

Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 56 Nr. 20 a

429

August 1995

Inhalt:	Seite	Seite
Kirchliche Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Ausführung der §§ 15, 18 des Pfarrbesoldungsgesetzes 1971 mit Pfarrhausrichtlinien 1995	429	Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 1995 438

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

(Pfarrhausrichtlinien)

vom 23. Mai 1995 AZ 44.00 Nr. 249

Nach Beratung mit dem Ständigen Ausschuß der Landessynode gemäß § 39 Abs. 1 Kirchenverfassungsgesetz wird verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung zur Ausführung der §§ 15, 18 des Pfarrbesoldungsgesetzes 1971 vom 8. November 1983 (Abl. 50 S. 699), geändert durch Verordnung vom 17. November 1987 (Abl. 52 S. 459), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 wird die Zahl „1984“ durch die Zahl „1995“ ersetzt.

2. Die Anlage erhält folgende Fassung:

„Pfarrhausrichtlinien 1995

1. Allgemeines; Geltungsbereich

2. Neubau von Pfarrhäusern

2.1 Allgemeines

2.2 Planung

2.3 Raumprogramm

2.4 Raumreserve

2.5 Bauvolumen

2.6 Bauweise und Ausstattung

3. Instandsetzung, Verbesserung und Umbau

3.1 Allgemeines

3.2 Festlegung des Umfangs

3.3 Verlegung der Amtsräume

3.4 Verbesserung der Heizungsverhältnisse und der Wärmedämmung

3.5 Maler- und Tapezierarbeiten

3.6 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen

4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs

5. Pflichten des Stelleninhabers

5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen

5.2 Gartenunterhaltung

5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflichten

5.4 Verkehrssicherungspflicht

5.5 Kostenerstattung

6. Überlassung der Dienstwohnung oder von Teilen derselben an Dritte

6.1 Grundsatz

6.2 Überlassung einzelner oder mehrerer Räume

6.3 Vermietung von Pfarrhaus oder Pfarrwohnung im ganzen

6.4 Entgelt für die Überlassung von Pfarrgärten, Pfarscheunen usw.

7. Inkrafttreten

1. Allgemeines; Geltungsbereich

Pfarrer oder Pfarrfrauen mit Dienstwohnungsberechtigung gemäß §§ 15, 18 Pfarrbesoldungsgesetz haben Anspruch auf eine im Blick auf Dienstauftrag und Familienverhältnisse geeignete Dienstwohnung. Die

Dienstwohnung für ständige Pfarrstellen befindet sich in der Regel im Pfarrhaus. Als Dienstwohnung kommt aber auch eine Wohnung in einem Mehrfamilienhaus oder Reihenhauses in Betracht.

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

Bei der Entscheidung über die Eignung einer Wohnung als Dienstwohnung sind die landeskirchlichen Wohnungsfürsorge-Richtlinien heranzuziehen.

Es ist auf eine sparsame und auf Dauer wirtschaftliche Ausführung zu achten, d.h., sie soll zweckmäßig, haltbar, wartungs- und pflegefreundlich sein. Besonderer Wert ist auf die Auswahl der Baustoffe nach den folgenden Gesichtspunkten der Ressourcenschonung zu legen, wobei der neueste Stand der Technik zu berücksichtigen ist: Rohstoffinhalt, Primärenergiebedarf der Herstellung, Umweltbelastung, baubiologische Auswirkungen, d.h. Schadstoffarmut und umweltschonende Abbaufähigkeit.

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

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

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

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

Bestehende abweichende Regelungen, insbesondere die Baulastrichtlinien des Landes Baden-Württemberg

(Fassung 1963, veröffentlicht im Abl. 40 S. 251 ff.), bleiben unberührt.

2. Neubau von Pfarrhäusern

2.1 Allgemeines

Die Planung und die Gestaltung 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, können abtrennbare Wohnungsteile (mit eigenem Sanitärbereich und der Anschlußmöglichkeit für eine Kochgelegenheit) vorgesehen werden, soweit dies die baurechtlichen und baulich-konstruktiven Voraussetzungen zulassen und der Aufwand vertretbar ist.

Amts- und Wohnbereich sollen voneinander getrennt ausgewiesen werden.

