkeit  
für ein Kleinkinderbett ist zu achten.

1 Kinderwohnschlafzimmer ca. 16-18 m<sup>2</sup>

2 Einbettwohnschlafzimmer je 8-10 m<sup>2</sup>

für Gast, Hausgehilfin oder Kind,

diese 3 Zimmer sollen zusammen nicht über 36 m<sup>2</sup> haben.

Bad

Bad und Kinderwaschraum sollen zusammen nicht mehr als 1 Badeswanne, 1 Duschwanne sowie 3 Waschbecken enthalten.

Im Bad kann ein zweites WC sein, wenn dieses nicht bereits im Kinderwaschraum aufgestellt wird. Wenn vom Grundriß her möglich, soll das 2. WC separat sein.

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

kann, wenn anderer Abstellraum für Fahrräder und Gartengeräte fehlt, um ca. 1 m länger und ca. 0,50 m breiter als die übliche Garagen-

größe ausgeführt werden. Evtl. vorhandene Zweitgarage oder zweiter Garagenstellplatz gehört nicht zur Dienstwohnung und unterliegt nicht der Nutzung durch den Stelleninhaber. Sie ist in jedem Fall zu vermieten (vgl. Ziff. 5.5 Buchst. b).

e) Liegt die Wohnung im Erdgeschoß, so ist ein windgeschützter Sitzplatz im Freien in Verbindung mit dem Wohngarten erwünscht. Liegt die Wohnung im Obergeschoß, soll ein wind- und wettergeschützter Balkon für das Wohnen im Freien mit bis zu 8 m<sup>2</sup> angelegt werden.

#### 2.4 Raumreserve

Im Rahmen des zugelassenen Bauvolumens (Ziff. 2.5) kann zusätzlicher, ausbaufähiger Raum im Dachgeschoß eingeplant werden.

Ein etwaiger Ausbau bedarf in jedem Falle der Genehmigung des Oberkirchenrats, der darüber befindet, ob der Bedarf begründet ist, ggf. ob die Voraussetzungen für die Erhebung der Nutzungsentschädigung vorliegen.

#### 2.5 Bauvolumen

Ohne Garage bis 950 m<sup>3</sup>, im Ausnahmefall bis 975 m<sup>3</sup>, bei geneigten Dächern bis 1000 m<sup>3</sup> gemäß DIN 277 alt; bis 1100 m<sup>3</sup> gemäß DIN 277 neu.

#### 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 in witterungsbeständiger Ausführung mit möglichst geringem Unterhaltungsaufwand, keine kostspieligen Verkleidungen, keine Holzverschalungen. Wärmedämmung mindestens entsprechend den Anforderungen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

##### b) Heizung

In der Regel zentrale Warmwasserheizung mit Öl- oder Gasbeheizung. Ölbevorratung für einen Jahresbedarf; soweit möglich ober-

irdische Lagerung. In der Regel Heizkörper an den Fensterbrüstungen. Witterungsabhängige Temperaturregelung mit Möglichkeit der Nachtabsenkung. An den Heizkörpern Thermostatventile. Die Einrichtung einer Fußbodenheizung bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats.

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

Bei gemeinsamen Heizungsanlagen mit Gemeinderäumen oder weiteren Wohnungen sind getrennte Heizsysteme oder eigene Stränge mit Meßeinrichtungen für den Energieverbrauch vorzusehen.

Die Beheizung mit Nachtstrom ist nur im Ausnahmefall entsprechend den örtlichen Anforderungen und Gegebenheiten möglich.

Andere Heiztechnologien kommen erst nach Vorliegen ausreichender Erfahrungen in Betracht. Sie bedürfen in jedem Fall der Genehmigung durch den Oberkirchenrat. Soweit sie in Pfarrhäusern schon Eingang gefunden haben, ist der Dienstwohnungsberechtigte zu einem Ausgleich seines finanziellen Vorteils verpflichtet.

#### c) Sanitäre Installation

Brauchwarmwasserversorgung durch Einzelgeräte an den Verbrauchsstellen oder bei kurzen Leitungswegen von einem Speicher im Heizraum mit je einer Zapfstelle in Küche und Hauswirtschaftsraum, bei den sanitären Einrichtungen im Bad und Kinderwaschraum sowie WC im Amtsbereich.

