Verordnung über die Pfarrdienstwohnungen in der Evangelisch-reformierten Kirche (Dienstwohnungsvorschriften – Ref-DWV)

vom 9 Dezember 2014
zuletzt geändert durch Artikel 3
des Kirchengesetzes vom 16. Mai 2025

(GVBl. Bd. 22 Nr. 33)

Aufgrund des § 10 Absatz 5 des Kirchengesetzes über die Anwendung besoldungs- und versorgungsrechtlicher Bestimmungen in der Evangelisch-reformierten Kirche (BVAnwG-ErK) vom 13. November 2014 (Gesetz- und Verordnungsbl. Bd. 20 S. 54) erlässt das Moderamen der Gesamtsynode die folgende Verordnung:

Inhaltsübersicht[1]

Teil I Dienstwohnungen für Ordinierte im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis

Abschnitt 1 Allgemeines
§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Begriff der Dienstwohnung
§ 3 Dienstwohnungsgeber
§ 4 Gestellung der Dienstwohnung
§ 5 Zuweisung der Dienstwohnung

Abschnitt 2 Das Dienstwohnungsverhältnis
§ 6 Mietwert
§ 7 Größe der Dienstwohnung
§ 8 Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung
§ 9 Dienstwohnungsvergütung
§ 10 Höchste Dienstwohnungsvergütung
§ 11 Dienstwohnungsverhältnis bei Elternzeit

Abschnitt 3 Verwaltung und Nutzung der Dienstwohnung
§ 12 Hausverwaltung
§ 13 Übergabe
§ 14 Wohnungsblatt
§ 15 Sicherheitsmaßnahmen,Verkehrssicherungspflicht, Hausordnung

1 Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

§ 16 Nutzung
§ 17 Schönheitsreparaturen
§ 18 Bauliche und sonstige Veränderungen
§ 19 Anzeigepflicht, Haftung
§ 20 Duldung von Instandsetzungsarbeiten
§ 21 Gärten
§ 22 Rücknahme

Abschnitt 4 Betriebskosten
§ 23 Kostenträger
§ 24 Kostenverteilung
§ 25 Entgelt bei Anschluss der Heizung an eine dienstliche Versorgungsleitung
§ 26 Entgelt bei Anschluss der Warmwasserversorgung an eine dienstliche Versorgungsleitung

Abschnitt 5 Amtszimmer
§ 27 Zuweisung eines Amtszimmers, Amtszimmerpauschale

Teil II Sonderbestimmungen für Ordinierte im Angestelltenverhältnis
§ 28 Geltungsbereich
§ 29 Rechtsnatur des Dienstwohnungsverhältnisses
§ 30 Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses

Teil III Übergangs- und Schlussvorschriften
§ 31 Ergänzende Regelungen
§ 32 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage 1 (zu § 6) Ermittlung des Mietwertes

Anlage 2 (zu § 17) Anstriche und Tapezierungen

Teil I
Dienstwohnungen für Ordinierte im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis

Erster Abschnitt
Allgemeines

§ 1
Geltungsbereich

Die Vorschriften dieses Teils gelten für die in § 8 Absätze 1 und 3 des Kirchengesetz über die Anwendung besoldungs- und versorgungsrechtlicher Vorschriften in der Evangelisch-reformierten Kirche (BVAnwG-ErK) genannten Personen (im folgenden: Pfarrerinnen oder Pfarrer).

§ 2
Begriff der Dienstwohnung

(1) $_1$Dienstwohnungen sind Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die Pfarrerinnen oder Pfarrern unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung unter Anrechnung auf die Besoldung als Sachbezug nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen zugewiesen werden. $_2$Das Dienstwohnungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur; ein Mietvertrag ist nicht abzuschließen.

(2) Dienstwohnungen können sich in Gebäuden oder Gebäudeteilen befinden, die im Eigentum oder im Besitz des Dienstwohnungsgebers stehen.

(3) $_1$Zu einer Dienstwohnung gehören nur die Räume, die für Wohnzwecke der Pfarrerin oder des Pfarrers, ihres oder seines Ehegatten und der zum Haushalt gehörenden Kinder bestimmt sind. $_2$Räume, die der Wahrnehmung des pfarramtlichen Dienstes, der Verwaltung und der Gemeindearbeit dienen (Diensträume), gehören nicht zur Dienstwohnung; Diensträume sind insbesondere Amtszimmer, Büro-, Warte-, Archiv-, Registratur- und Gemeinderäume.

(4) Wird eine Dienstwohnung als solche nicht mehr benötigt, so ist sie in eine Mietwohnung umzuwandeln oder, sofern sie angemietet war, aufzugeben.

§ 3
Dienstwohnungsgeber

(1) Zur Gestellung der Dienstwohnung verpflichtete Körperschaft (Dienstwohnungsgeber) für Pfarrerinnen und Pfarrer im pfarramtlichen Dienst einer Kirchengemeinde ist die Kirchengemeinde.

(2) Haben mehrere Kirchengemeinden zusammen eine Pfarrstelle, so ist die Kirchengemeinde, die Dienstsitz der Pfarrstelle ist, der Dienstwohnungsgeber. $_2$Abweichungen bedürfen eines Beschlusses gemäß § 6 Absatz 3 der Kirchenverfassung sowie der Genehmigung des Moderamens der Gesamtsynode nach Anhörung des Moderamens der Synode.

(2) Zur Gestellung der Dienstwohnung verpflichtete Körperschaft (Dienstwohnungsgeber) für Pfarrerinnen und Pfarrer, denen eine gesamtkirchliche Aufgabe übertragen ist, ist die Evangelisch-reformierte Kirche.

§ 4
Gestellung der Dienstwohnung

(1) $_1$Dienstwohnungen sollen so gelegen sein, dass die Präsenz und Erreichbarkeit der Pfarrerin oder des Pfarrers in der Kirchengemeinde sicherstellt ist. $_2$Die Dienstwohnung darf außerhalb des Dienstbereiches der Pfarrerin oder des Pfarrers liegen, wenn dies im kirchengemeindlich begründeten Interesse liegt.

(2) $_1$Der Dienstwohnungsgeber beschafft eine angemessen große Dienstwohnung (§ 7) durch Anmietung. $_2$Abweichend von Satz 1 kann die Dienstwohnung in einem vorhandenen kirchlichen Gebäude zugewiesen werden, wenn dies aufgrund eines schlüssigen Gemeindekonzeptes oder der baulichen Lage für die Gemeindearbeit notwendig ist.

(3) Bevor der zukünftige Dienstwohnungsnehmer nicht feststeht, dürfen keine umfangreichen Baumaßnahmen oder Schönheitsreparaturen an einer Dienstwohnung (§ 4 Pfarrkassengesetz) durchgeführt oder Mietverträge abgeschlossen werden.

(4) Bei der Anmietung einer Dienstwohnung kann die angemessene Größe (§ 7) im Einvernehmen mit dem Dienstwohnungsnehmer unterschritten werden.

§ 5
Zuweisung der Dienstwohnung

(1) $_1$Die Dienstwohnung ist schriftlich zuzuweisen. $_2$Die Zuweisung erfolgt durch den Dienstwohnungsgeber.