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

2.2 Planung

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

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

Eine Pfarrwohnung mit Amtsbereich kann je nach örtlichen oder gemeindlichen Gegebenheiten in einem freistehenden Einfamilienhaus, in einem Reihenhauses oder in einem Mehrfamilienhaus vorgesehen werden. Reihenhäuser und Mehrfamilienhäuser sind in der Regel in größeren Städten sowie für Pfarrer oder Pfarrerinnen mit Sonderaufträgen vorzusehen. Unter Berücksichtigung der un-

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

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

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

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

2.3 Raumprogramm

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

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

b) Amtsräume (bei Wohnungen im Gemeindepfarramt) insgesamt bis 36 m² zuzüglich Erschließungsbereich

Amtszimmer (Normalbedarf) 20 m²

Hauptfenster nicht zur Öffentlichkeit oder zum Familienbereich gerichtet

Registratur, Maschinenraum zugleich Warteraum 16–20 m²
möglichst 2 getrennte Räume
(ggf. Arbeitsplatz für eine Schreibkraft)

WC mit Handwaschbecken

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

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

c) Wohnung

Das Programm bzw. die Planung ist auf die unteren Normgrößen auszurichten, insgesamt bis 120 m² Wohnfläche (DIN 283, Blatt 2/Ausgabe Febr. 1962)

Wohnzimmer, 20–22 m²
in dem Besuch empfangen werden kann.

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

Wohn- und Esszimmer zusammen nicht über 36 m².

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

Küche ca. 10 m²
Stellmöglichkeit für Spüle, Arbeitsplatte, Herd, Kühlschrank, Spülmaschine, eingebaute Möbel (Ausstattung s. Ziff. 2.6 l).

Hauswirtschaftsraum ggf. im UG ca. 6 m²
Anschlüsse für Waschmaschine, Trockner, Heimbügler u.ä.

Flur oder Diele
mit Platz für die Garderobe
WC-Raum mit Handwaschbecken.

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

1 Kinderwohnschlafzimmer ca. 14–16 m²

2 Einbettwohnschlafzimmer je 8–10 m²
für Gast, Haushaltshilfe oder Kind

diese 3 Zimmer sollen zusammen nicht über 34 m² haben.

Bad
Das Bad soll ausgestattet sein mit Badewanne, Duschwanne, 2 Waschbecken (kein Doppelwaschtisch), WC (weiteres WC s.oben)

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
Sie kann, wenn anderer Abstellraum für Fahrräder und Gartengeräte fehlt, um ca. 1 m länger und ca. 0,50 m breiter als die übliche Garagröße ausgeführt werden.

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

2.4 Raumreserve

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

2.5 Bauvolumen

Ohne Garage bis 900 cbm, im Ausnahmefall bis 925 cbm, bei geneigten Dächern bis 950 cbm gemäß DIN 277 alt; bis 1050 cbm 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, Dach

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

Soweit energiesparende Maßnahmen über den gesetzlichen Vorgaben vorhanden sind, können die Dienstwohnungsberechtigten zu einem Ausgleich des finanziellen Vorteils verpflichtet werden.

b) Heizung

In der Regel zentrale Warmwasserheizung mit Öl- oder Gasbefeuerung. Ölbevorratung für einen Jahresbedarf; soweit möglich oberirdische Lagerung; in der Regel Heizkörper an den Fensterbrüstungen; außen-temperaturabhängige Regelung mit Nachtabsenkung; Heizkörper-Thermostatventile (Niedertemperaturanlage - bei Gas mit Brennwertkessel-). Die Einrichtung einer Fußbodenheizung bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats.

Für die Beheizung mit festen Brennstoffen ist ein zweiter Schornsteinzug vorzusehen, an den Einzelöfen (einfacher Art) angeschlossen werden können. Der

zweite Schornsteinzug sollte zwischen Küche und Eßzimmer installiert werden.

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

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

Die Beheizung mit Nachtstrom ist zu vermeiden.

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

c) Sanitäre Installationen

Brauchwarmwasserversorgung durch zentrale Heizungsanlage – bei langen Leitungswegen durch Einzelgeräte an den Verbrauchstellen –

Zapfstelle für Warm- u. Kaltwasser je in Küche und Hauswirtschaftsraum, bei den Sanitäreinrichtungen in Bad und WC-Räumen.

