

Pfarrdienstwohnungsverordnung (PfDWVO)

Vom 29. April 2004

(ABl. 2004 S. 314), zuletzt geändert am 29. März 2012 (ABl. 2012 S. 156)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat gemäß Artikel 48 Abs. 2 Buchstabe n der Kirchenordnung folgende Verwaltungsverordnung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Verordnung gilt im Bereich der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.
- (2) Die dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften über die Dienstwohnungen der Pfarrerrinnen und Pfarrer und die Vorschriften über den Bau und die Unterhaltung von Pfarrwohnungen bleiben unberührt.

§ 2

Begriff der Dienstwohnung, Dienstwohnungsverhältnis

- (1) Dienstwohnungen sind Wohnungen, die Pfarrerrinnen und Pfarrer unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung ohne Abschluss eines Mietvertrages im Interesse ihres Dienstes zugewiesen werden.
- (2) Das durch die Zuweisung begründete Dienstwohnungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

§ 2a

Dienstwohnungspflicht

- (1) ¹Pfarrerrinnen und Pfarrer, die mit der Inhaberschaft oder Verwaltung einer gemeindlichen Pfarrstelle beauftragt sind, sind verpflichtet, eine Dienstwohnung zu beziehen. ²Die Kirchenleitung kann in besonders begründeten Fällen Ausnahmen genehmigen.
- (2) ¹Dekaninnen und Dekane sind verpflichtet, eine Dienstwohnung zu beziehen, wenn der Dekanatsynodalvorstand vor der Ausschreibung der Stelle festgestellt hat, dass die Zuweisung einer Dienstwohnung im Interesse des Dienstes erforderlich ist. ²Bei Dekaninnen und Dekanen mit gemeindlichem Zusatzdienstauftrag entscheidet der Dekanatsynodalvorstand im Benehmen mit der Kirchengemeinde; Absatz 1 findet keine Anwendung.
- (3) Pfarrerrinnen und Pfarrer im übergemeindlichen Dienst unterliegen nur dann einer Dienstwohnungspflicht, wenn dies im Interesse des Dienstes erforderlich ist.

(4) Eine Dienstwohnungspflicht besteht nicht, wenn bereits die Ehepartnerin oder der Ehepartner oder die eingetragene Lebenspartnerin oder der eingetragene Lebenspartner einer Dienstwohnungspflicht unterliegt.

§ 3

Kircheneigene und angemietete Dienstwohnungen

(1) ¹Besteht eine Dienstwohnungspflicht oder wird eine Dienstwohnung gemäß § 5 beansprucht, stellt der Wohnungsgeber (Kirchengemeinde, Dekanat, Kirchlicher Verband, Gesamtkirche) der Pfarrerin oder dem Pfarrer eine Dienstwohnung in dem zur Pfarrstelle gehörenden Pfarrhaus oder eine andere ihm gehörende oder zur Nutzung überlassene Wohnung zur Verfügung. ²Ist eine solche nicht vorhanden, ist eine geeignete Dienstwohnung anzumieten.

(2) Die Anmietung einer Dienstwohnung ist in der Regel erst zulässig, wenn die zukünftige Dienstwohnungsinhaberin oder der zukünftige Dienstwohnungsinhaber feststeht und damit die Größe der Dienstwohnung festgelegt werden kann.

(3) Wird die Dienstwohnung auf Dauer nicht mehr als Dienstwohnung benötigt, so ist sie anderweitig zu vermieten oder, falls sie angemietet ist, zu kündigen.

(4) Für eine leer stehende Wohnung hat der Wohnungsgeber die erforderlichen Maßnahmen (z. B. Sicherung gegen Frostschäden und Einbruchdiebstahl) zu veranlassen.

§ 4

Verpflichtung zur Nutzung der Dienstwohnung

(1) ¹Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist verpflichtet, die ihr oder ihm zugewiesene Dienstwohnung mit ihrer oder seiner Familie zu beziehen. ²Lehnt sie oder er dies ab, entscheidet die Kirchenverwaltung, ob die Ablehnung berechtigt ist (§ 12 Abs. 1 Pfarrdienstgesetz).