Sanitäre Einrichtungsgegenstände mit Armaturen und Zubehör in stabiler Normalausführung (Standard des durchschnittlichen Wohnungsbaus, keine farbigen Einrichtungsgegenstände).

Einbaubadewanne, Einbauduschwanne, Einzelwaschtische in Standardgrößen, Flach- oder Tiefspülklosetts.

#### d) Elektroinstallation

Ausführung nach den VDE-Vorschriften.

Ausstattungsrahmen: Wohn- und Amtszimmer 1-2 Brennstellen, übrige Räume 1 Brennstelle. Wohn-, Amts-, Eßzimmer und Elternschlafzimmer sowie Küche jeweils bis 5 Steckdosen, übrige Wohnräume und Hauswirtschaftsräume 2-3 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, UG-Räume, Treppenhaus sowie die Außenleuchten, Anschlußdosen für Rundfunk und Fernsehen im Wohnzimmer. Wird eine Antennenanlage oder Anschluß an ein Verkabelungssystem gestellt, ist eine angemessene Nutzungsent-schädigung zu zahlen (s. Abschnitt 5.5 c).

Fernsprechanlage mit 2-3 Apparaten, davon einer im Wohnbereich. Die Mehrkosten für jeden weiteren Apparat oder weiteren Anschluß im Wohnbereich sind vom Stelleninhaber zu tragen. Nach Möglichkeit soll ein Leerrohr für den Anschluß eines Privattelefons vorgesehen werden.

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. Es sind massive Brüstungen vorzusehen; 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 und dienstlich genutzten Räumen mit Gurt und automatischer Einbruchsicherung.

#### g) Türen

Stahlzargen oder Holzfutter in einfacher Konstruktion, Türblätter für Lackierung oder mit einfachem preiswertem Furnier oder mit einfachen Fertigtürelementen. Türen zum Amtszimmer in schalldämmter Ausführung (42 dB). Außentüren wettergeschützt angeordnet.

#### h) Bodenbeläge

Wohn- und Eßzimmer in der Regel Parkett, 2. Wahl, versiegelt.

Übrige Wohnräume und Amtsräume PVC-Belag. Es ist eine strapazierfähige, pflegeleichte Qualität in neutralen Mustern und Farbtönen zu wählen. Naßräume glasierte Keramikplatten, Küche PVC-Belag in neutralen Farben und Mustern oder glasierte Keramikplatten. Flure und Treppen in Spaltklinker oder Betonwerkstein.

Grundsätzlich sind keine Textilbodenbeläge zulässig. Evtl. gewünschte Textilbeläge müssen auf Kosten des Stelleninhabers ver-

legt, unterhalten, im Falle des Stellenwechsels entfernt werden; der alte Zustand ist wieder herzustellen.

i) Innenwände

In der Regel Verputz zum Tapezieren gerichtet, keine aufwendigen Wandverkleidungen. Treppenhaus mit strapazierfähigen abwaschbaren Anstrichen oder Tapeten, glasierte Keramikplatten im Bad und Kinderwaschraum, im Duschbereich bis Türhöhe. In der Küche an der Naßwand und im WC im Bereich des Waschbeckens 1,5 m hoch. Zuschlagfreie Glasuren in neutraler Musterung bzw. Farbton. Maler- und Tapezierarbeiten s. Abschnitt 3.6.

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

Der Baulastpflichtige stellt die Küche als Einbauküche ohne Herd und technisches Gerät zur Verfügung. Der Pfarrerstelleninhaber hat bei der Installierung einer neuen Küche ein Mitspracherecht.

Für die Bereitstellung der Küche wird eine Nutzungsentschädigung in der Weise erhoben, daß die Kosten auf 10 Jahre degressiv abgeschrieben werden. Einzelheiten regelt der Oberkirchenrat.

m) Vorhangschienen

In der Regel Aufputzschienen ohne oder mit einfachen Blenden 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 Registraturraums wird entsprechend dem Bedarf von der Kirchengemeinde übernommen, ebenso eine einfache Garderobe im Amtsbereich. Der Registraturraum kann einen Einbauschränk in einfacher Ausführung und einen eingebauten Stahlschränk erhalten.