(2) $_1$Eine vorhandene Garage oder ein vorhandener Einstellplatz für Kraftfahrzeuge kann als Zubehör zur Dienstwohnung zugewiesen werden. $_2$Für die Überlassung ist eine angemessene Nutzungsentschädigung in Höhe vergleichbarer ortsüblicher Garagenmieten neben der Dienstwohnungsvergütung (§ 9) an den Dienstwohnungsgeber zu zahlen. $_3$Sofern

a) die Garage oder der Einstellplatz der Dienstwohnung zugeordnet,

b) eine gesonderte Vergütung bei vergleichbaren Mietverhältnissen unüblich ist und

c) dem Dienstwohnungsgeber für die Anmietung keine gesonderten Kosten entstehen,

ist hierfür abweichend von Satz 2 keine Nutzungsentschädigung zu zahlen. 4Die Angemessenheit der Nutzungsentschädigung ist durch den Dienstwohnungsgeber in Abständen von drei Jahren zu überprüfen.

(3) 1Ein Vorgarten und weitere Gartenflächen gelten in der Regel als Zubehör zur Dienstwohnung und sind der Pfarrerin oder dem Pfarrer mit der Dienstwohnung zuzuweisen (§ 21). 2Überschreitet die zugewiesene Gartenfläche die Größe von 800 m² wesentlich, ist die Gartenfläche auf Antrag der Pfarrerin oder des Pfarrers entsprechend der örtlichen Verhältnisse auf ein angemessenes Maß zu reduzieren. 3Die zugewiesene Gartenfläche ist in einem Lageplan eindeutig kenntlich zu machen.

(4) Die Zuweisung einer Dienstwohnung, einer Garage oder eines Einstellplatzes für Kraftfahrzeuge ist der Kirchenpräsidentin oder dem Kirchenpräsidenten unverzüglich mitzuteilen.

Zweiter Abschnitt
Das Dienstwohnungsverhältnis

§ 6
Mietwert

(1) 1Für jede Dienstwohnung ist der ortsübliche Mietwert (Absatz 2) unter Berücksichtigung der Größe der Dienstwohnung nach § 7 zu berechnen. 2Dieser bildet die Grundlage für die Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung (§§ 9 und 10); Bestimmungen des Steuerrechts bleiben unberührt. 3Kosten, die der Pfarrer gesondert zu tragen hat (§ 5 Absatz 2, § 17 Absatz 2 und § 23 Absatz 1), bleiben bei der Berechnung des Mietwertes außer Betracht.

(2) Der ortsübliche Mietwert ist in Anlehnung an die im Land Niedersachsen für Dienstwohnungen jeweils geltenden Bestimmungen nach Maßgabe der Anlage 1 zu berechnen.

(3) 1Treten Umstände ein, die zu einer Änderung des Mietwertes führen können, so ist dieser unverzüglich zu überprüfen und neu zu berechnen. 2Sind bauliche und andere Maßnahmen auf Kosten des Pfarrers ausgeführt worden (§ 18) und bleiben diese Maßnahmen nach dem Auszug bestehen, so ist bei einer neuen Zuweisung dieser Dienstwohnung der Mietwert auch darauf zu überprüfen, ob die bauliche Maßnahme angemessen berücksichtigt worden ist.

(4) 1Die Berechnung des Mietwertes obliegt der Kirchenpräsidentin oder dem Kirchenpräsidenten. 2Die dafür notwendigen Unterlagen und Informationen sind ihr oder ihm vom Dienstwohnungsgeber unverzüglich vorzulegen.

§ 7
Größe der Dienstwohnung

(1) [1]Der Pfarrerin oder dem Pfarrer ist eine angemessen große Dienstwohnung zuzuweisen. [2]Eine Dienstwohnung inklusive Amtszimmer oder Studierzimmer gilt als angemessen mit

a) einem Wohnraum für jede Person der Haushaltsgemeinschaft, zuzüglich zwei weiterer Wohnräume oder

b) drei Wohnräumen für Alleinstehende

zuzüglich Küche und Badezimmer. [3]Für die Angemessenheit der Raumgrößen gilt Ziff. 2 der Anlage 1 zu § 3 Absatz 1 der Pfarrhausbauvorschriften entsprechend. [4]Ein Anspruch auf eine bestimmte Größe der Dienstwohnung besteht nicht.

(2) Ist eine Dienstwohnung im Eigentum der Dienstwohnungsgeberin nach der Anzahl der Zimmer unter Berücksichtigung der Haushaltsgemeinschaft so groß, dass der Umfang einer angemessenen Dienstwohnung wesentlich überschritten wird, so kann der Umfang der Dienstwohnung auf Antrag der Pfarrerin oder des Pfarrers verringert werden.

(3) [1]Nicht zugewiesener Raum im Sinne des Absatzes 2 darf von der Pfarrerin oder dem Pfarrer nicht genutzt werden. [2]Der Raum kann einer anderweitigen Verwendung zugeführt werden. [3]Die Verpflichtungen des § 15 gelten für nicht zugewiesene Räume fort.

§ 8
Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung

(1) [1]Die Dienstwohnung ist der Pfarrerin oder dem Pfarrer nur für die Dauer der Wahrnehmung der jeweils übertragenen Aufgabe zuzuweisen; eine rückwirkende Zuweisung ist möglich. [2]Der Dienstwohnungsgeber kann die Zuweisung der Dienstwohnung aus dienstlichen oder anderen zwingenden Gründen widerrufen und das Räumen der Dienstwohnung oder einzelner Teile innerhalb einer bestimmten angemessenen Frist anordnen. [3]Der Anspruch auf Zuweisung einer anderen Dienstwohnung bleibt unberührt.

(2) [1]Die Verpflichtung zum Beziehen der Dienstwohnung entsteht zu dem Zeitpunkt, in dem der Dienstwohnungsgeber die Beziehbarkeit der Dienstwohnung festgestellt hat. [2]Dieser Zeitpunkt ist in einer Niederschrift festzuhalten. [3]Die Dienstwohnung ist beziehbar, wenn sie sich in einem gebrauchsfähigen Zustand befindet (§ 13 Absatz 2).

(3) Das Dienstwohnungsverhältnis endet

1. mit Beendigung der jeweils übertragenen Aufgabe oder
2. mit dem Zeitpunkt, zu welchem der Pfarrerin oder dem Pfarrer das Verlassen der Dienstwohnung gestattet worden ist, oder
3. im Falle des Absatzes 1 Satz 2 mit Ablauf der in der Räumungsanordnung bezeichneten Räumungsfrist.

(4) Eine vorzeitige Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses bedarf der Genehmigung des Moderamens der Gesamtsynode.

(5) [1]Stirbt die Pfarrerin oder der Pfarrer, so endet das Dienstwohnungsverhältnis mit Ablauf des Sterbemonats. [2]Den in der Dienstwohnung wohnenden Familienangehörigen ist nach Ablauf des Sterbemonats in der Regel eine dreimonatige Räumungsfrist zu gewähren. [3]In allen anderen Fällen sind die Erben aufzufordern, die Dienstwohnung innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf des Sterbemonats zu räumen. [4]Das Amtszimmer ist unverzüglich zugänglich zu machen und zeitgleich mit der Dienstwohnung zu räumen. [5]Für die auf den Sterbemonat folgende Räumungsfrist ist eine Nutzungsentschädigung in Höhe der letzten Dienstwohnungsvergütung zu zahlen. [6]Von dem Abschluss eines besonderen Mietvertrages ist abzusehen.