1 Kaltwasser-Zapfstelle an der Außenwand des Gebäudes (Gartenhahn). Dachrinnenauslaß für Regenwassernutzung.

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

Einbaubadewanne und Einbauduschwanne aus Stahlblech, 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, Küche sowie Registratur 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, Amtsbereich (ohne Amtszimmer), Treppenhause, Bühnenräumen, UG-Nebenräumen, Garage (sofern mit Elt.-Anschluß) sowie die notwendigen 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.

Soweit dies möglich ist, kann neben der dienstlichen Fernsprechanlage auf eigene Kosten ein privater Telefonanschluß eingerichtet werden.

Die Wirtschaftlichkeit eines Mietkaufs (Leasing) einer Telefonanlage im oben beschriebenen Umfang ist zu prüfen.

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

Nach Möglichkeit soll das Pfarrhaus oder die Pfarrwohnung an das angebotene öffentliche Kabelnetz angeschlossen werden. Ist das Pfarrhaus nicht an das öffentliche Kabelnetz anzuschließen, gehören vorbereitende Maßnahmen für Satellitenempfang zum Bauprogramm (Leerrohre, Kabel, Ständer). Andernfalls kann eine Antennenanlage für terrestrische Rundfunk- und Fernsehprogramme installiert werden.

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; auf Lärm- und Wärmeschutz ist zu achten. Ausführung als Einfachfenster mit Wärmeschutzverglasung oder Verbundfenster in der Regel in Holzkonstruktion.

f) Sonnenschutz und Einbruchschutz

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

g) Türen

Stahlzargen oder Holzfutter in einfacher Konstruktion für deckende Lackierung oder mit einfachem Furnier

einheimischer Hölzer. Einfache Fertigtürelemente sind zugelassen. Türen zum Amtszimmer in schalldämmter Ausführung (42 dB). Außentüren wettergeschützt angeordnet.

h) Bodenbeläge

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

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

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

i) Innenwände

In der Regel verputzt, zum Streichen und Tapezieren gerichtet.

Keine aufwendigen Wandverkleidungen. Treppenhause mit strapazierfähigen, abwaschbaren Anstrichen oder Tapeten. Glasierte Keramikfliesen bei zuschlagfreien Glasuren und neutraler Musterung im Bad raumhoch (mind. im Duschbereich), im WC ringsum auf ca. 1.50 m Höhe, in der Küche Fliesenspiegel entlang der Arbeitsfläche auf ca. 0.75 m Höhe.

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

k) Decken

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

l) Küche

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

m) Vorhangschienen

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

n) Einrichtung und Ausstattung

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

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

o) Außenanlagen

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

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

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

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

3.2 Festlegung des Umfangs

Der Kirchengemeinderat erstellt das Bauprogramm. Er berücksichtigt dabei Instandsetzungs- und Verbesserungsvorschläge des Kämmererberichts bzw. des kirchlichen Teils des vom Staatlichen Hochbauamt angefertigten Bauschauprotokolls. Er holt das Einvernehmen des Kirchenbezirksausschusses ein, sofern Kirchenbezirksmittel erwartet werden, und beantragt ggf. die Genehmigung des Oberkirchenrats gemäß § 50 KGO.

Auf die staatlichen Baulastrichtlinien (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 in anderen Geschossen belassen werden, wenn sie ohne wesentliche Beeinträchtigung des Wohnbereichs zugänglich sind oder deren Verlegung einen hohen Kostenaufwand verursachen würde.

3.4 Verbesserung der Heizungsverhältnisse und der Wärmedämmung

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

3.5 Maler- und Tapezierarbeiten

Beim Bezug der Pfarrwohnung werden die zu diesem Zeitpunkt erforderlichen Maler- und Tapezierarbeiten (sog. Schönheitsreparaturen) für die fünf meistgenutzten Räume des Hauses einschließlich anteiliger Flure sowie Küche und Bad auf Kosten des Wohnlastpflichtigen ausgeführt. Die fünf meistgenutzten Räume, zu denen das Amtszimmer zählt, werden anlässlich des nächsten Stellenwechsels vom Kirchengemeinderat im Zusammenwirken mit dem Kämmerer endgültig festgelegt. Die Schönheitsreparaturen in der Registratur werden grundsätzlich vom Wohnlastpflichtigen ohne Anrechnung auf die meistgenutzten Räume ausgeführt. Dies gilt auch für weitere dienstlich genutzte Räume. Änderungen bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin führt die Schönheitsreparaturen für den übrigen Bereich in ei-

gener Regie aus bzw. erstattet dem Wohnlastpflichtigen die Kosten hierfür. Während des Bewohnens des Pfarrhauses hat der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin die Schönheitsreparaturen durchzuführen. Die Kirchengemeinde ist von der Durchführung von Schönheitsreparaturen während der Wohndauer zu unterrichten.

