

Dietrich Dietrich

Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg
Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 53 Nr. 1 1. Februar 1988 **E 21410 B**

Inhalt: Pfarrhausrichtlinien 1988 mit Durchführungsbestimmungen

Pfarrhausrichtlinien 1988

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 30. Dezember 1987
AZ 44.00 zu Nr. 188

Nachstehend werden im Anschluß an die Änderungsverordnung vom 17. November 1987 (Abl. 52 S. 459) die Pfarrhausrichtlinien samt Durchführungsbestimmungen in der ab 1. Januar 1988 geltenden Fassung neu bekanntgemacht.

I. V.
Dietrich

Pfarrhausrichtlinien 1988

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. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs
- 5. Pflichten des Stelleninhabers
 - 5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen
 - 5.2 Gartenunterhaltung
 - 5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflichten
 - 5.4 Verkehrssicherungspflicht
 - 5.5 Nutzungsentschädigungen
- 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, Pfarscheunen 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 aufgrund besonderer Rechtsverhältnisse anderen Verpflichteten, insbesondere – bei sog. 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 Bauastrichtlinien des Landes Baden-Württemberg (Fassung 1963, veröffentlicht im Abl. 40 S. 251 ff.), bleiben unberührt.

2. Neubau von Pfarrhäusern

2.1 Allgemeines

Die Planung und 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 Reihenhaus oder in einem Mehrfamilienhaus vorgesehen werden. Reihenhäuser und Mehrfamilienhäuser sind in der Regel in größeren Städten sowie für Pfarrer mit Sonderaufträgen vorzusehen.

Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen dienstlichen und persönlichen Verhältnisse, insbesondere in Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrstellen, können auch Gebäude oder Wohnungen mit reduziertem Raumangebot erstellt bzw. bereitgestellt werden.

Der Bauplatz soll nach den örtlichen Verhältnissen bemessen werden; er soll 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 kann 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 m² zuzüglich Erschließungsbereich
 Amtszimmer (Normalbedarf) 20 m²
 Hauptfenster nicht zur Öffentlichkeit oder zum Familienbereich gerichtet
 Registratur, zugleich Warteraum 12–16 m²
 (ggf. Arbeitsplatz für eine Schreibkraft)
 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 m² einschließlich Flure.

Wohnzimmer, 24–26 m²
in dem Besucher und Gäste empfangen werden können.

Eßzimmer, ca. 14 m²
zugleich geeignet als Tagesraum der Familie.

Wohn- und Eßzimmer zusammen nicht über 40 m².

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 m²
Stellmöglichkeit für Spüle, Arbeitsplatte, Herd, Kühlschrank, Spülmaschine, eingebaute Möbel (Ausstattung s. Ziff. 2.6 Buchst.l).

Hauswirtschaftsraum ca. 6 m²
im Anschluß an die Küche, möglichst mit unmittelbarem Zugang vom Flur, Anschlüsse für Waschmaschine, Heimbüglern u. ä. Der Hauswirtschaftsraum kann auch im UG liegen.

Küche und Hauswirtschaftsraum zusammen nicht über 16 m².

Flur oder Diele
mit Platz für die Garderobe, WC mit Handwaschbecken.

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

1 Kinderwohnschlafzimmer ca. 16–18 m²

2 Einbettwohnschlafzimmer je 8–10 m²

für Gast, Hausgehilfin oder Kind

diese 3 Zimmer sollen zusammen nicht über 36 m² haben.

Bad

Bad und Kinderwaschraum sollen zusammen nicht mehr als 1 Badewanne, 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 zweite WC separat sein.

Nebenträume

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 Garagengröße 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 m² 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 Fall 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 m³, im Ausnahmefall bis 975 m³, bei geneigten Dächern bis 1000 m³ gemäß DIN 277 alt; bis 1100 m³ 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 Ortsgängen 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 Gasbefehung. Ölbevorratung für einen Jahresbedarf; soweit möglich oberirdische 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, Einrichtungsgegenstände in neutraler Standardausführung).