(6) [1]Wird eine Dienstwohnung bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses nicht oder nur teilweise geräumt, so ist für die weiterhin genutzten Räume eine Nutzungsentschädigung in Höhe des bisherigen Mietwertes zu zahlen; § 2 Absatz 4 bleibt unberührt. [2]Dieses Nutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur. [3]Werden dem Nutzer Dienst- oder Versorgungsbezüge auf Grund des Kirchengesetz über die Anwendung besoldungs- und versorgungsrechtlicher Vorschriften in der Evangelisch-reformierten Kirche (BVAnwG-ErK) gewährt, ist die Nutzungsentschädigung von den Bezügen einzubehalten.

(7) Ist die Pfarrerin oder der Pfarrer nach Übertragung einer anderen Aufgabe an der fristgerechten Räumung der Dienstwohnung gehindert, weil die zukünftige Dienstwohnung noch nicht beziehbar ist (Absatz 2), so ist eine Nutzungsentschädigung in Höhe der bisherigen Dienstwohnungsvergütung zu zahlen.

(8) [1]Zieht eine künftige Pfarrerin oder ein künftiger Pfarrer vorzeitig in die künftige Dienstwohnung ein, so ist bis zu deren Zuweisung eine Nutzungsentschädigung in Höhe der Dienstwohnungsvergütung zu zahlen, die bei Zuweisung der Dienstwohnung festzusetzen wäre. [2]Bei Anwendung der Vorschriften über die höchste Dienstwohnungsvergütung (§ 10) sind die jeweiligen Bezüge zugrunde zu legen.

§ 9
Dienstwohnungsvergütung

(1) Die auf die Dienstbezüge anzurechnende Dienstwohnungsvergütung ist von der Kirchenpräsidentin oder dem Kirchenpräsidenten mit Wirkung von dem in § 8 Absatz 2 genannten Zeitpunkt an in Höhe des Mietwertes festzusetzen, soweit sich aus § 10 nichts anderes ergibt.

(2) [1]Bei Zuweisung einer Dienstwohnung wird die Dienstwohnungsvergütung bis zur Vorlage der Unterlagen (§ 6 Absatz 4) unter Berücksichtigung des bisher für diese Dienstwohnung gültigen Mietwertes vorläufig festgesetzt (vorläufige Festsetzung). [2]Sofern ein Mietwert bisher nicht berechnet worden war, ist die Dienstwohnungsvergütung vorläufig

in Höhe der höchsten Dienstwohnungsvergütung (§ 10) festzusetzen. [3]Die vorläufige Festsetzung wird der Pfarrerin oder dem Pfarrer schriftlich bekannt gegeben. [4]Sobald der Mietwert endgültig berechnet worden ist, wird die Dienstwohnungsvergütung mit Wirkung auch für die Vergangenheit festgesetzt (endgültige Festsetzung).

(3) [1]Bei einer Änderung des Mietwertes ist die auf dem neuen Mietwert beruhende Dienstwohnungsvergütung vom Ersten des Monats an zu entrichten, für den der neue Mietwert gilt, auch wenn dieser nicht fristgerecht berechnet werden kann; die rückwirkende Festsetzung einer höheren Dienstwohnungsvergütung ist nur für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten zulässig.

(4) [1]Die Höhe des Mietwertes und die festgesetzte Dienstwohnungsvergütung sind der für die Zahlung der Dienstbezüge zuständigen Stelle zu übermitteln.

(5) [1]Das unentgeltliche Überlassen einer Dienstwohnung ist unzulässig.

§ 10
Höchste Dienstwohnungsvergütung

(1) Die Dienstwohnungsvergütung darf den Betrag nicht übersteigen, der sich in entsprechender Anwendung der jeweiligen Verordnung über die Neufestsetzung der höchsten Dienstwohnungsvergütung für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen ergibt.

(2) [1]Die Grenze der Einkünfte (§ 2 Absatz 3 Einkommensteuergesetz) nach § 8 Absatz 4 Satz 2 des Kirchengesetzes über die Anwendung besoldungs- und versorgungsrechtlicher Vorschriften in der Evangelisch-reformierten Kirche beträgt 50 vom Hundert des sich jeweils aus § 80 Absatz 3 Satz 2 des Niedersächsischen Beamtengesetzes ergebenden Betrages. [2]Wird ein ausreichender Nachweis innerhalb eines Monats nach Beginn des eingeschränkten Auftrags erbracht, so wird die Verringerung der Dienstwohnungsvergütung vom Beginn des eingeschränkten Auftrags an wirksam, ansonsten vom Ersten des Monats an, in dem der Nachweis erbracht wird. [3]Erzielt der Ehegatte im Laufe eines Kalenderjahres Einkünfte, die durchschnittlich im Monat ein Zwölftel der Grenze nach Satz 1 überschreiten, so sind für die Dauer der Überschreitung der Bemessung der Dienstwohnungsvergütung die ungekürzten Dienstbezüge des Pfarrers zugrunde zu legen.

§ 11
Dienstwohnungsverhältnis bei Elternzeit

(1) Wird der Pfarrerin oder dem Pfarrer Elternzeit unter voller Freistellung vom Dienst gewährt, so bleibt das Dienstwohnungsverhältnis so lange bestehen, wie sie oder er die Pfarrstelle oder gesamtkirchliche Aufgaben behält.

(2) [1]Das Amtszimmer ist für Zeiten der Elternzeit der Vertreterin oder dem Vertreter zur dienstlichen Nutzung zu überlassen, sofern das Amtszimmer getrennt vom Wohntrakt der Dienstwohnung liegt. [2]Regelungen nach § 27 bleiben davon unberührt.

(3) Für Zeiten der Elternzeit sind für die Festsetzung der höchsten Dienstwohnungsvergütung diejenigen Bruttodienstbezüge zugrunde zu legen, die ohne Elternzeit nach dem Besoldungsrecht zustehen würden.

Dritter Abschnitt
Verwaltung und Nutzung der Dienstwohnung

§ 12
Hausverwaltung

(1) Die Hausverwaltung obliegt dem Dienstwohnungsgeber.

(2) [1]Der Dienstwohnungsgeber ist verpflichtet, in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch alle fünf Jahre, die Dienstwohnung sowie zugewiesenes Zubehör (Garagen, Gärten) zu besichtigen und zu überprüfen, ob diese bestimmungsgemäß genutzt werden und sich in einem gebrauchsfähigen und angemessenen Zustand befinden. [2]Die Kirchenpräsidentin oder der Kirchenpräsident kann, in begründeten Fällen abweichend von der Frist nach Satz 1, eine Besichtigung und Überprüfung anordnen. [3]In einer Niederschrift ist festzuhalten, ob die sich aus den §§ 16, 18, 19 und 21 ergebenden Verpflichtungen ordnungsgemäß erfüllt werden.

§ 13
Übergabe

(1) Die Dienstwohnung ist der Pfarrerin oder dem Pfarrer vom Dienstwohnungsgeber zu übergeben, hierüber ist eine Niederschrift anzufertigen.