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

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

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

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

3.6 Sonstige Instandsetzungs- und Verbesserungsmaßnahmen

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

Abgängige Bodenbeläge sind entsprechend Ziff. 2.6 h) zu ersetzen. Vorhandene Textilbodenbeläge müssen im Falle des Stellenwechsels auf Kosten des Veranlassers entfernt werden. Dies gilt nicht, wenn zwischen dem ausziehenden Wohnungsinhaber oder der ausziehenden Wohnungsinhaberin und ihren Nachfolgern in der Dienstwohnung die Übernahme schriftlich vereinbart wird und eine Weiterverwendung der vorhandenen Textilbodenbeläge wirtschaftlich geboten erscheint. Der Stellennachfolger oder die Stellennachfolgerin ist dann für die Beseitigung verantwortlich.

Für abgängige Klappläden können, wo dies gestalterisch vertretbar ist, Rolläden vorgesehen werden. Einfachfenster in beheizten Räumen sollen durch Einfachfenster mit Wärmeschutzverglasung oder Verbundfenster ersetzt werden.

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

4. Rückgabe und Übergabe der Pfarrwohnung einschließlich des Amtsbereichs

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

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

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

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

Im Streitfall entscheidet der Oberkirchenrat.

5. Pflichten des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin

5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen

Dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin obliegen die mit dem Betrieb (Nutzung des Pfarrhauses und -gartens) zusammenhängenden Leistungen und Maßnahmen sowie die mit dem Betrieb zusammenhängen-

den Kleinreparaturen, letztere bis zu einem Betrag von DM 1200,- pro Jahr. Dieser Betrag wird vom Oberkirchenrat fortgeschrieben.

Zu den zu übernehmenden 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 und Grundleitungen,
- f) die Befestigung loser Beschlagteile an Fenstern und Klappläden,
- g) die regelmäßige Prüfung, Wartung und Reinigung der Heizungs- und Warmwasserbereitungsanlagen, Feuerlöscher und ggf. der Antennenanlage,
- h) Emissionsmessung der Feuerungsanlagen,
- i) die Beseitigung von Glasbruchschäden, abgesehen von Fällen „höherer Gewalt“ und der
- j) Ersatz der Leuchtmittel in den nach Ziff. 2.6 d) zur festen Ausstattung zählenden Beleuchtungskörpern.

Die Kosten für auch ohne Verschulden notwendige Kleinreparaturen an den überlassenen Zentralheizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen, an Öfen, Herden, Spültischen, Türen, Schlössern, Schlüsseln, Fenstern, Fensterläden, 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 oder die Wohnungsinhaberin bis zur Grenze von DM 150,- im Einzelfall; bei größerem Aufwand gilt eine Eigenbeteiligung mit dem genannten Betrag bis zur Obergrenze von insgesamt DM 1.200,- 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 Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin eine Zugriffsmöglichkeit oder Wartungspflicht hat.

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

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

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

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

5.1.3 Der Wohnlastpflichtige kann von den Stelleninhabern oder den Stelleninhaberrinnen für den Bereich der Wohnung -nicht für den Amtsbereich- die Zahlung aller Betriebskosten der Anlage III zu § 27 Abs. 2 Betriebskostenverordnung verlangen, soweit diese hier nicht bereits im einzelnen aufgeführt sind. Gehört die Pfarrwohnung zu einer Wohnungseigentümergeinschaft nach dem Wohnungseigentumsgesetz, trägt der Wohnungsinhaber oder die Wohnungsinhaberin die umlagefähigen Kosten entsprechend der Abrechnung der Verwaltung.

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

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

5.2 Gartenunterhaltung

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

Der Garten kann mit Zustimmung des Wohnlastpflichtigen und des Kämmerers ganz oder teilweise Dritten

überlassen werden, wenn die ordnungsgemäße Pflege und Unterhaltung gesichert ist.