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.

Fernsprechanlage mit 2 – 3 Apparaten, davon einer im Wohnbereich; hausinterne Verbindung. Gebührenzähler in der Wohnung; die Benutzergebühr der Post trägt der Wohnlastpflichtige.

In der Regel: Türsprechanlage mit 2 Sprechstellen.

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

e) Fenster

Größe und Aufteilung der Fenster sind so zu wählen, daß ausreichende Belichtung und Belüftung, leichte Handhabung und Reinigung gewährleistet sind. Außerdem ist darauf zu achten, daß durch Anordnung breiter Wandpfeiler eine variable Möblierung der Räume möglich ist. Es sind massive Brüstungen vorzusehen; unnötig große Glasflächen und zu großformatige Fensteraufteilungen

gen 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 schallgedämmter 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.

Wegen der hygienischen Bedenken bei Bewohnerwechsel sollen Textilbodenbeläge nicht vorgesehen werden. Ohne zwingenden Grund angeschaffte Textilbodenbeläge müssen auf Kosten des Veranlassers verlegt, unterhalten, im Falle des Stellenwechsels entfernt werden; der alte Zustand ist wiederherzustellen.

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. Abschn. 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 Wohnlastpflichtige stellt die Küche als Einbauküche mittlerer Qualität mit Doppelpülbecken und ggf. Entlüftungsanlage zur Verfügung. Herd, Kühlschrank und Spülmaschine sind vom Dienstwohnungsinhaber zu stellen; sie müssen auswechselbar sein.

Der Stelleninhaber wird vor der Entscheidung über die Einrichtung der Küche gehört.

Für die Bereitstellung der Küchenausstattung (Einbauküche) wird eine Nutzungsentschädigung erhoben, die nach einer Nutzungsdauer von 15 Jahren entfällt.

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 Einbauschrank in einfacher Ausführung und einen eingebauten Stahlschrank 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 wiederherzustellen, 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 Unterhaltung möglichst wirtschaftlich und wartungsgünstig vorzunehmen.

3. Instandsetzung, Verbesserung und Umbau

3.1 Allgemeines

Ziff. 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 ggf. die Genehmigung des Oberkirchenrats i.S. von § 50 KGO.

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

3.3 Verlegung der Amtsräume

Die Amtsräume sollen nach Möglichkeit von den Wohnräumen getrennt werden und im Erdgeschoß liegen, wenn dort geeigneter Raum zur Verfügung steht. Die Amtsräume 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 Wärmeiso-

lierung 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 zu diesem Zeitpunkt erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten (sog. Schönheitsreparaturen) auf Kosten des Wohnlastpflichtigen ausgeführt.

Die Schönheitsreparaturen während der Amtszeit sind Sache des Stelleninhabers. (Ausnahme: Erste Schönheitsreparatur nach Bezug, soweit anlässlich des Einzugs trotz festgestelltem Instandsetzungsrückstand 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. 40 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 Bodenbeläge sind entsprechend Ziff. 2.6 Buchst. h) durch Parkett oder Kunststoffbeläge zu ersetzen.

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

4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs

Nach Räumung der Wohnung findet ein Durchgang statt, an dem der bisherige Bewohner und der Vertreter des Wohnlastpflichtigen sowie der

Kämmerer und ein Vertreter der zuständigen Verwaltungsstelle teilnehmen. Der Vertreter des Wohnlastpflichtigen erstellt dabei eine Niederschrift, in der der Zustand des Pfarranwesens (ggf. einschließlich Garten) und das zurückgegebene Zubehör festgehalten werden.

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

Dies gilt entsprechend für die Übergabe bei Bezug der Wohnung.

Die Niederschrift soll außer vom Vertreter des Wohnlastpflichtigen auch vom abziehenden bzw. übernehmenden Stelleninhaber unterzeichnet werden.