(2) [1]Die Pfarrerin oder der Pfarrer hat keinen Anspruch auf eine vollständig renovierte Dienstwohnung. [2]Der Dienstwohnungsgeber hat dafür zu sorgen, dass sich die Dienstwohnung bei der Übergabe in einem gebrauchsfähigen und angemessenen Zustand befindet. [3]Beim Wechsel der Dienstwohnungsinhaberin oder des Dienstwohnungsinhabers dürfen Schönheitsreparaturen, die in den nächsten zwei Jahren nach dem Fristenplan (§ 17 Absatz 1) durchzuführen wären, auch vorher ausgeführt werden.

§ 14
Wohnungsblatt

Der Dienstwohnungsgeber hat über jede Dienstwohnung und über deren Zubehör ein Wohnungsblatt fortlaufend zu führen und dieses auf Verlangen der Pfarrerin oder dem Pfarrer vorzulegen.

§ 15
Sicherheitsmaßnahmen, Verkehrssicherungspflicht, Hausordnung

(1) Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist verpflichtet,

1. Türschlüssel, insbesondere Haus- und Wohnungstürschlüssel, sorgfältig aufzubewahren, sie oder er trägt die Kosten für beschädigte oder verlorengegangene Schlüssel und auch die Kosten für neue Schlösser; ein Satz der Haus- und Wohnungsschlüssel ist beim Dienstwohnungsgeber oder einer anderen geeigneten Stelle zu hinterlegen, damit die Dienstwohnung im Gefahrenfall betreten werden kann;
2. die Dienstwohnung zur Vermeidung von Bauschäden regelmäßig und ausreichend zu lüften und zu beheizen; während längerer Abwesenheit ist die Betreuung der Dienstwohnung sowie deren ordnungsgemäße Beheizung und Lüftung sicherzustellen;
3. bei Frostgefahr die Wasserleitungen und sonstigen frostgefährdeten Anlagen in der Dienstwohnung und etwaigen Nebenräumen vor dem Einfrieren zu schützen;
4. die Zuwege zur Haus- und Wohnungstür einschließlich etwa vorhandener Außentreppe, Hof- und Vorhofflächen sowie – unter Beachtung der jeweiligen örtlichen kommunalen Bestimmungen – die Gehwege zu reinigen, diese von Eis und Schnee zu räumen und bei Glätte zu streuen;
5. alle gesetzlichen Vorschriften und behördlichen Bestimmungen über die Lagerung von Brennstoffen und Kraftstoffen sowie über Feuerstätten sorgfältig zu beachten.

(2) $_1$Bei Gebäuden mit mehreren Dienst- und sonstigen Wohnungen ist eine Hausordnung zu erlassen, die auch die Verpflichtungen nach Absatz 1 zu enthalten hat. $_2$Die Hausordnung wird Bestandteil der Zuweisungsverfügung.

§ 16
Nutzung

(1) Die Dienstwohnung ist schonend und pfleglich zu behandeln.

(2) Die zusätzliche Aufnahme von Personen, die bei der Bemessung der familienbezogenen Besoldungsbestandteile nicht berücksichtigungsfähig sind, bedarf des schriftlichen Einverständnisses des Dienstwohnungsgebers und der Genehmigung der Kirchenpräsidentin oder des Kirchenpräsidenten nach Anhörung des Moderamens der Synode.

(3) Ob und in welcher Höhe ein Entgelt für die nicht nur kurzfristige Aufnahme von Personen neben der Dienstwohnungsvergütung zu entrichten ist, wird im Einzelfall von der Kirchenpräsidentin oder dem Kirchenpräsidenten mit der Genehmigung nach Absatz 2 bestimmt.

§ 17
Schönheitsreparaturen

(1) Die Durchführung von Schönheitsreparaturen (Anstriche und Tapezierungen) nach Maßgabe des Fristenplanes (Anlage 2) ist durch den Dienstwohnungsgeber zu veranlassen.

(2) $_1$Für die Finanzierung der Schönheitsreparaturen wird neben der Dienstwohnungsvergütung ein Zuschlag (Schönheitsreparaturpauschale) erhoben und von den Dienstbezügen einbehalten. $_2$Dieser richtet sich nach § 28 Absatz 4 der Zweiten Berechnungsverordnung (II. BV) in der jeweiligen Fassung. $_3$Für Räume, für die auf Grund ihrer baulichen Gegebenheiten keine Schönheitsreparaturen anfallen (Balkone, Loggien, Dachgärten und Terrassen), wird ein Zuschlag nicht erhoben. $_4$§ 6 Absätze 3 und 4 gelten entsprechend.

(3) $_1$Die Dienstwohnungsgeberin erhält in monatlichen Abständen die von den Dienstbezügen einbehaltene Schönheitsreparaturpauschale; sie ist zweckgebunden zu vereinnahmen. $_2$Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk auszuweisen.

(4) Überschüsse (§ 80 Nr. 38 der Haushaltsordnung[1]) aus der Schönheitsreparaturpauschale, die nicht auf das folgende Haushaltsjahr übertragen werden, sind einer Sonderrücklage (§ 72 Absatz 3 der Haushaltsordnung[1]) zuzuführen.

§ 18
Bauliche und sonstige Veränderungen

(1) Die Pfarrerin oder der Pfarrer darf auf seine Kosten Um- und Einbauten sowie Änderungen der Ausstattung und Einrichtung der Dienstwohnung mit schriftlicher Zustimmung des Dienstwohnungsgebers durchführen (§ 22 Absatz 3); kirchenaufsichtliche Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) $_1$Soweit die Pfarrerin oder der Pfarrer Veränderungen im Sinne des Absatzes 1 ohne vorherige Zustimmung des Dienstwohnungsgebers vorgenommen hat, müssen diese entfernt und ein den Bestimmungen entsprechender Zustand auf ihre oder seine Kosten wiederhergestellt werden. $_2$Dies gilt nicht, wenn der Dienstwohnungsgeber bereit ist, die Einbauten und Vorrichtungen nachträglich zu genehmigen.

(3) Sofern auf Kosten des Dienstwohnungsgebers bauliche Veränderungen durchgeführt worden sind, die den Nutzungswert der Dienstwohnung steigern, sind der Mietwert und die Auswirkungen auf die Dienstwohnungsvergütung zu überprüfen.

---

1 Haushaltsordnung vom 17. November 2005 in der bis zum 30. Juni 2024 geltenden Fassung (GVBl. Bd. 19 S. 86)

(4) Bei angemieteten Dienstwohnungen dürfen wertverbessernde Maßnahmen auf Kosten der Pfarrerin oder des Pfarrers nur durchgeführt werden, wenn der Vermieter zustimmt.

§ 19
Anzeigepflicht, Haftung

(1) [1]Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist verpflichtet, dem Dienstwohnungsgeber erkannte Schäden an der Dienstwohnung unverzüglich anzuzeigen. [2]Bei Verletzung der Anzeigepflicht ist der daraus entstehende Schaden dem Dienstwohnungsgeber zu ersetzen.

(2) Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist für Schäden haftbar, die durch sie oder ihn, durch Familienangehörige, Besucher, Hausgehilfen, Mieterinnen und Mieter, sonstige aufgenommene Personen, Haustiere oder durch privat beauftragte Handwerker verursacht werden.