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

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

5.3 Beseitigung von Schäden, allgemeine Sorgfaltspflichten

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

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

5.4 Verkehrssicherungspflicht

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

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

5.5 Kostenerstattung

a) Wenn der Standard dieser Richtlinien bei Neubauten oder Instandsetzungen auf Veranlassung oder mit Billigung des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin bzw. des zukünftigen Stelleninhabers oder der zukünftigen Stelleninhaberin überschritten worden ist, ohne daß dies durch den Dienstwohnungsanspruch begründet

ist, hat der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin die Mehrkosten hierfür zu übernehmen. Der angeforderte Betrag wird innerhalb von 4 Wochen zur Zahlung fällig. Der Erstattungsanspruch verjährt nach 4 Jahren ab Einbau. Beschlüssen des Kirchengemeinderats, die eine ungerechtfertigte Überschreitung des Standards der Pfarrhausrichtlinien beinhalten, muß der Vorsitzende oder die Vorsitzende widersprechen. Soweit der künftige Stelleninhaber oder die künftige Stelleninhaberin von der Beschlußfassung Kenntnis hat, müssen diese ergänzend widersprechen. Der Widerspruch ist im Protokoll zu belegen. Dieser ist anschließend dem Oberkirchenrat vorzulegen. Wer die Dienstwohnung innehat, darf an der Beschlußfassung über die Ausgestaltung der Dienstwohnung nicht mitwirken (§ 27 KGO).

b) Garagen

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

c) Fernseh- und Rundfunkantennen, Kabelanschluß

Sämtliche Betriebskosten und Gebühren für Fernseh- und Rundfunkantennen sowie für den Kabelanschluß trägt der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin. Die einmalige Gebühr für die Schaffung des Kabelanschlusses trägt der Wohnlastpflichtige. Sämtliche Kosten für Satellitenempfangsanlagen einschließlich der erforderlichen Installationen für Zuleitungen bis zur Anschlußsteckdose trägt der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin. Eine besondere Nutzungsschädigung für die Nutzung von auf kirchliche Kosten geschaffenen Antennenanlagen und Kabelanschlüssen wird darüber hinaus nicht erhoben.

Anmerkung:

Bei Meinungsverschiedenheiten über Fragen der Nutzungsschädigung bzw. Kostenerstattung 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 oder der Stelleninhaberin grundsätzlich dennoch ganz, wenn eine Abtretung der Übermaßräume baulich und betrieblich nicht möglich oder unzumutbar ist.

6.2 a) Die Überlassung von Einzelräumen zur Nutzung ohne selbständige Haushaltsführung ist den Dienstwohnungsberechtigten grundsätzlich gestattet.

Der Wohnlastpflichtige ist hiervon zu unterrichten; er kann Einspruch erheben, über den der Oberkirchenrat nach Anhörung des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin und des Kämmerers entscheiden wird. Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin ist verpflichtet, für die Überlassung von Einzelräumen ein Entgelt in ortsüblicher Höhe zu erheben, soweit es sich nicht um Verwandte in gerader Linie des Stelleninhabers oder seiner Ehefrau handelt. Ein Entgelt verbleibt dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin zur Hälfte und ist zu versteuern; die andere Hälfte steht dem Wohnlastpflichtigen zu.

b) Die Überlassung bzw. Vermietung mehrerer Räume mit eigener Haushaltsführung oder einer Einliegerwohnung bedarf stets der Genehmigung des Oberkirchenrats, der hierbei die Rechte der Pfarrstelle zu wahren hat. Bei Staatspfarrhäusern muß außerdem das zuständige Staatliche 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.

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

c) Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin ist verpflichtet, dafür zu sorgen, daß von ihm oder ihr überlassene bzw. die von ihm oder ihr 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 Staatliche Liegenschaftsamt zuständig; bei kirchengemeindeeigenen Pfarrhäusern die Kirchengemeinde.

Bei Staatspfarrhäusern steht die Hälfte der Mieteinnahmen dem Land Baden-Württemberg, die andere Hälfte der Einkommensverwaltung für die erledigten Pfarrstellen beim Oberkirchenrat zu.

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

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

7. Inkrafttreten

Die vorstehenden Richtlinien treten am 1. September 1995 in Kraft.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. September 1995 in Kraft.