(2) Die Verpflichtung nach Absatz 1 beginnt mit dem Zeitpunkt, zu dem der Wohnungsgeber feststellt, dass die Wohnung beziehbar ist.

§ 5

Anspruch auf Gestellung einer Dienstwohnung

(1) Ein Anspruch auf Gestellung einer Dienstwohnung besteht nur zugunsten

- a) der Pfarrerrinnen und Pfarrer, die mit der Inhaberschaft oder Verwaltung einer gemeindlichen Pfarrstelle beauftragt sind,
- b) der Dekaninnen und Dekane,
- c) der Pröpstinnen und Pröpste,
- d) der Kirchenpräsidentin oder des Kirchenpräsidenten und

e) der Stellvertreterin oder des Stellvertreters der Kirchenpräsidentin oder des Kirchenpräsidenten.

(1a) Der Dienstwohnungsanspruch ist grundsätzlich vor Amtsantritt geltend zu machen.

(1b) ¹Der Dekanatsynodalvorstand kann vor der Ausschreibung der Stelle beschließen, dass der Dekanin oder dem Dekan keine Dienstwohnung zugewiesen wird. ²In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Gestellung einer Dienstwohnung nach Absatz 1.

(2) Das Dienstwohnungsverhältnis einer Pfarrerin oder eines Pfarrers, der oder dem am 31. Dezember 1997 eine angemietete Dienstwohnung zugewiesen war und die oder der keinen Anspruch gemäß Absatz 1 auf Gestellung einer Dienstwohnung hat, genießt Bestandsschutz, solange keine Änderung des Dienstauftrags für die Pfarrerin oder den Pfarrer erfolgt.

§ 6

Größe der Dienstwohnung

(1) ¹Die Dienstwohnung soll der Größe der Familie der Pfarrerin oder des Pfarrers und den örtlichen Verhältnissen entsprechen (§ 11 Abs. 1 Pfarrbesoldungsgesetz¹). ²Es besteht kein Anspruch auf ein Gastzimmer oder besonderes Esszimmer sowie eine bestimmte Größe der Einzelräume.

(2) ¹Zur Dienstwohnung gehören nur die Räume, die für Wohnzwecke der Pfarrerin oder des Pfarrers und ihrer Familienangehörigen bestimmt sind. ²Nicht zur Dienstwohnung gehören Räume, die für dienstliche Zwecke des Pfarramtes oder der Kirchengemeinde bestimmt sind (Amtsbereich). ³Dazu gehören das Amtszimmer sowie Büro-, Warte-, Archiv-, Registratur- und Gemeinderäume.

(3) ¹Die Pfarrerin oder der Pfarrer kann eine Beschränkung des Umfanges der Dienstwohnung auf die tatsächlich genutzten Räume verlangen, wenn die Wohnung unangemessen groß ist. ²Die Entscheidung trifft der Wohnungsgeber. ³Nicht zugewiesener Raum ist, soweit dies zumutbar und mit der Amtsführung vereinbar ist, zu vermieten oder für andere kirchliche Zwecke zu nutzen und darf von der Pfarrerin oder dem Pfarrer auch nicht zu Abstellzwecken benutzt werden.

(4) ¹Wird ein Pfarrhaus nicht als Dienstwohnung genutzt und anderweitig vermietet, verbleibt die Miete der Kirchengemeinde. ²Soweit die Miete nicht zur laufenden baulichen Unterhaltung des Pfarrhauses verwendet wird, ist sie einer zweckgebundenen Bauunterhaltungsrücklage zuzuführen.

¹ Nr. 600.