(3) Vorschriften des Pfarrdienstrechts über die Haftung bleiben unberührt.

§ 20
Duldung von Instandsetzungsarbeiten

(1) [1]Der Dienstwohnungsgeber ist berechtigt, auch ohne Zustimmung der Pfarrerin oder des Pfarrers, laufende Instandsetzungsarbeiten sowie notwendige bauliche Veränderungen ausführen zu lassen. [2]Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist vor Ausführung der Arbeiten rechtzeitig zu verständigen.

(2) [1]Die Beauftragten des Dienstwohnungsgebers dürfen die Dienstwohnung – nach vorheriger Ankündigung und zu angemessener Tageszeit – besichtigen, um die Notwendigkeit von Instandsetzungsarbeiten festzustellen. [2]Die Einschränkungen des Satzes 1 entfallen bei drohender Gefahr.

(3) [1]Soweit Arbeiten nach Absatz 1 zu dulden sind, kann weder eine Minderung der Dienstwohnungsvergütung noch Schadensersatz verlangt werden. [2]Ausnahmen kann das Moderamen der Gesamtsynode zulassen, wenn durch die Arbeiten die Gebrauchsfähigkeit der Dienstwohnung wesentlich beeinträchtigt wird. [3]Eine wesentliche Beeinträchtigung der Gebrauchsfähigkeit liegt nicht vor, wenn lediglich Schönheitsreparaturen ausgeführt werden.

§ 21
Gärten

(1) [1]Gärten (einschließlich der Rasenflächen und Hecken), die als Zubehör mit der Dienstwohnung zugewiesen worden sind, sind von der Pfarrerin oder dem Pfarrer in ordnungsmäßigem Zustand zu erhalten; § 16 Absatz 1, § 18 Absatz 1 und § 19 gelten entsprechend. [2]Bei Vernachlässigung des Gartens ist der Dienstwohnungsgeber berechtigt, die notwen-

digen Arbeiten auf Kosten der Pfarrerin oder des Pfarrers nach vorheriger Ankündigung durchführen zu lassen.

(2) $_1$Die Pflege und Erhaltung der Bäume und Sträucher obliegen der Pfarrerin oder dem Pfarrer. $_2$Eine Verpflichtung zum Ersatz abgängiger Bäume und Sträucher besteht nicht. $_3$Die Beseitigung abgängiger Bäume und Sträucher obliegt dem Dienstwohnungsgeber. $_4$Für Ersatzbeschaffungen durch die Pfarrerin oder den Pfarrer wird eine Entschädigung nicht gewährt.

(3) $_1$Bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses darf die Pfarrerin oder der Pfarrer die auf ihre oder seine Kosten gepflanzten Bäume und Sträucher entfernen. $_2$Das Grundstück ist von ihr oder ihm wieder ordnungsgemäß herzurichten oder auf eigene Kosten wiederherrichten zu lassen.

§ 22
Rücknahme

(1) $_1$Die Dienstwohnung ist bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses durch den Dienstwohnungsgeber zurückzunehmen. $_2$In den Fällen des § 8 Absatz 5 bis 7 ist die Rücknahme in der Regel bis zur Räumung der Dienstwohnung aufzuschieben. $_3$Die Kirchenpräsidentin oder der Kirchenpräsident ist zu beteiligen. $_4$Über die Rücknahmeverhandlung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(2) $_1$Die Dienstwohnung ist besenrein mit sämtlichen im Wohnungsblatt aufgeführten Gegenständen (einschließlich selbstbeschaffter Schlüssel) zurückzugeben. $_2$Wird für Mängel oder Beschädigungen, die von der Pfarrerin oder dem Pfarrer zu vertreten sind, eine Ersatzpflicht nach § 19 bestritten, entscheidet das Moderamen der Gesamtsynode nach Anhörung der Beteiligten.

(3) $_1$Soweit die Pfarrerin oder der Pfarrer Veränderungen im Sinne des § 18 Absatz 1 vorgenommen hat, müssen diese entfernt und ein den Bestimmungen entsprechender Zustand auf ihre oder seine Kosten wiederhergestellt werden. $_2$Dies gilt nicht, wenn der Wohnungsnachfolger oder der Dienstwohnungsgeber bereit ist, die Veränderungen zu übernehmen. $_3$Die Zustimmung nach § 18 Absatz 1 beinhaltet nicht die Erklärung, die dort genannten Veränderungen zu übernehmen.

(4) Übernimmt die Pfarrerin oder der Pfarrer die bisherige Dienstwohnung als Mietwohnung, so ist eine Wohnungsübernahme durchzuführen und hierüber eine Niederschrift anzufertigen.

Vierter Abschnitt
Betriebskosten

§ 23
Kostenträger

(1) [1]Für die Dienstwohnung und das Amtszimmer hat die Pfarrerin oder der Pfarrer die Betriebskosten entsprechend der Betriebskostenverordnung (BetrKV) neben der Dienstwohnungsvergütung zu tragen. [2]Bei angemieteten Dienstwohnungen sind alle diejenigen Kosten zu tragen, die auch bei kircheneigenen Dienstwohnungen zu zahlen sind; die §§ 24 bis 26 sind entsprechend anzuwenden.

(2) Soweit Kosten zunächst vom Dienstwohnungsgeber verauslagt werden, sind diese von der Pfarrerin oder dem Pfarrer zu erstatten.

(3) [1]Für Umlagebeträge, bei denen noch nicht feststeht, in welcher Höhe sie zu leisten sind, sind vom Dienstwohnungsgeber monatliche Abschlagszahlungen festzusetzen. [2]Die Abschlagszahlungen sowie die bereits von vornherein feststehenden Umlagebeträge sind von der Pfarrerin oder dem Pfarrer an den Dienstwohnungsgeber zu leisten. [3]Ein Ausgleich ist nach den tatsächlich zu zahlenden Beträgen einmal jährlich sowie bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses durchzuführen.

§ 24
Kostenverteilung

(1) [1]In Fällen, in denen in einem Gebäude sowohl Dienstwohnungen als auch Diensträume vorhanden sind, sind die Kosten nach § 23 für die Dienstwohnung einschließlich Amtszimmer anteilig von der Pfarrerin oder dem Pfarrer zu tragen. [2]Sind gesonderte Zähler für die Dienstwohnungen nicht vorhanden, so sind die Kosten in der Regel nach dem Verhältnis der Wohn- und Nutzflächen umzulegen.

(2) Bei zentraler Heizung und Warmwasserversorgung sind nach Möglichkeit Zähler oder Kostenverteiler einzubauen; es sind nur geeichte Geräte zu verwenden.

(3) [1]Die Kosten des Betriebes einer zentralen Heizungsanlage und einer zentralen Warmwasserversorgungsanlage sind in entsprechender Anwendung der Vorschriften über die verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten gemäß der Verordnung über Heizkostenabrechnung in der jeweiligen Fassung mit der Maßgabe zu verteilen, dass 70 vom Hundert der Kosten nach dem erfassten Verbrauch der Nutzer zu verteilen sind. [2]Sind Messgeräte nicht vorhanden, so sind die Kosten nach der Wohn- und Nutzfläche oder dem umbauten Raum der beheizbaren Räume zu verteilen. [3]Die Pfarrerin oder der Pfarrer kann den Einbau von Messgeräten verlangen.