Artikel 3

Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, diese Verordnung zur Bereinigung ungenauer Formulierungen neu zu fassen und bekanntzumachen.

D r . D a u r

Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 1995

vom 23. Mai 1995 AZ 44.00 Nr. 249

Zur Durchführung der Pfarrhausrichtlinien 1995 hat der Evang. Oberkirchenrat die folgenden Bestimmungen erlassen. Sie sind ab 1. September 1995 bei der Anwendung der Pfarrhausrichtlinien und deren Änderung zum gleichen Zeitpunkt von allen Beteiligten zugrunde zu legen.

Gleichzeitig treten die bisherigen Durchführungsbestimmungen zu den Pfarrhausrichtlinien 1988 vom 30. Dezember 1987 (Abl. 53 S. 18) außer Kraft.

Zu 1. Allgemeines; Geltungsbereich:

Die Pfarrhausrichtlinien regeln die Einzelheiten des Anspruchs auf freie Dienstwohnung der Pfarrer und Pfarrerinnen im ständigen Pfarrdienst.

Dienstwohnungen für Pfarrer und Pfarrerinnen im unständigen Pfarrdienst und im Vorbereitungsdienst können angesichts der abweichenden Sach- und Interessenlage abweichend von den Festlegungen des Regelfalls zugewiesen werden.

Die Bestimmungen der Pfarrhausrichtlinien legen insgesamt die Obergrenze für die Größe und die Ausstattung der Wohnung fest.

Zu 2.6 b) Heizung:

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

Zu 2.6 d) Elektroinstallation:

Bei einer räumlichen Verbindung von Treppenhaus und Fluren ist der Wohnlastpflichtige für die Beschaffung der Beleuchtungskörper nur im Bereich des Treppenhauses verantwortlich.

Bei kombinierten Klingel-, Türöffner- und Türsprechanlagen ist eine Integration in die Fernsprechanlage möglich.

Zu 2.6 e) Fenster:

Die Ausführung der Fenster in Kunststoff sollte wegen der PVC-Entsorgung vermieden werden. Sie wird jedoch zugelassen, wenn die Kosten für Beschaffung und Unterhaltung vergleichbar mit Fenstern in Holzkonstruktion sind.

Zu 2.6 f) Sonnenschutz und Einbruchschutz:

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

Zu 2.6 g) Türen:

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

Zu 2.6 h) Bodenbeläge:

Von der Verwendung von PVC-Bodenbelägen wird wegen der Umweltunverträglichkeit bei der Entsorgung abgeraten.

Zu 2.6 i) Küche:

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

Abgängige Küchen oder Teile von Küchen (z.B. Arbeitsplatten, Elektrogeräte) werden vom Wohnlastpflichtigen nicht mehr ersetzt.

Zu 2.6 o) Außenanlagen:

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

Zu 3.5 Maler- und Tapezierarbeiten:

Bei Neutapezierungen sind die vorhandenen Tapeten zu entfernen. Für die Vornahme von Schönheitsreparaturen während der Amtszeit, die Sache des Stelleninhabers sind, werden zunächst keine festen Fristen festgesetzt. Jedoch sind Schönheitsreparaturen (Maler- und Tapezierarbeiten) dann vorzunehmen, wenn die Pflicht zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung der Wohnung dies erfordert. Auf die Bestimmungen der Wohnungsfürsorge-Richtlinien (Abl. 56 S. 399) wird hierbei verwiesen.

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

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

Maler- und Tapezierarbeiten in Funktions- und Verkehrsräumen, welche nach der 2. Bundesberechnungsverordnung nicht auf die Wohnfläche angerechnet werden (Heizraum, Brennstoffraum, Abstellräume, unheizbare Kammern, Treppenhäuser, Nebenbereichsflure, Garage u.ä.), werden bei Erfordernis anlässlich Stellenwechsels vom Wohnlastpflichtigen durchgeführt.

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

Die Kosten der Maler- und Tapezierarbeiten an einem Wohnflur bzw. einer Wohndiele werden vom Wohnlastpflichtigen anteilig getragen; dieser Anteil berechnet sich aus dem Verhältnis der von den zu unterhaltenden Räumen zur Grund-/Wohnfläche der weiteren Räume, soweit diese Räume durch den Wohnflur bzw. die Wohndiele unmittelbar erschlossen sind.