§ 7

Anmietung von Dienstwohnungen

(1) ¹Bei der Anmietung einer Dienstwohnung ist die Größe der anzumietenden Wohnung nach der für die Pfarrerin oder den Pfarrer und ihre oder seine Familie angemessene Wohnungsgröße auszurichten. ²Die Wohnungsgrößen betragen bei

- a) alleinstehenden Pfarrerinnen und Pfarrern maximal 80 Quadratmeter,
- b) verheirateten Pfarrerinnen und Pfarrern maximal 100 Quadratmeter,

³Für jedes weitere Kind, für das die Pfarrerin oder der Pfarrer unterhaltspflichtig ist, erhöht sich der Wohnraumbedarf um maximal 15 Quadratmeter. ⁴Die Größe der Pfarrdienstwohnung soll insgesamt 140 Quadratmeter nicht überschreiten.

(2) Der zu zahlende Mietzins hat der ortsüblichen Vergleichsmiete zu entsprechen.

(3) ¹Die Pfarrerin oder der Pfarrer wird bei der Neuankmietung an der Wahl der Wohnung beteiligt. ²Sie oder er hat die Möglichkeit, einen höheren Wohnraumbedarf als ihr oder ihm und ihrer oder seiner Familie nach Absatz 1 zusteht, zu verlangen. ³Die entstehenden Mehrkosten trägt die Pfarrerin oder der Pfarrer selbst.

(4) Wird der Pfarrerin oder dem Pfarrer eine bereits angemietete Dienstwohnung mit einer Wohnraumgröße zugewiesen, die ihr oder ihm und ihrer oder seiner Familie nach Absatz 1 angemessene Größe übersteigt, kann sie oder er den ihr oder ihm obliegenden Mietkostenanteil durch eine Einschränkung des Wohnraumbedarfs begrenzen.

(5) § 8 Abs. 1 und § 17 Abs. 2 finden keine Anwendung.

§ 8

Zubehör der Dienstwohnung

(1) ¹Ein vorhandener Hausgarten in angemessener Größe soll nach Möglichkeit als Zubehör zur Dienstwohnung zugewiesen werden. ²Die Zuweisung ist widerruflich.

(2) Eine vorhandene Garage oder ein Einstellplatz für Kraftfahrzeuge sollen als Zubehör zur Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden.

§ 8a

Ausstattung des Amtsbereichs

(1) ¹Das Amtszimmer und die sonstigen Diensträume (Amtsbereich) sind durch den Wohnungsgeber einzurichten. ²Die Arbeitsstätten-Richtlinien sind zu beachten.

(2) Als Grundausrüstung des Amtszimmers ist ein Schreibtisch, ein Schreibtischstuhl, Besucherstühle, ein abschließbarer Schrank, ein Regal, ein Telefon- und Internetanschluss sowie ein Personal Computer mit Drucker vorzusehen.

§ 9**Hausverwaltung**

- (1) Die Hausverwaltung obliegt dem Wohnungsgeber.
- (2) Bei Mehrfamilienhäusern und Mehrzweckgebäuden sowie angemieteten Dienstwohnungen (einschließlich Einfamilienhäusern) ist die jeweils dort geltende Hausordnung zu beachten.

§ 10**Überlassung von Teilen der Dienstwohnung an andere Personen**

1Zur unentgeltlichen Überlassung von Teilen der Dienstwohnung an andere Personen ist die Pfarrerin oder der Pfarrer nicht berechtigt. 2Ausnahmen kann die Kirchenverwaltung nach Anhörung des Wohnungsgebers zulassen. 3Dies gilt nicht für Ehepartner, unverheiratete Kinder (soweit Unterhaltspflicht besteht), pflegebedürftige Eltern, Hausangestellte und Personen, die sich als Gäste vorübergehend in der Dienstwohnung aufhalten (§ 12 Abs. 3 Pfarrdienstgesetz). 4Als vorübergehend gilt eine gastweise Aufnahme bis zu drei Monaten.

§ 11**Zuweisung und Übergabe der Dienstwohnung**

- (1) Die Dienstwohnung wird der Pfarrerin oder dem Pfarrer mit dem Dienstauftrag zugewiesen.
- (2) 1Die Dienstwohnung wird in gebrauchsfähigem Zustand übergeben. 2Der Wohnungsgeber hat dafür zu sorgen, dass sich die Dienstwohnung bei der Übergabe in einem gebrauchsfähigen Zustand befindet und dass sie während der Benutzung in diesem Zustand verbleibt.
- (3) 1Bei der Übergabe ist ein Übergabeprotokoll anzufertigen. 2Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist bei der Übergabe schriftlich darauf hinzuweisen, dass für die Zuweisung und Benutzung der Dienstwohnung die Bestimmungen dieser Verordnung und eine etwa erlassene Hausordnung (§ 6 Abs. 3) gelten.