(4) Die Absätze 1 und 3 sind entsprechend anzuwenden, wenn an eine zentrale Heizungsanlage und an eine zentrale Warmwasserversorgungsanlage neben Dienstwohnungen und Diensträumen auch andere Wohnungen angeschlossen sind.

§ 25
Entgelt bei Anschluss der Heizung an eine dienstliche Versorgungsleitung

(1) $_1$Ist eine Dienstwohnung an eine dienstliche Versorgungsleitung angeschlossen, so ist für die gelieferte Wärme ein Entgelt nach den folgenden Absätzen zu entrichten. $_2$Eine dienstliche Versorgungsleitung liegt vor, wenn mindestens 70 vom Hundert der von der Heizungsanlage versorgten Flächen nur für dienstliche Zwecke genutzt werden.

(2) Bei der Berechnung des Entgelts ist von der Wohnfläche mit Ausnahme von Balkonen, Loggien und Terrassen auszugehen.

(3) Kann die gelieferte Wärme durch Wärmemesser festgestellt werden, so ist das Entgelt nach dem Wärmeverbrauch zu bemessen.

(4) $_1$Kann die gelieferte Wärme nicht durch Wärmemesser festgestellt werden, so ist das Entgelt unter Berücksichtigung der durchschnittlichen Heizkosten festzusetzen, die im Abrechnungszeitraum (1. Juli bis 30. Juni) für nicht an dienstliche Versorgungsleitungen angeschlossene Dienstwohnungen aufzuwenden waren. $_2$Der Dienstwohnungsgeber bestimmt nach Ablauf des Abrechnungszeitraumes für jeden Energieträger den nach Satz 1 für die endgültige Berechnung des Entgelts maßgebenden Betrag je Quadratmeter Wohnfläche der beheizbaren Räume.

(5) [1]Beginnt oder endet das Dienstwohnungsverhältnis während des Abrechnungszeitraumes, so sind für jeden vollen Monat des angebrochenen Abrechnungszeitraumes folgende Vomhundertsätze des endgültigen Jahresentgeltes zu entrichten:

Monat	Vomhundertsatz
Januar	18,1
Februar	15,6
März	13,7
April	9,4
Mai	2,1
Juni	1,1
Juli	0,3
August	0,3
September	0,7
Oktober	9,0
November	13,0
Dezember	16,7

[2]Für Teile eines Monats beträgt das Entgelt täglich 1/30 des Monatsbetrages.

(6) Das Entgelt nach den vorstehenden Absätzen ist auch dann zu berechnen, wenn die Pfarrerin oder der Pfarrer das Beheizen aus einer dienstlichen Versorgungsleitung aus persönlichen Gründen zeitweilig nicht oder nur in geringem Umfang in Anspruch nimmt.

§ 26
Entgelt bei Anschluss der Warmwasserversorgung an eine dienstliche Versorgungsleitung

Wird die Warmwasserversorgungsanlage von einer dienstlichen Versorgungsleitung gespeist oder durch eine besondere Heizungsanlage beheizt, die zugleich Warmwasser für dienstliche Zwecke bereitet, so beträgt das Entgelt für die Erwärmung des Wassers für jeden vollen Monat 1,83 vom Hundert des Entgelts nach § 25. Ist die Dienstwohnung für Teile eines Monats zugewiesen, so beträgt das Entgelt täglich 1/30 des Monatsbetrages.

Fünfter Abschnitt
Amtszimmer

§ 27
Zuweisung eines Amtszimmers, Amtszimmerpauschale

(1) [1]Die im pfarramtlichen Dienst in einer Kirchengemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrer haben Anspruch auf Zuweisung eines Amtszimmers; dieses soll in den Räumen der Dienstwohnung gelegen sein. [2]Im Falle der gemeinsamen Wahrnehmung des Dienstes auf einer Pfarrstelle durch Ehegatten wird nur ein gemeinsames Amtszimmer zugewiesen. [3]Pfarrerinnen und Pfarrern, denen eine gesamtkirchliche Aufgabe übertragen ist (§ 8 Absatz 3 des Kirchengesetzes über die Anwendung besoldungs- und versorgungsrechtlicher Vorschriften in der Evangelisch-reformierten Kirche), kann aus zwingenden dienstlichen Gründen ein Amtszimmer zugewiesen werden.

(2) Das Amtszimmer ist schriftlich durch den Dienstwohnungsgeber zuzuweisen.

(3) [1]Die Einrichtung des Amtszimmers obliegt der Pfarrerin oder dem Pfarrer. [2]Der Dienstwohnungsgeber kann die IT-Ausstattung ganz oder teilweise zur Verfügung stellen, ihre Nutzung ist dann verbindlich. [3]Dienstlich zur Verfügung gestellte IT-Ausstattung darf nicht für private Zwecke genutzt werden. [4]Zuschüsse zur Beschaffung privater IT-Ausstattung können nicht gewährt werden.

(4) Die Pfarrerin oder der Pfarrer sorgt für das Reinigen, Beheizen und die elektrische Versorgung des Amtszimmers, wenn sich dieses in baulicher oder räumlicher Einheit mit der Dienstwohnung befindet.

(5) [1]Zur Abgeltung der durch das Reinigen, Beheizen und die elektrische Versorgung des Amtszimmers entstehenden Kosten wird eine monatliche Aufwandsentschädigung (Amtszimmerpauschale) entsprechend den örtlichen Verhältnissen

a) für das Reinigen bis zu 20,50 €

b) für das Beheizen bis zu 18,00 €

c) für die Elektrizität bis zu 15,00 €

gezahlt. [2]Die Amtszimmerpauschale ist durch den Dienstwohnungsgeber festzusetzen und zu zahlen. [3]Trägt nach den örtlichen Verhältnissen die Pfarrerin oder der Pfarrer nicht alle Kosten, so ist die Amtszimmerpauschale nur für die von ihr oder ihm tatsächlich getragenen Aufwendungen zu gewähren.

(6) Sorgt die Pfarrerin oder der Pfarrer im Ausnahmefall auf eigene Kosten auch für das Reinigen, Beheizen und die elektrische Versorgung von sonstigen Diensträumen, die sich in baulicher oder räumlicher Einheit mit der Dienstwohnung befinden, so erhöht sich die nach Absatz 5 zu gewährende Amtszimmerpauschale um 7,00 € pro Raum.

(7) [1]Der Dienstwohnungsgeber weist Pfarrerinnen und Pfarrern ohne Dienstwohnung ein Amtszimmer zu. [2]Das Amtszimmer soll in Räumen der Kirchengemeinde gelegen sein.[1] [3]Stehen entsprechende Räumlichkeiten nicht zur Verfügung, kann der Dienstwohnungsgeber ein anderes Amtszimmer zuweisen. [4]Dabei ist darauf zu achten, dass Ort und Lage des Amtszimmers für den Dienstbetrieb förderlich sind.

Teil II
Sonderbestimmungen für Ordinierte im Angestelltenverhältnis

§ 28
Geltungsbereich

Die Vorschriften des I. Teils gelten für Ordinierte im Angestelltenverhältnis gemäß § 108 Pfarrdienstgesetz der EKD entsprechend, soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist.