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. Übernahmevorschrift ist der vom Oberkirchenrat herausgegebene Vordruck zu verwenden.

Zu 5. Pflichten des Stelleninhabers:

5.1 Betriebskosten und Kleinreparaturen:

Der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin hat die ihnen überlassene Wohnung samt Amtsbereich mit allem Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln. Für von ihnen oder ihren Haushaltsangehörigen schuldhaft verursachte Schäden oder nachteilige Veränderungen haften sie entsprechend den Bestimmungen des Mietrechts unbeschränkt.

Ergänzend gilt folgendes:

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

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

Alle weiteren Maßnahmen und Leistungen, die durch Benutzung und Betrieb des Pfarrhauses entstehen, sind Kleinreparaturen, an denen sich der Pfarrstelleninhaber oder die Pfarrstelleninhaberin mit einem Betrag bis zu 150,- DM im Einzelfall und bis zu insgesamt 1 200,- DM pro Jahr beteiligen müssen. Als Kleinreparaturen gelten nur Schäden mit einem Kostenaufwand bis 800,- DM; der Betrag kann vom Oberkirchenrat fortgeschrieben werden. Als „Einzelfall“ gilt die Instandsetzung des einzelnen Gegenstandes, jedoch kann die Instandsetzung von Gurten und Schnüren von Jalousien und Rolläden zusammengefaßt werden und gilt dann als eine Kleinreparatur.

Zu 5.1.1:

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

Zu 5.1.3:

Die umlagefähigen Betriebskosten, die in der Anlage III zu § 27 Abs. 2 der Betriebskostenverordnung auf-

geführt sind, werden in einer Anlage zu den Ausführungsbestimmungen aufgeführt.

Zu 7. Inkrafttreten:

Die geänderten Durchführungsbestimmungen sind mit Wirkung vom 1. September 1995 anzuwenden.

Anlage zu Ziffer 5.1.3 der Pfarrhausrichtlinien

Betriebskosten nach Anlage III zu § 27 Abs. 2 der Betriebskostenverordnung:

Betriebskosten sind nachstehende Kosten, die dem Eigentümer (Erbbauberechtigten) durch das Eigentum (Erbbaurecht) am Grundstück oder durch den bestimmungsmäßigen Gebrauch des Gebäudes oder der Wirtschaftseinheit, der Nebengebäude, Anlagen, Einrichtungen und des Grundstücks laufend entstehen, es sei denn, daß sie üblicherweise vom Mieter außerhalb der Miete unmittelbar getragen werden:

1. Die laufenden öffentlichen Lasten des Grundstücks

Hierzu gehört namentlich die Grundsteuer, jedoch nicht die Hypothekengewinnabgabe.

2. Die Kosten der Wasserversorgung

Hierzu gehören die Kosten des Wasserverbrauchs, die Grundgebühren, die Kosten der Anmietung oder anderer Arten der Gebrauchsüberlassung von Wasserzählern sowie die Kosten ihrer Verwendung einschließlich der Kosten der Berechnung und Aufteilungen, die Kosten des Betriebs einer hauseigenen Wasserversorgungsanlage und einer Wasseraufbereitungsanlage einschließlich der Aufbereitungsstoffe.

3. Die Kosten der Entwässerung

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

4. Die Kosten

a) des Betriebs der zentralen Heizungsanlage einschließlich der Abgasanlage;

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

oder

b) des Betriebs der zentralen Brennstoffversorgungsanlage;

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

oder

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

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

oder

d) der Reinigung und Wartung von Etagenheizungen;

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

5. Die Kosten

a) des Betriebs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage;

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

oder

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

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

oder

c) der Reinigung und Wartung von Warmwassergegeräten;

hierzu gehören die Kosten der Beseitigung von Wasserablagerungen und Verbrennungsrückständen im Innern der Geräte sowie die Kosten der regelmäßigen Prüfung der Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit und der damit zusammenhängenden Einstellung durch einen Fachmann.

6. Die Kosten verbundener Heizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen

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

oder

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

oder

c) bei verbundenen Etagenheizungen und Warmwasserversorgungsanlagen entsprechend Nummer 4 Buchstabe d) und entsprechend Nummer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind.