Weitere Einbauschränke in einfacher Ausführung sind nur dort zulässig, wo der Grundriß dies erfordert (bei sonst nicht nutzbaren Nischen).

#### o) Außenanlagen

Die Außenanlagen sollen so geplant und angelegt werden, daß sie in Herstellung und Unterhaltung möglichst wenig Aufwand erfordern (Rasenflächen, Ziersträucher, Baumbepflanzung). 1-2 Wasserzapfstellen sind an den Außenwänden des Gebäudes vorzusehen. Treppen und Wege sind in gesicherem, frostbeständigem und gegen Streusalz unempfindlichem Material (z. B. Beton-Verbundpflaster) auszuführen. Müllbox und Müllbehälter nach örtlicher Vorschrift. Gartenlaube, Wasserbecken, Spielgeräte kann der Dienstwohnungsinhaber – mit besonderer Genehmigung des Wohnlastpflichtigen – auf seine Kosten errichten. Beim Auszug ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen, sofern nicht der Wohnlastpflichtige die Belassung ausnahmsweise erlaubt.

#### p) Einfriedigung

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

### 3. Instandsetzung, Verbesserung und Umbau

#### 3.1 Allgemeines

Nr. 2 dieser Richtlinien gilt sinngemäß auch für den Umbau und die Instandsetzung, soweit dies vom Grundriß her und wirtschaftlich vertretbar ist. Hauptinstandsetzungen, Um- und Ausbauten von Pfarrhäusern oder Pfarrwohnungen setzen voraus, daß die Widmung des Gebäudes langfristig bestehen bleibt. Hauptinstandsetzungen sollen nur während der Vakanzen durchgeführt werden. Eine Hauptinstandsetzung schließt in aller Regel bauliche Veränderungen während der folgenden 20 Jahre aus.

#### 3.2 Festlegung des Umfangs

Der Kirchengemeinderat erstellt das Bauprogramm. Er berücksichtigt dabei Instandsetzungs- und Verbesserungsvorschläge des Kämmererberichts bzw. des kirchlichen Teils des vom staatlichen Hochbauamt angefertigten Bauschauprotokolls. Er holt das Einvernehmen des Kirchenbezirksausschusses ein und beantragt gegebenenfalls die Genehmigung des Oberkirchenrats i. S. von § 50 KGO.

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

### 3.3 Verlegung der Amträume

Die Amträume sollen nach Möglichkeit von den Wohnräumen getrennt werden und im Erdgeschoß liegen, wenn dort geeigneter Raum zur Verfügung steht. Die Amträume können im Obergeschoß belassen werden, wenn sie ohne wesentliche Beeinträchtigung des Wohnbereichs zugänglich sind oder die Verlegung einen unverhältnismäßig hohen Kostenaufwand verursachen würde.

### 3.4 Änderungen von Grundriß und Raumnutzung

Änderungen in der Anordnung der Räume dürfen nur vorgenommen werden, wenn dies zur Wahrung der üblichen Wohnqualität unerlässlich ist, z. B. im Hinblick auf Verkehrslärm u. ä. oder wegen besonders ungünstigen Raumangebots, insbesondere hinsichtlich der Funktionalität.

### 3.5 Verbesserung der Heizungsverhältnisse und der Wärmedämmung

Die Verbesserung unzulänglicher Heizungsverhältnisse durch Einbau einer Warmwasserzentralheizung unter gleichzeitiger Wärmeisolierung ist anzustreben; sie soll im Zusammenhang mit einer Hauptinstandsetzung grundsätzlich erfolgen. Bezüglich der Beheizung mit festen Brennstoffen (Notbedarf) gilt Ziff. 2.6 Buchst. b.

### 3.6 Maler- und Tapezierarbeiten

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

Die Schönheitsreparaturen während der Amtszeit sind Sache des Stelleninhabers. (Ausnahme: Erste Schönheitsreparatur nach Bezug, soweit anlässlich des Einzugs 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 Tapetenhöchstpreise für die Instandsetzung der Wohnung beim Erstbezug werden vom Oberkirchenrat einheitlich festgesetzt. Der Tapetenhöchstpreis beträgt bis auf weiteres DM 12,- je Normalrolle Tapete; dies gilt auch für die Tapeten im Amtsbereich.

Die Farbgebung der Tapeten soll nur im Einvernehmen mit dem neuen Pfarrstelleninhaber erfolgen.