§ 12**Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung**

- (1) 1Die Dienstwohnung wird der Pfarrerin oder dem Pfarrer für die Dauer des jeweiligen Dienstauftrages zugewiesen; eine rückwirkende Zuweisung ist möglich. 2Der Wohnungsgeber kann aus dienstlichen und anderen zwingenden Gründen die Zuweisung widerrufen und die Räumung der Dienstwohnung oder einzelner Teile innerhalb einer von ihm zu bestimmenden angemessenen Frist anordnen. 3Der Anspruch auf Zuweisung einer Dienstwohnung bleibt unberührt.

- (2) Das Dienstwohnungsverhältnis endet
- a) mit Ablauf des Dienstauftrages,
 - b) mit Ablauf des Tages, an dem die Pfarrerin oder der Pfarrer vor dem Ablauf seines Dienstauftrages mit Genehmigung der Kirchenverwaltung die Dienstwohnung räumt,
 - c) mit Ablauf des Tages, an dem die Dienstwohnung diese Eigenschaft verliert,
 - d) im Falle des Widerrufs der Zuweisung (Absatz 1 Satz 2) mit Ablauf der in der Räumungsanordnung bezeichneten Frist,
 - e) mit dem Todestag.
- (3) ¹Das Dienstwohnungsverhältnis endet ferner mit der Versetzung der Pfarrerin oder des Pfarrers in den Ruhestand und mit seinem Ausscheiden aus dem Dienst der EKHN. ²Im Fall der Versetzung in den Wartestand endet das Dienstwohnungsverhältnis spätestens sechs Monate nach dem Beginn des Wartestandes (§ 41 Pfarrdienstgesetz).
- (4) ¹Stirbt die Pfarrerin oder der Pfarrer, so können die Angehörigen, die zum Zeitpunkt des Todes zur häuslichen Gemeinschaft gehört haben, die Wohnung bis zum Ablauf der auf den Sterbemonat folgenden drei Monate unentgeltlich weiterbenutzen (§ 27 Abs. 1 Pfarrbesoldungsgesetz). ²War die Pfarrerin oder der Pfarrer alleinstehend, sind die Erben aufzufordern, die Wohnung innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf des Todestages zu räumen. ³Der Amtsbereich ist auf Anforderung des Wohnungsgebers sofort freizumachen.
- (5) ¹Wird eine Dienstwohnung bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses oder nach Ablauf der in Absatz 4 Satz 1 genannten Frist für die Angehörigen einer verstorbenen Pfarrerin oder eines verstorbenen Pfarrers nicht oder nicht vollständig geräumt, ist für die widerrechtlich weiter benutzten Räume eine Nutzungsentschädigung in Höhe der ortsüblichen Miete zu fordern. ²Die Nutzungsentschädigung kann von den Dienst- oder Versorgungsbezügen einbehalten werden. ³Die Räumungspflicht nach § 18 bleibt unberührt.

§ 13

Benutzung der Dienstwohnung

- (1) ¹Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist verpflichtet, die Dienstwohnung und ihren Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln und die Wohnung nur zu Wohnzwecken zu benutzen. ²Die Räume sind ausreichend zu reinigen, zu belüften und zu beheizen. ³Die technischen Anlagen und Einrichtungen sind vor Frostschäden zu schützen und ordnungsgemäß warten zu lassen.
- (2) ¹Der Pfarrerin oder dem Pfarrer obliegt die Verkehrssicherungspflicht in der Dienstwohnung. ²Sofern in der Dienstwohnung kein Amtsbereich enthalten ist, obliegt der Pfarrerin oder dem Pfarrer ferner allein die Verkehrssicherungspflicht für die zur Dienstwohnung zugehörigen Zugänge auf dem Grundstück und den öffentlichen Straßen vor dem Grundstück, sie oder er ist insbesondere für die Erfüllung der Kehr-, Streu- und Reini-