7. Die Kosten des Betriebs des maschinellen Personen- oder Lastenaufzuges

Hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms, die Kosten der Beaufsichtigung, der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann sowie die Kosten der Reinigung der Anlage.

8. Die Kosten der Straßenreinigung und Müllabfuhr

Hierzu gehören die für die öffentliche Straßenreinigung und Müllabfuhr zu entrichtenden Gebühren

oder die Kosten entsprechender nicht öffentlicher Maßnahmen.

9. Die Kosten der Hausreinigung und Ungezieferbekämpfung

Zu den Kosten der Hausreinigung gehören die Kosten für die Säuberung der von den Bewohnern gemeinsam benutzten Gebäudeteile, wie Zugänge, Flure, Treppen, Keller, Bodenräume, Waschküchen, Fahrkorb des Aufzuges.

10. Die Kosten der Gartenpflege

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

11. Die Kosten der Beleuchtung

Hierzu gehören die Kosten des Stroms für die Außenbeleuchtung und die Beleuchtung der von den Bewohnern gemeinsam benutzten Gebäudeteile, wie Zugänge, Flure, Treppen, Keller, Bodenräume, Waschküchen.

12. Die Kosten der Schornsteinreinigung

Hierzu gehören die Kehrgebühren nach der maßgebenden Gebührenordnung, soweit sie nicht bereits als Kosten nach Nummer 4 Buchstabe a) berücksichtigt sind.

13. Die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung

Hierzu gehören namentlich die Kosten der Versicherung des Gebäudes gegen Feuer-, Sturm- und Wasserschäden, der Glasversicherung, der Haftpflichtversicherung für das Gebäude, den Öltank und den Aufzug.

14. Die Kosten für den Hauswart

Hierzu gehören die Vergütung, die Sozialbeiträge und alle geldwerten Leistungen, die der Eigentümer (Erb-

bauberechtigte) dem Hauswart für seine Arbeit gewährt, soweit diese nicht die Instandhaltung, Instandsetzung, Erneuerung, Schönheitsreparaturen oder die Hausverwaltung betrifft.

Soweit Arbeiten vom Hauswart ausgeführt werden, dürfen Kosten für Arbeitsleistungen nach den Nummern 2 bis 10 nicht angesetzt werden.

15. Die Kosten

a) des Betriebs der Gemeinschafts-Antennenanlage;

hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms und die Kosten der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann oder das Nutzungsentgelt für eine nicht zur Wirtschaftseinheit gehörende Antennenanlage;

oder

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

hierzu gehören die Kosten entsprechend Buchstabe a), ferner die laufenden monatlichen Grundgebühren für Breitbandanschlüsse.

16. Die Kosten des Betriebs der maschinellen Wascheinrichtung

Hierzu gehören die Kosten des Betriebsstroms, die Kosten der Überwachung, Pflege und Reinigung der maschinellen Einrichtung, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit sowie die Kosten der Wasserversorgung entsprechend Nummer 2, soweit sie nicht dort bereits berücksichtigt sind.

17. Sonstige Betriebskosten

Das sind die in den Nummern 1 bis 16 nicht genannten Betriebskosten, namentlich die Betriebskosten von Nebengebäuden, Anlagen und Einrichtungen.

Amtsblatt: Laufender Bezug nur durch das Referat
Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats.
Bezugspreis jährlich 50,00 DM
zuzüglich Porto- und Versandkosten.

Erscheinungsweise: monatlich.

Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember
eines jeden Jahres gekündigt werden.
Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge
können vom Referat Interne Verwaltung des Evang.
Oberkirchenrats - soweit noch vorrätig - bezogen
werden. Preis je Einzelheft: 4,00 DM

Herausgeber: Evang. Oberkirchenrat,
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart
Dienstgebäude: Gansheidestraße 4, 70184 Stuttgart,
Telefon (0711) 21 49-0

Herstellung und Vertrieb:
Imatel Mediengesellschaft mbH,
Theodor-Heuss-Straße 23, 70174 Stuttgart

Konten der Kasse
des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

Nr. 1 531 Südwestdeutsche Landesbank Stuttgart
(BLZ 600 500 00)

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

Nr. 400 106 Evang. Kreditgenossenschaft Stuttgart
(BLZ 600 606 06)

Nr. 90 50-708 Postbank Stuttgart
(BLZ 600 100 70)