Die Kosten für die Behebung von Schäden und von Pflege- und Unterhaltungsversäumnissen sind vom Stelleninhaber zu ersetzen, wenn sie auf eine Verletzung seiner Pflichten zurückzuführen sind. Für die Ersatzansprüche gilt eine Verjährungsfrist von einem Jahr.

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, letztere 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 Wasserleitungen, Heizkörpern und 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) Reparaturen an WC-Deckel, Wasserspülung und die Beseitigung von Verstopfungen in Entwässerungsleitungen innerhalb des Hauses mit Ausnahme der Hauptfallstränge,
- f) die Befestigung loser Beschlagteile an Fenstern und Klappläden,

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

Die Kosten für auch ohne Verschulden des Stelleninhabers notwendige Kleinreparaturen an den ihm überlassenen Zentralheizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen, an Öfen, Herden, Spültischen, Türen, Schließern, Schlüsseln, Fenstern, Fensterläden, Rolläden, Jalousien, Markisen einschließlich der Instandhaltung der Gurte, Rollen und Schnüre an Rolläden und Jalousien, an Badeeinrichtungen, Handwaschbecken, WC-Spüler, WC-Sitz und WC-Schüssel, an Bodenbelägen, elektrischen Einrichtungen trägt der Wohnungsinhaber bis zur Grenze von DM 100,- im Einzelfall; bei größerem Aufwand beteiligt er sich mit dem genannten Betrag bis zur Obergrenze von insgesamt DM 800,- im Jahr.

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

Die Bestimmungen in § 27 BLR (Abl. 40 S. 72) bleiben unberührt.

Der Nachweis für die Durchführung erforderlicher Wartungsarbeiten ist vom Stelleninhaber zu erbringen.

- 5.1.1 Der Wohnlastpflichtige kann selbständig nach Rücksprache mit dem Stelleninhaber notwendige Wartungsmaßnahmen veranlassen. Der Stelleninhaber hat die Kosten zu ersetzen. Gehört zur Pfarrwohnung ein Amtsbereich, für dessen Reinigung, Heizung und Stromverbrauch der Stelleninhaber die sog. Amtszimmerpauschale erhält, so werden die anteiligen Kosten hierfür im Rahmen der Amtszimmerpauschale erstattet.

- 5.1.2 Blitzschutzanlage und Reinigung der Dachrinnen

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

- 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 i.S. von Ziff. 4 Abs. 5, Ziff. 5.1.1 Satz 1 zu verfahren. Wesentliche Veränderungen von Gärten und des

Baumbestandes bedürfen 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. Ziff. 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 Schneeabseilung, 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 des Stelleninhabers überschritten wird, ohne daß dies durch den Dienstwohnungsanspruch begründet ist, hat der Stelleninhaber die Mehrkosten hierfür zu übernehmen. Beschlüssen des Kirchengemeinderats, die eine unge-

rechtfertigte Überschreitung des Standards der Pfarrhausrichtlinien beinhalten, muß der Stelleninhaber widersprechen, ggf. ist die Entscheidung des Oberkirchenrats einzuholen. Der Dienstwohnungsinhaber darf an der Beschlußfassung über die Ausgestaltung der Dienstwohnung nicht mitwirken (§ 27 KGO).

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 insoweit 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, Kabelanschluß

Die bei Anschluß an das Kabelnetz anfallenden monatlichen Nutzergebühren trägt der Stelleninhaber. Eine besondere Nutzungsentschädigung für die Nutzung von auf kirchliche Kosten geschaffenen Antennenanlagen und Kabelanschlüssen wird darüberhinaus nicht erhoben.

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 Staatlichen Liegenschaftsämter, bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern die Kirchengemeinden ab. Die Miete steht bei Einliegerwohnungen, die auf Kosten des Landes Baden-Württemberg ausgebaut wurden, je hälftig der staatlichen Liegenschaftsverwaltung und der Kirchengemeinde zu. Bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern steht die Miete der Kirchengemeinde zu.
- 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.