### 3.7 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.

Abgängige Bodenbelege sind entsprechend Nr. 2.6 Buchst. h durch Parkett oder Kunststoffbeläge zu ersetzen.

Für abgängige Klapppläden können, wo dies gestalterisch vertretbar ist, Rolläden vorgesehen werden. Einfachfenster sollen durch Verbund- oder Isolierglasfenster ersetzt werden.

## 4. Übergabe und Rückgabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs

Über die Übergabe der Pfarrwohnung und des Amtsbereichs wird vom Wohnlastpflichtigen im Benehmen mit dem neuen Stelleninhaber eine Niederschrift erstellt, in der der Zustand des Pfarranwesens (ggf. einschließlich Garten) und das übergebene Zubehör festgehalten werden. Dies gilt entsprechend für die Rückgabe bei Beendigung der Nutzung.

Bei der Rückgabe sind Schäden sowie etwaige Pflege- und Unterhaltungsversäumnisse, auch im Außen- und Gartenbereich, spezifiziert festzustellen. Etwaige Einwendungen des Stelleninhabers sind festzuhalten.

Die Niederschrift hierüber soll außer vom Vertreter des Wohnlastpflichtigen auch vom abziehenden Stelleninhaber unterzeichnet werden. Auf Wunsch des Vertreters des Wohnlastpflichtigen oder des abziehenden Stelleninhabers kann der Kämmerer und ggf. der Verwaltungsstellenleiter bzw. dessen Beauftragter zur Feststellung von Schäden und Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen beigezogen werden.

Die Kosten für die Behebung von Schäden und für die Beseitigung von Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen sind vom Verursacher zu ersetzen.

Im Streitfall entscheidet der Oberkirchenrat.

## 5. Pflichten des Stelleninhabers

### 5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen

Dem Stelleninhaber obliegen die mit dem Betrieb (Nutzung des Pfarrhauses und -gartens) zusammenhängenden Leistungen und

Maßnahmen, sowie die mit dem Betrieb zusammenhängenden Kleinreparaturen, diese bis zu einem Betrag von DM 800,- pro Jahr. Dieser Betrag wird vom Oberkirchenrat im Rahmen des jährlichen Haushaltserlasses fortgeschrieben.

Zu den dem Stelleninhaber obliegenden Leistungen und Maßnahmen 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 notwendige, in der Regel jährliche Entkalkung des Badeofens und der Warmwasserbereiter (vgl. Ziff. 5.1.1);
- d) die Erneuerung der Dichtungen an Wasserhähnen;
- e) die Beseitigung von Verstopfungen in Entwässerungsleitungen innerhalb des Hauses mit Ausnahme der Hauptfallstränge;
- f) die Reinigung und Wartung von Heizanlagen (zur Durchführung vgl. Ziff. 5.1.1);
- g) die Instandhaltung der Gurten, Rollen, Schnüre an Rolläden und Jalousien;
- h) Befestigung loser Beschlagteile an Fenstern und Klappläden, sofern diese Beschlagteile im Holz befestigt sind und das Holz nicht schadhaf ist.

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

Anmerkung:

Die in Buchst. a) – h) genannten Maßnahmen sind unabhängig vom Kostenbetrag Sache des Stelleninhabers.

Der Nachweis für die Durchführung der Wartung ist vom Pfarrstelleninhaber zu erbringen.

- 5.1.1 Die Kirchengemeinde kann im Benehmen mit dem Pfarrstelleninhaber notwendige Wartungsmaßnahmen veranlassen. Der Pfarrstelleninhaber hat die Kosten zu ersetzen. Die Kosten für die Prüfung, Wartung und Reinigung der zentralen Heizungs- und Warmwasserbereitungsanlagen, der Feuerlöscher, sowie die Gebühren für die Immissionsschutzmessungen werden zu drei Vierteln vom Pfarrstelleninhaber getragen, ebenso die Kosten der Kaminreinigung; den Rest trägt der Wohnlastpflichtige.

### 5.1.2 Blitzschutzanlage und Reinigung der Dachrinnen

Die Wartung einer Blitzschutzanlage ist Aufgabe des Wohnlastpflichtigen, die Reinigung der Dachrinnen nur, soweit sie dem Pfarrstelleninhaber nicht zumutbar ist.