gungspflicht verantwortlich. 3Ist in der Dienstwohnung ein Amtsbereich enthalten, obliegen die Pflichten zur Verkehrssicherung für die zur Dienstwohnung zugehörigen Zugänge auf dem Grundstück und den öffentlichen Straßen vor dem Grundstück dem Wohnungsgeber. 4Er kann die Pfarrerin oder den Pfarrer in angemessener Weise an den Arbeiten oder Kosten beteiligen. 5Satz 2 gilt entsprechend, sofern Zugänge auf dem Grundstück nur zum privat genutztem Bereich der Dienstwohnung führen und der Amtsbereich über einen gesonderten Zugang verfügt.

§ 14

Veränderungen der Dienstwohnung

1Bauliche und technische Veränderungen der Ausstattung bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Wohnungsgebers. 2Dabei ist schriftlich festzulegen, ob die Pfarrerin oder der Pfarrer bei der Räumung der Dienstwohnung den früheren Zustand auf ihre oder seine Kosten wiederherzustellen hat.

§ 15

Instandhaltung der Dienstwohnung

(1) 1Notwendige Instandhaltungsarbeiten sind von der Pfarrerin oder dem Pfarrer bei dem Wohnungsgeber zu beantragen und von diesem durchzuführen. 2Im Übrigen gelten die Vorschriften für den Bau und die Unterhaltung von Pfarrwohnungen.

(2) unbesetzt

(3) 1Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist verpflichtet, ihr oder ihm bekannte Schäden an der Dienstwohnung unverzüglich dem Wohnungsgeber anzuzeigen. 2Unterlässt die Pfarrerin oder der Pfarrer die Anzeige, hat sie oder er den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

(4) Die Pfarrerin oder der Pfarrer haftet für Schäden, die durch sie oder ihn selbst, die übrigen Bewohner und private Besucher der Wohnung sowie von ihr oder ihm beauftragte Handwerker schuldhaft verursacht werden.

§ 16

Duldung von Instandhaltungsarbeiten in der Dienstwohnung

(1) 1Der Wohnungsgeber ist berechtigt, laufende Instandhaltungsarbeiten und bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung oder Modernisierung der Dienstwohnung, zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden notwendig sind, auch ohne Zustimmung der Pfarrerin oder des Pfarrers auszuführen. 2Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist rechtzeitig vor Ausführung der Arbeiten zu verständigen; der Zeitpunkt der Ausführung ist mit ihr oder ihm abzusprechen.

(2) 1Um die Notwendigkeit von Instandhaltungsarbeiten festzustellen, dürfen die Beauftragten des Wohnungsgebers die Dienstwohnung zu angemessener Tageszeit nach vorher-

riger Ankündigung betreten. ²Soweit die Pfarrerin oder der Pfarrer Arbeiten nach Absatz 1 dulden muss, kann sie oder er für die Zeit der Ausführung der Arbeiten keine Entschädigung verlangen.

§ 17

Dienstwohnungsgärten

(1) ¹Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist zur Nutzung eines Gartens berechtigt, der ihr oder ihm als Zubehör zur Dienstwohnung zugewiesen ist (§ 8 Abs. 1). ²Sie oder er ist verpflichtet, den Garten auf ihre oder seine Kosten zu pflegen und in ordnungsgemäßem Zustand zu erhalten.

(2) ¹Übersteigt die Größe des Gartens 600 Quadratmeter, so können die Aufwendungen, die nicht von der Pfarrerin oder dem Pfarrer oder ihrer oder seiner Familie erbracht werden, bis zu einem Höchstbetrag von 200 Euro jährlich von dem Wohnungsgeber übernommen werden. ²Ist die Gartenfläche größer als 1200 Quadratmeter, kann der Erstattungsbetrag bis zu 400 Euro erhöht werden. ³Wirtschaftlich genutzte Gartenflächen (z.B. Gemüse- und Obstgärten) werden bei der Berechnung der Gartengröße nicht berücksichtigt.