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

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

7. Inkrafttreten

Die vorstehenden Richtlinien treten am 1. Januar 1988 in Kraft.

Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 1988

Zur Durchführung der Pfarrhausrichtlinien 1988 hat der Evang. Oberkirchenrat die folgenden Bestimmungen erlassen. Sie sind ab 1. Januar 1988 bei der Anwendung der Pfarrhausrichtlinien von allen Beteiligten zugrunde zu legen.

Gleichzeitig treten alle Bestimmungen, die ihrem Inhalt entsprechen oder widersprechen, insbesondere die Durchführungsbestimmungen vom 20. September 1984 (Abl. 51 S. 203 ff.), außer Kraft.

Zu 1. „Allgemeines; Geltungsbereich“:

Die Pfarrhausrichtlinien regeln in erster Linie die Einzelheiten des Wohnanspruchs der ständigen Pfarrer, wobei im Grundsatz von der Pfarrwohnung im Einfamilienhaus ausgegangen wird. In städtischen Verhältnissen ist demgegenüber die Pfarrwohnung im Mehrfamilienhaus als Norm anzusehen. Hieraus können sich Abweichungen von den Regelbestimmungen ergeben.

Dienstwohnungen für Pfarrer im unständigen Pfarrdienst und im Vorbereitungsdienst können angesichts der abweichenden Sach- und Interessenlage abweichend von den Festlegungen des Regelfalles zugewiesen werden. Auf die Wohnungsfürsorge Richtlinien (Abl. 49 S. 429) wird verwiesen.

Zu 2.3 c) „Wohnung“:

Im Blick auf die Versteuerung des Nutzungswerts der Pfarrdienstwohnungen ist auf die strikte Einhaltung der Normgrößen zu achten (Wohnung maximal 135 m²).

Zu 2.6 b) „Heizung“:

Einzelöfen für Notfälle und als Übergangsheizung sind, falls vom Stelleninhaber gewünscht, von ihm zu beschaffen und anzuschließen. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten.

Zu 2.6 d) „Elektroinstallation“:

Der Anschluß an ein Verkabelungssystem zieht nach derzeitigem Stand für den Nutzer (Wohnungsinhaber) eine laufende Gebühr von DM 9,- je Monat nach sich. Im Hinblick darauf darf der Anschluß nicht gegen den Willen des Wohnungsinhabers herbeigeführt werden. Der Dienstwohnungsinhaber hat andererseits keinen Rechtsanspruch auf Anschluß an ein Kabelnetz. Ob der Kabelanschluß vom Anschlußpunkt ab hergestellt wird, ist demnach vom Wohnlastpflichtigen im Einvernehmen mit dem Dienstwohnungsinhaber zu entscheiden. Der Wohnlastpflichtige trägt die einmalige

Anschlußgebühr und etwaige Aufwendungen für den Einbau oder die Änderung der Hausinnenverkabelung.

Zu 2.6 h) „Bodenbeläge“:

Soweit PVC-Beläge zugelassen sind, kann statt dessen auch ein Linoleumbelag gewählt werden.

Zu 2.6. l) „Küche, Hauswirtschaftsraum“:

Aus Gründen der Zweckmäßigkeit und im Blick auf die bisherige Regelung (Ausstattung der meisten Pfarrwohnungen mit Einbauküchen) wird daran festgehalten, daß Einbauküchen im Regelfall zum Standard der Wohnungsausstattung gehören. Zum Normangebot gehört eine Einbauküche Mittlerer Preisklasse (Serienmöbel üblicher Programme), für deren Bereitstellung eine Nutzungsentschädigung erhoben wird.