§ 29
Rechtsnatur des Dienstwohnungsverhältnisses

Das Dienstwohnungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.

§ 30
Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses

Zusätzlich zu den Vorschriften des § 8 über die Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung ist zur Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses eine Kündigung nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) über die Kündigung von Wohnraum, der im Rahmen eines Dienstverhältnisses überlassen worden ist (§ 565 e BGB) auszusprechen.

---

1 Gemäß Artikel 3 der Verordnung vom 23. November 2018 zur Änderung der Dienstwohnungsvorschriften (GVBl. Bd. 21 S. 35) kann für Amtszimmer, die vor dem 1. Januar 2019 in einer von der Pfarrerin oder dem Pfarrer gemieteten oder in ihrem oder seinem Eigentum stehenden Wohnung zugewiesen wurde, weiterhin eine Miet- oder Nutzungsentschädigung in Höhe des unteren ortsüblichen Vergleichsmietwertes und eine angemessene Entschädigung für Schönheitsreparaturen gezahlt werden.

Teil III
Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 31
Ergänzende Regelungen

Das Moderamen der Gesamtsynode erlässt Bestimmungen zur Durchführung dieser Verordnung.

§ 32
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung treten

1. die Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Pfarrdienstwohnungen (Dienstwohnungsvorschriften – KonfDWV) vom 28. Januar 1997 in der Fassung vom 1. Dezember 2008 (Gesetz- und Verordnungsbl. Bd. 19 S. 95, 115),
2. die Durchführungsbestimmungen zur Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Pfarrdienstwohnungen (DWVorschriften -KonfDWV-) vom 13. Dezember 2012 (Gesetz- und Verordnungsbl. Bd. 19 S. 341) und
3. der Beschluss des Synodalrates betr. Richtlinien für die Angemessenheit und Ausstattung der Dienstwohnungen, hier: Anstriche und Tapezierungen vom 11. Juli 1991

außer Kraft

Anlage 1
(zu § 6)
Ermittlung des Mietwertes

1. Ortsüblicher Mietwert

1.1 Der Mietwert ist ortsüblich, soweit er nicht preisgebundenem Wohnraum vergleichbarer Art, Größe, Ausstattung, Beschaffenheit und Lage in der Gemeinde oder in vergleichbaren Gemeinden entspricht (Vergleichsmiete).

1.2 Grundlage für Ermittlung und Berechnung der Vergleichsmiete (Nr. 1.1) sind:

a) eine von der kommunalen Gemeinde erstellte oder anerkannte Mietübersicht,

b) die Vergleichsmieten der örtlichen Finanzämter,

c) die Grundstücksmarktberichte der Gutachterausschüsse bei den Katasterämtern oder

d) die Tabelle des Niedersächsischen Landesamtes für Statistik über Mieten von Empfängern von Tabellenwohngeld nach Bezugsfertigkeit und Ausstattung der Wohnung, Mietenstufe und Wohnfläche sowie nach Haushaltsgröße (Mietentabelle der Wohngeldempfänger).

Sofern eine der in Satz 1 genannten Grundlagen nicht herangezogen werden kann, gilt die jeweils nachfolgend genannte.

Bei örtlichen Mietspiegeln oder Grundstücksmarktberichten darf der angegebene Basismietwert um 10 % reduziert werden, wenn die Mietentabelle nur einen Mittelwert und keine Mietwertspanne ausweist. Bei Mietwertspannen ist vom untersten Eckwert der Tabelle auszugehen.

Bei einer Einführung oder Änderung eines Berechnungsverfahrens ist die Zustimmung des Betriebsstättenfinanzamtes durch eine Anrufungsauskunft herbeizuführen. Die Erteilung einer verbindlichen Zusage steht der Anrufungsauskunft gleich.

1.3 Soweit die Grundlage für die Berechnung der Vergleichsmiete (Nr. 1.2) dies nicht berücksichtigt, wird bei Dienstwohnungen in Landgemeinden wegen der dort allgemein niedrigeren Mietpreishöhe ein Abzug von 10 v. H. vorgenommen.

1.4 Soweit die Grundlage für die Berechnung der Vergleichsmiete (Nr. 1.2) dies nicht berücksichtigt, wird bei Dienstwohnungen mit mehr als 140 m² Wohnfläche ein Abzug von 10 v. H. und bei Dienstwohnungen mit mehr als 170 m² Wohnfläche ein Abzug von 15 v. H. vorgenommen.

1.5 Der ortsübliche Mietwert wird durch Multiplikation der Vergleichsmiete mit der Quadratmeterzahl der Wohnfläche ermittelt.

2. Änderung des Mietwertes

   Der Mietwert ist neu zu berechnen, wenn

   a) der Dienstwohnungsinhaber wechselt:

      Nach einem Wechsel des Dienstwohnungsinhabers ist der Mietwert auf Grundlage der aktuellen Vergleichsmiete neu zu berechnen.

   b) der Mietwert seit drei Jahren unverändert ist:

      Der Mietwert ist regelmäßig rechtzeitig vor dem Ablauf von drei Jahren seit der letzten Berechnung zu überprüfen. Ergibt sich ein anderer Mietwert als bisher, ist dieser zum Ersten des auf die vorgenannte dreijährige Frist folgenden Monats anzupassen. Die neu festgesetzte Dienstwohnungsvergütung darf nur um höchstens 15 v.H. über der bisherigen Dienstwohnungsvergütung festgesetzt werden; der steuerliche Mietwert bleibt hiervon unberührt.

   c) bauliche Änderungen den Gebrauchswert der Dienstwohnung nachhaltig erhöht oder die allgemeinen Wohnverhältnisse auf Dauer verbessert haben oder die Ausstattung der Dienstwohnung wesentlich geändert wird:

      Nach Durchführung der Maßnahmen sind die Vergleichsmieten dem modernisierten Zustand der Wohnung anzupassen, es sei denn, die Kosten der Änderung werden vom Dienstwohnungsinhaber getragen. Bei künftigen Erhöhungen des Mietwertes ist von dem modernisierten Zustand der Dienstwohnung auszugehen.

   d) der Umfang der Dienstwohnung verändert wird.

3. Vom Mietwert abweichende Dienstwohnungsvergütung:

   3.1 Grundsätzlich sind alle mietwertbeeinflussenden Eigenschaften einer Dienstwohnung bereits zu berücksichtigen, wenn die Vergleichsmiete gemäß Nr. 1 ermittelt wird. Soweit dies bei der Berechnung der Vergleichsmiete gemäß Nr. 1 nicht berücksichtigt wird, kann die Kirchenpräsidentin oder der Kirchenpräsident auf Antrag in Ausnahmefällen wertmindernde Lagenachteile, anerkannte Baumängel, sonstige wesentliche Belästigungen und Störungen durch den Dienstbetrieb durch zusätzliche Abschläge auf die Vergleichsmiete angemessen berücksichtigen. Die Gewährung der zusätzlichen Abschläge erfolgt nach den Nrn. 3.2 bis 3.7 und bedarf der Zustimmung des Betriebsstättenfinanzamtes durch Erteilung einer Anrufungsauskunft.