(3) Ist aus Gründen, die die Pfarrerin oder der Pfarrer nicht zu vertreten hat (z.B. längere Vakanz, höhere Gewalt, Überalterung der Anpflanzungen), eine umfassende Erneuerung des Gartens notwendig, so übernimmt der Wohnungsgeber im Einvernehmen mit der Kirchenverwaltung die Kosten für die Wiederanpflanzung und Herrichtung.

(4) ¹Die der Pfarrerin oder dem Pfarrer zustehende Nutzfläche des Gartens kann auf Antrag unter Berücksichtigung der Wünsche der Pfarrerin oder des Pfarrers reduziert werden, wenn die Gartenfläche größer als 600 Quadratmeter ist. ²Der von der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber nicht genutzte Teil des Gartens soll an Dritte verpachtet werden; ist dies nicht möglich, soll der Eigentümer ihn pflegen.

§ 18

Räumung der Dienstwohnung

(1) ¹Die Dienstwohnung ist nach der Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses (§ 12) oder nach Ablauf der in § 12 Abs. 4 genannten Frist an den Dienstwohnungsgeber zu räumen. ²Über die Räumung ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage anzufertigen.

(2) ¹Die Pfarrerin oder der Pfarrer hat die Dienstwohnung vollständig geräumt und besenrein mit sämtlichen in der Wohnungsübergabeverhandlung aufgeführten Gegenständen und den selbst beschafften Schlüsseln zurückzugeben. ²Für Beschädigungen, die von ihr oder ihm zu vertreten sind, hat sie oder er Ersatz zu leisten.

(3) ¹Die Pfarrerin oder der Pfarrer muss Einbauten, mit denen sie oder er die Dienstwohnung versehen hat, entfernen und auf ihre oder seine Kosten den früheren Zustand wieder

herstellen, falls nicht mit dem Wohnungsgeber etwas anderes vereinbart ist (§ 14). ²Der Wohnungsgeber kann im Einvernehmen mit der Kirchenverwaltung Ausnahmen zulassen. ³Er kann im Einvernehmen mit der Kirchenverwaltung verlangen, dass Einbauten und Vorrichtungen gegen Wertersatz in der Dienstwohnung zurückgelassen werden, es sei denn, dass die Pfarrerin oder der Pfarrer ein berechtigtes Interesse an der Wegnahme hat.

§ 19

Ausführungsbestimmungen

Die Kirchenverwaltung kann Bestimmungen zur Ausführung dieser Verordnung erlassen.

§ 20

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Diese Verwaltungsverordnung tritt am Tag nach Verkündung im Amtsblatt in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Verwaltungsverordnung über Pfarrdienstwohnungen vom 27. Februar 1984 (ABl. 1984 S. 48), zuletzt geändert am 18. Dezember 2001 (ABl. 2002 S. 48), außer Kraft.

Anlage 1
zur Pfarrdienstwohnungsverordnung

Protokoll über die Übergabe einer Dienstwohnung

nach § 11 Abs. 2 der Pfarrdienstwohnungsverordnung

Datum: _____

Ort: _____

Straße: _____

Anwesend: _____

1. Die o. g. Dienstwohnung wird für die Dauer der dienstlichen Notwendigkeit mit Wirkung vom _____ an _____ mit dem Vorbehalt eines jederzeitigen Widerrufs zur Nutzung übergeben.
2. ¹Die Dienstwohnung wurde anhand der Wohnungsbeschreibung (Anlage zur Rechtsverordnung über die Umlage von Nebenkosten der Pfarrdienstwohnungen /Nebenkostenverordnung – NKVO) vollständig und richtig übernommen. ²Sie umfasst alle darin genannten Räume, Ausstattungsgegenstände und Gärten, außerdem die zur gemeinsamen Nutzung mit anderen Bewohnern bestimmten Räume und Einrichtungen.
3. Alle zur Dienstwohnung gehörenden Räume, die Ausstattungsgegenstände und das sonstige Zubehör, befinden sich in gebrauchsfähigem Zustand – bis auf die nachstehend als notwendig anerkannten Instandsetzungsarbeiten:

4. Neben den vorerwähnten Instandsetzungsarbeiten beantragt die DienstwohnungsinhaberIn/der Dienstwohnungsinhaber folgende Instandsetzungsarbeiten, Um-, An- und Einbauten, sowie Änderungen der Ausstattung und Einrichtung:

5. Es ist der DienstwohnungsinhaberIn/dem Dienstwohnungsinhaber bekannt, dass durch die unter Ziffer 3 und 4 vermerkten Beanstandungen und Änderungswünsche die Zuweisung und Übergabe sowie das Beziehen der Dienstwohnung nicht aufgeschoben wird.
6. ¹Für die Zuweisung und Benutzung der Dienstwohnung gelten die Bestimmungen der Verwaltungsverordnung über Pfarrdienstwohnungen (Pfarrdienstwohnungsverordnung – PDWVO) in der jeweils geltenden Fassung und eine etwa erlassene Hausordnung. ²Der DienstwohnungsinhaberIn/dem Dienstwohnungsinhaber wurde die Hausordnung übergeben. ³Die darin enthaltenen Bestimmungen sind zu beachten.
7. Folgende Zählerstände werden abgelesen:

8. Eine Ausfertigung dieses Protokolls wird der Dienstwohnungsinhaberin/dem Dienstwohnungsinhaber zugesandt.

Die ordnungsgemäße Übergabe der Dienstwohnung wird anerkannt:

(Unterschrift)

Dienstwohnungsinhaberin/Dienstwohnungsinhaber

(Unterschrift)

Hausverwaltende Stelle

Anlage 2
zur Pfarrdienstwohnungsverordnung

Protokoll über die Rücknahme einer Dienstwohnung

nach § 18 Abs. 1 der Pfarrdienstwohnungsverordnung

Datum: _____

Ort: _____

Straße: _____

Anwesend: _____

1. Die o. g. Dienstwohnung wird mit Wirkung vom _____ von _____ zurückgenommen.
2. „Die Rücknahme erfolgt anhand der Wohnungsbeschreibung (Anlage zur Rechtsverordnung über die Umlage von Nebenkosten der Pfarrdienstwohnungen /Nebenkostenverordnung – NKVO) und umfasst alle darin genannten Räume, Ausstattungsgegenstände und Gärten, außerdem die zur gemeinsamen Nutzung mit anderen Bewohnern bestimmten Räume und Einrichtungen. „Gegenüber dem Übergabeprotokoll werden folgende Abweichungen festgestellt:

3. Alle zur Dienstwohnung gehörenden Räume, die Ausstattungsgegenstände und das sonstige Zubehör befinden sich in gebrauchsfähigem Zustand – bis auf nachfolgende Beanstandungen:
 - a) Mängel und Beschädigungen, die von der DienstwohnungsinhaberIn/dem Dienstwohnungsinhaber zu vertreten sind und von ihr/ihm anerkannt werden:

 - b) Mängel und Beschädigungen, für die die DienstwohnungsnehmerIn/der Dienstwohnungsnehmer – in Gegensatz zu der Auffassung der hausverwaltenden Stelle – eine Ersatzpflicht verneint:

4. Folgende Einbauten und Vorrichtungen, mit denen die DienstwohnungsinhaberIn/der Dienstwohnungsinhaber die Dienstwohnung versehen hat, wurden
 - a) entfernt:
 - b) gegen Wertersatz in der Dienstwohnung zurückgelassen:
 _____ Wert ca. _____ €
 _____ Wert ca. _____ €
5. Folgende Zählerstände werden abgelesen:

Eine Ausfertigung dieses Protokolls wird der bisherigen Dienstwohnungsinhaberin/dem bisherigen Dienstwohnungsinhaber zugesandt (Adresse _____).

(Unterschrift)

Dienstwohnungsinhaberin/Dienstwohnungsinhaber

(Unterschrift)

Hausverwaltende Stelle