Für die Nutzungsentschädigung werden folgende Sätze festgelegt:

- Während der ersten 5 Jahre je 10 v. H. des Anschaffungswerts (ohne Installationskosten, ohne Kosten eines Warmwasserbereiters),
- in den folgenden 10 Jahren je 5 v. H. des Anschaffungswerts.

Im Sinne der altrechtlichen Regelung, wonach der Baupflichtige Herd und Spüle stellte, bleiben vom Anschaffungspreis der Einbauküche DM 1000,- für die Berechnung der Nutzungsentschädigung außer Betracht.

Nach Ablauf von 15 Jahren Nutzungsdauer fällt keine weitere Nutzungsentschädigung an. Es gelten die allgemeinen Regelungen der Pfarrhausrichtlinien; die Einbauküche verbleibt im Eigentum des Wohnlastpflichtigen.

Der Höchstbetrag für die Beschaffung einer neuen Einbauküche (ohne Herd, Spülmaschine und Kühlschrank) wird auf DM 12 500,- festgesetzt. Dieser Betrag wird vom Oberkirchenrat bei wesentlich veränderten Verhältnissen neu festgesetzt.

Für seit 1984 bis einschließlich 1987 neu eingerichtete Einbauküchen gilt zur Angleichung an die verlängerte Erstreckung der Nutzungsentschädigung folgende Übergangsregelung: Vom Anschaffungspreis wird die bisher entrichtete Nutzungsentschädigung abgezogen. Der durch die bisher entrichtete Nutzungsentschädigung nicht abgedeckte Teil des Anschaffungspreises wird festgestellt. Auf den um DM 1000,- zu vermindern den Betrag finden die neuen Prozentsätze Anwendung:

Beispiel:

Anschaffungspreis DM 6000,-
Beginn der Nutzung: 1. 9. 1985

Bis 31. 12. 1987 wurden monatlich 1 v. H., insgesamt 28 v. H. des Anschaffungspreises, als Nutzungsentschädigung gezahlt.

Neuberechnung ab 1. 1. 1988

Anschaffungspreis	DM 6000,-
bisher gezahlte Nutzungsentschädigung	<u>DM 1680,-</u>
bleiben	DM 4320,-
außer Ansatz bleiben	<u>DM 1000,-</u>
bleiben	DM 3320,-.

In den ersten 5 Jahren müssen nach den Pfarrhausrichtlinien 1988 50 v. H. = DM 2500,- entrichtet werden, worauf die bereits bezahlte Nutzungsentschädigung mit DM 1680,- anzurechnen ist, so daß noch DM 820,- zur Zahlung verbleiben.

Das ergibt bei 32 Monaten, in denen während der ersten 5 Jahre noch eine Nutzungsentschädigung zu bezahlen ist, einen Betrag von monatlich DM 25,62.

Für die Zeit vom 1. 9. 1990 bis 30. 8. 2000 gilt die Neuregelung mit jährlich 5 v. H. des Anschaffungspreises von DM 5000,- = DM 250,- oder monatlich DM 20,83.

Zu 2.6 o) „Außenanlagen“:

Einrichtungen für das Trocknen der Wäsche sind Sache des Wohnlastpflichtigen. Dies gilt nicht für bewegliche Teile (Schnüre/Leinen, Wäschebinne).

Zu 3.2 „Instandsetzung, Verbesserung und Umbau/Festlegung des Umfangs“:

Die Pflicht, das Einvernehmen des Kirchenbezirksausschusses einzuholen, wird auf Vorhaben mit einem Kostenbetrag von über DM 50 000,- begrenzt.

Zu 3.6 „Maler- und Tapezierarbeiten“:

Für die Vornahme von Schönheitsreparaturen während der Amtszeit, die Sache des Stelleninhabers sind, werden bis auf weiteres keine festen Fristen festgesetzt. Jedoch sind Schönheitsreparaturen (Maler- und Tapezierarbeiten) vom Stelleninhaber dann vorzunehmen, wenn die Pflicht zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung der Wohnung dies erfordert.