   3.2 Für wertmindernde Lagenachteile und sonstige wesentliche Belästigungen (z.B. störende Flugschneisen, störende Industriebetriebe, anderweitige störende Lärm- und Geruchsemissionen) kann nur dann ein Abschlag vorgenommen werden, wenn die Vergleichsmieten diese konkreten Minderungsgründe noch nicht berücksichtigen.

3.3 Baumängel werden im allgemeinen bei der Ermittlung der Vergleichsmiete nicht berücksichtigt. Da der Dienstwohnungsgeber aus Gründen der Bausubstanzerhaltung und aus fürsorgerischen Gründen Mängel zu beseitigen hat, sind solche Abschläge in der Regel nur vorübergehend zu gewähren, wenn es sich um Mängel handelt, die die Benutzung der Dienstwohnung oder von Teilen der Dienstwohnung einschränken und die nach der Rechtsprechung anerkannt sind. Bei der Bemessung des Abschlags ist die Größe der betroffenen Räume im Verhältnis zur Gesamtfläche der Dienstwohnung zu sehen. Weiter ist zu prüfen, in welchem Ausmaß die Bewohn- und Nutzbarkeit der betroffenen Räume durch die Mängel beeinträchtigt wird.

3.4 Für Störungen durch den Dienstbetrieb können Abschläge nur gewährt werden, wenn diese Störungen erheblich über das Normalmaß hinausgehen. Jeder Pfarrer hat eine gewisse dienstliche Beanspruchung auch des Wohnbereiches hinzunehmen.

3.5 Anträge des Dienstwohnungsgebers oder des Dienstwohnungsnehmers auf Gewährung eines zusätzlichen Abschlages sind ausführlich zu begründen. Dem Antrag der Pfarrerin oder des Pfarrers ist in jedem Fall eine ausführliche Stellungnahme des Dienstwohnungsgebers beizufügen. Im Fall von Nr. 3.3 ist zusätzlich eine eingehende Stellungnahme der zuständigen baufachlichen Stelle zu Umfang und Dauer der baulichen Mängel einzuholen.

3.6 Wird dem Antrag stattgegeben, so richtet sich die Höhe des Abschlags nach dem von der Rechtsprechung in vergleichbaren Fällen anerkannten Umfang.

3.7 Der Abschlag wird mit Wirkung vom Ersten des Monats, in dem der Antrag bei dem Dienstwohnungsgeber oder der Kirchenpräsidentin oder dem Kirchenpräsidenten eingegangen ist, gewährt. Sind zum Zeitpunkt der Antragstellung bauliche Mängel (3.3) bereits seit längerer Zeit vorhanden und hat die Pfarrerin oder der Pfarrer mit Rücksicht auf eine beabsichtigte Beseitigung dieser Mängel den Antrag verspätet gestellt, so kann der Abschlag für bis zu vier Jahre rückwirkend gewährt werden.

3.8 Entfallen die Voraussetzungen für die Gewährung des Abschlags, so haben der Dienstwohnungsgeber und die Pfarrerin oder der Pfarrer dies unverzüglich der Kirchenpräsidentin oder dem Kirchenpräsidenten mitzuteilen (§ 6 Absatz 4 Dienstwohnungsvorschriften).

4. Wohnflächenberechnung

4.1 Die Wohnflächen der kirchlichen Dienstwohnungen sind von der in Nr. 3.5 genannten baufachlichen Stelle nach der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung – WoFlV) zu berechnen. In besonderen Fällen können damit auch geeignete Baufachleute beauftragt werden.

4.2 Betragen die anrechenbaren Grundflächen der Nebenräume der Dienstwohnung mehr als 10 v. H. der Wohnfläche, so bleibt bei der Berechnung des Mietwertes die Hälfte der Mehrfläche der Nebenräume außer Betracht, sofern nicht Vergleichsmieten für vergleichbare Wohnungen gleicher Beschaffenheit zugrunde gelegt werden können. Zu den Nebenräumen gehören Flure, Dielen, Speisekammern, Bade-, Wasch- und Duschräume, Toiletten, Besenkammern und sonstige Abstellräume.

4.3 In Dienstwohnungen bleiben die Grundflächen der Windfänge, Flure, Dielen und Toiletten, die vor den Diensträumen liegen, bei der Berechnung des Mietwertes außer Betracht, wenn sie getrennt vom Wohntrakt des Dienstwohnungsinhabers liegen, in allen anderen Fällen werden sie nur zur Hälfte berücksichtigt.

Anlage 2
(zu § 17)
Anstriche und Tapezierungen

1. Die Preise für Tapeten müssen der Art und dem Verwendungszweck der Räume angepasst sein. Wenn eine Pfarrerin oder ein Pfarrer teurere Tapete als angemessen wünscht, hat sie oder er die Mehrkosten zu übernehmen. Zur späteren Ausbesserung von Tapeten soll bei Tapezierung ein angemessener Vorrat der verwendeten Tapete durch die Pfarrerin oder den Pfarrer eingelagert werden.
2. Anstriche und Tapezierungen dürfen in der Regel erst nach Ablauf der im Fristenplan festgesetzten Zeiten erneuert werden; aber auch dann nur, wenn es notwendig ist. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind dabei zu beachten. Die festgelegten Fristen beginnen mit Anfang des auf die Bauunterhaltungsmaßnahmen folgenden Jahres. Die Einhaltung der Fristen und die durchgeführten Maßnahmen sind als Anlage zum Wohnungsblatt (§ 14 Dienstwohnungsvorschriften) zu dokumentieren.
3. Beim Wechsel der Dienstwohnungsnehmerin oder des Dienstwohnungsnehmers dürfen Schönheitsreparaturen, die in den nächsten zwei Jahren nach dem Fristenplan durchzuführen wären, auch vorher ausgeführt werden (§ 13 Absatz 2 Satz 3 der Dienstwohnungsvorschriften).
4. Fristenplan für Anstriche und Tapezierungen

Art der Anstriche		Frist in Jahren		Bemerkungen
		Innen	Außen	
1	Leimfarbenanstriche	4	-	Für Außenanstriche u. Räume mit starker Wrasenentwicklung ungeeignet
2	Dispersionsfarbenanstriche wasch- u. scheuerbeständig	6	-	Für Außenanstriche ungeeignet, für Räume m. starker Wrasenentwicklung nur mit Zusatz von fungiziden (pilztötenden) Mitteln
3	Dispersionsfarbenanstriche, wetterbeständig	-	8	-
4	Ölfarben- u. Lack- oder ähnliche Anstriche	6	3	Wandsockel in Küchen, Bädern usw.; Fenster-, Tür- u. Fußbodenanstriche
5	Lasuranstriche	6	2	Anstriche auf Holzflächen

Art der Anstriche		Frist in Jahren		Bemerkungen
		Innen	Außen	
6	Mineral- u. Kaseinfarbenanstriche	6	6	Außenanstriche nur auf rohem Putz anbringen
7	Tapezierungen (ohne Rauhfasertapeten)	6	-	-
8	Tapezierungen (mit Rauhfasertapeten) waschbeständige Dispersionsfarbenanstriche	12 4	-	-
9	Holzfußbodenversiegelungen	6	-	-
Bemerkung: Für Anstriche in Räumen mit starker Wrasenentwicklung, in gemeinsamen Durchgängen und Treppenräumen, können die Fristen um 2 Jahre verkürzt werden.				