### 5.2 Gartenunterhaltung

Der jeweilige Stelleninhaber 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 im Sinne von Ziff. 4 Abs. 4, Ziff. 5.1.1 Satz 1 zu verfahren. Die Umgestaltung von Gärten und die Entfernung von Bäumen bedarf der Zustimmung des Wohnlastpflichtigen und des Kämmerers.

Der Stelleninhaber kann den Garten mit Zustimmung des Wohnlastpflichtigen 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.

### 5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflichten

Schäden im Haus, an hauseigenen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen sowie am Zubehör hat der Stelleninhaber, sofern die Behebung nicht seine Sache ist (vgl. Nr. 5.1) unverzüglich dem Träger der Wohnlast anzuzeigen.

Der Stelleninhaber haftet für Schäden, die durch Verletzung der ihm 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 unzureichend belüftet, geheizt oder nicht genügend gegen Frost geschützt wurden. Der Stelleninhaber haftet auch für Schäden, die durch seine Angehörigen, Hausgehilfen usw. verursacht werden.

### 5.4 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 hat die Kirchengemeinde dafür zu sorgen, daß die zur Verkehrssicherungspflicht zählenden Obliegenheiten zuverlässig erfüllt werden. Dies gilt auch für Staatspfarrhäuser.

### 5.5 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 der Amtszeit in Teilbeträgen von monatlich 1 v. H. (Mindestsatz) der Mehraufwendungen zu tilgen. Auf eine Verzinsung kann insolange verzichtet werden.

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

- b) Garagen

Wird in Abweichung von Abschn. 2.3 Buchst. d) dieser Richtlinien eine Zweitgarage oder ein zweiter Garagenstellplatz bereitgestellt, so ist hierfür grundsätzlich die ortsübliche Miete zu erheben. Eine Zweitgarage/Zweitstellplatz ist zunächst dem Stelleninhaber zur Anmietung anzubieten.

- c) Fernseh- und Rundfunkantennen

Für die auf kirchliche Kosten geschaffenen Antennenanlagen und Kabelanschlüsse hat der Stelleninhaber eine monatliche Gebühr zu entrichten. Sie wird vom Oberkirchenrat einheitlich festgesetzt. Die Gebühr beträgt bis auf weiteres 10,- DM.

Anmerkung:

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

## 6. Überlassung der Dienstwohnung oder von Teilen derselben an Dritte

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

- 6.2 a) Die Überlassung von Einzelräumen zur Nutzung ohne selbständige Haushaltsführung ist dem Dienstwohnungsberechtigten grundsätzlich gestattet. Der Wohnlastpflichtige ist hiervon zu unterrichten; er kann Einspruch erheben, über den der Oberkirchenrat nach Anhörung des Stelleninhabers und des Kämmerers entscheiden wird. Ein Entgelt verbleibt dem Stelleninhaber zur Hälfte und ist zu versteuern; die andere Hälfte steht dem Wohnlastpflichtigen zu.
- b) Die Überlassung bzw. Vermietung mehrerer Räume oder einer Einliegerwohnung 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. Liegenschaftsämter, bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern die Kirchengemeinden. Die Miete steht bei Einliegerwohnungen, 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 von ihm überlassene bzw. die von ihm vermieteten Räume spätestens mit Ende des Dienstwohnungsanspruchs auf dieser Stelle frei sind.
- 6.3 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 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.
- 6.4 Entgelte für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarscheunen usw. stehen grundsätzlich der Kirchengemeinde zu.

## 7. Inkrafttreten

Die vorstehenden Richtlinien treten am 1. Januar 1984 in Kraft.

TEIL II  
REGELUNGEN UND ENTSCHEIDUNGEN IM BEREICH DES  
KIRCHLICHEN ARBEITSRECHTS

---

**Sprechzeiten des Oberkirchenrats:** nur Montag, Mittwoch und Freitag von 9.00 bis 11.00 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, Telefon (0711) 2149-1.

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

Nr. 1531 Landesbank (Girozentrale) Stuttgart (BLZ 600 500 00)

Nr. 2 003 225 Landesgirokasse Stuttgart (BLZ 600 50101)

Nr. 9050-708 Postscheckamt Stuttgart (BLZ 600 10070)