Rauhfasertapeten sind für zwei Amtsperioden, mindestens jedoch für einen Zeitraum von 15 Jahren, zu erhalten und so zu tönen, daß für das Überstreichen keine Mehrkosten entstehen.

Zu 4. „Übergabe und Rückgabe der Pfarrwohnung“:

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

Zu 5. „Pflichten des Stelleninhabers“:

5.1 „Betriebskosten und Kleinreparaturen“:

Der Stelleninhaber hat die ihm überlassene Wohnung samt Amtsbereich mit allem Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln. Für von ihm oder seinen Haushaltsangehörigen schuldhaft verursachte Schäden oder nachteilige Veränderungen haftet er entsprechend den Bestimmungen des Mietrechts unbeschränkt.

Ergänzend gilt folgendes:

Die unter a) bis h) aufgeführten Leistungen und Maßnahmen sind ohne Kostenbeschränkung die ausschließliche Angelegenheit des Stelleninhabers.

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

Alle weiteren Maßnahmen und Leistungen, die durch Benutzung und Betrieb des Pfarrhauses entstehen, sind Kleinreparaturen, an denen sich der Pfarrstelleninhaber mit einem Betrag bis zu DM 100,- im Einzelfall und bis zu insgesamt DM 800,- pro Jahr zu beteiligen hat. Hierzu gehört der Ersatz der Glühbirnen für die zur festen Hausausstattung gehörenden Beleuchtungskörper. Als Kleinreparaturen gelten nur Schäden mit einem Kostenaufwand bis DM 500,-; der Betrag wird vom Oberkirchenrat im Rahmen des jährlichen Haushaltserlasses fortgeschrieben. Als „Einzelfall“ gilt die Instandsetzung des einzelnen Gegenstands; jedoch kann die Instandsetzung von Gurten und Schnüren bei Jalousien und Rolladen zusammengefaßt werden und gilt dann als eine Kleinreparatur.

Zu 5.1.1:

Die Bestimmung gibt dem Träger der Wohnlast das Recht, im Bedarfsfall selbständig, jedoch im Benehmen mit dem Pfarrstelleninhaber, notwendige Wartungsmaßnahmen zu veranlassen und ggf. einen Wartungsvertrag abzuschließen. Dadurch soll vor allem vermieden werden, daß Wartungsmaßnahmen unterbleiben und sich dadurch Schäden einstellen, die erst beim Auszug feststellbar sind.

Zu 5.3 „Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflichten“:

Glasbruchschäden hat grundsätzlich, abgesehen von Fällen „höherer Gewalt“, der Stelleninhaber auf seine Kosten zu beheben. Der Abschluß einer Glasbruchversicherung kann sich daher empfehlen.

Zu 6.3 „Vermietung eines Pfarrhauses/Pfarrwohnung im ganzen“:

Bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern/Pfarrwohnungen steht die Miete der Kirchengemeinde zu, bei kirchenbezirkseigenen Pfarrhäusern/Pfarrwohnungen dem Kirchenbezirk.

Zu 7. „Inkrafttreten“:

Die geänderten Durchführungsbestimmungen sind mit Wirkung vom 1. Januar 1988 anzuwenden.

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 die Kanzleiabteilung des Evang. Oberkirchenrats. Bezugspreis vierteljährlich 6,- DM zuzüglich Porto- und Versandkosten.

Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können von der Kanzleiabteilung des Evang. Oberkirchenrats - soweit noch vorrätig - bezogen werden.

Anschriften: Evang. Oberkirchenrat, Postfach 92, Gänsheidestraße 2 und 4, 7000 Stuttgart 1, Telefon (07 11) 2149-0.

Konten der Kasse des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

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

Nr. 2 003 225 Landesgirokasse Stuttgart (BLZ 600 501 01)

Nr. 9050-708 Postgiroamt Stuttgart (BLZ 600 100 70)